



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

**21/2024. (04.05.) számú szenátusi határozat
és
29/2024. (04.15.) számú fenntartói határozat**

**Színház- és Filmművészeti Egyetem
Szervezeti és Működési Szabályzat
III. KÖTET**

Hallgatói Követelményrendszer

A Színház- és Filmművészeti Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

Hatályos: 2024. április 25.

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	3
	A TVSZ hatálya	3
	Értelmező rendelkezések	3
	A Tanulmányi ügyekben eljáró szervek	6
II.	A hallgatói jogviszony formái	6
	A hallgatói jogviszony	6
	A párhuzamos jogviszony	7
	Az Egyetem hallgatója által létesíthető vendéghallgatói jogviszony	8
	Az Egyetemen létesíthető vendéghallgatói jogviszony	9
	A felnőttképzési jogviszony	10
III.	A hallgatói jogviszony létrejötte	11
	Felvétel	11
	Az átvétel, szakváltás	11
	Beiratkozás	12
	A bejelentkezés (regisztráció)	14
IV.	A hallgatói jogviszony szünetelése és megszűnése	15
	A hallgatói jogviszony szünetelése	15
	A hallgatói jogviszony megszűnése	16
	Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén	17
V.	A hallgatók tanulmányi jogai és kötelezettségek	18
	A hallgatók tanulmányi kötelezettségei	18
	A hallgatók tanulmányokkal kapcsolatos jogai	19
	Hallgatói Jogorvoslati Eljárásrend	19
VI.	A tanulmányok és a számonkérés szabályai	27
	A képzés szerkezeti, tartalmi és időbeli egységei	27
	Tanterv	29
	Kreditek elismerése és beszámítása	30
	A tantárgyak meghirdetése és felvétele	32
	Kritérium követelmények	33
	A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai	33
	Az ismeretek ellenőrzése	34
	A vizsgák és szigorlatok adminisztratív rendje	35
	A vizsgák lebonyolításának szabályai	36
	A tanulmányi eredmény nyilvántartása	37
	A tanulmányi eredmény mutatószámai	38
VII.	A tanulmányok befejezése	39
	A végbizonyítvány	39
	Szakdolgozat és diplomamunka	39
	A záróvizsga	41
	Idegen nyelvi követelmények	43
	Az oklevél	44
	Az oklevélmelléklet	46
	A kitüntetéses oklevél	46
	Díszoklevél, jubileumi oklevél	46
VIII.	Záró rendelkezések	47

Preambulum

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) fenntartója az Egyetem Szenátusának javaslata alapján az egyetemi Hallgatói Önkormányzattal egyetértésben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) kormányrendelet alapján, az Nftv. 94. § (6) bekezdése, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonekezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény 22. § (4) bekezdése, illetve az Egyetem alapító okiratának II.2.4. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat részeként a hallgatók tanulmányi rendjéről, valamint az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének és ellenőrzésének rendjéről szóló tanulmányi és vizsgaszabályzatot (a továbbiakban: TVSZ) alkotja.

I. Általános rendelkezések

1.§

A TVSZ hatálya

- (1) A TVSZ hatálya kiterjed az Egyetemen folyó felsőoktatási szakképzések, felsőoktatási alapképzések, mesterképzések, osztatlan képzések, szakirányú továbbképzések, doktori képzés keretében teljes idejű (nappali), vagy részdíjs (levelező)képzésben, magyar és idegen nyelven tanulmányokat folytató valamennyi hallgató/jelentkező (a továbbiakban: hallgatók – ideértve az átvételüket kérő, és vendéghallgatókat is) tanulmányi és vizsgaügyeire. A TVSZ hatálya kiterjed továbbá azon személyre, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára, a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézésére, valamint az Egyetem valamennyi tanulmányi-és vizsgaügyében eljáró személyre, függetlenül attól, hogy tevékenységét milyen jogviszony keretében fejt ki, továbbá az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint a Hallgatói Önkormányzatra.
- (2) A TVSZ hatálya kiterjed az (1) bekezdésben felsorolt képzésekben közvetlenül vagy közvetve résztvevő oktatási szervezeti egységekre, valamint az oktatási, képzési tevékenységet ellátó, vagy az ahhoz kapcsolódó, azzal összefüggő feladatokat munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban ellátó személyekre.
- (3) A doktoranduszok tanulmányi és vizsgaügyeire az Egyetem Doktori Szabályzata és Szervezeti és Működési Rendje vonatkozik azzal, hogy az azokban nem szabályozott kérdésekre e TVSZ-t kell megfelelően alkalmazni.
- (4) Azokban a kérdésekben, amelyekre a jelen TVSZ nem tartalmaz előírásokat, az Nftv. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát és kapcsolódó szabályozóit kell alkalmazni.

2.§

Értelmező rendelkezések

- (1) **Aktív félév:** valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyre a hallgató jelen szabályzatban meghatározottak szerint érvényesen bejelentkezett és őszi félévben legkésőbb október 14-ig, tavaszi

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

félévben legkésőbb március 14-ig nem vonta vissza azt. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra.

- (2) **Elektronikus tanulmányi rendszer** (a továbbiakban: Neptun rendszer): az Egyetem által működtetett elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer, melyben a nyilvántartott adatok hitelesnek minősülnek. Az Egyetem Neptun rendszere rendelkezik hallgatói, oktatói és adminisztrátori felülettel, melyet interneten keresztül lehet elérni. Az Egyetem a Neptun rendszerben tartja nyilván a hallgatók személyes és tanulmányaikkal, vizsgáikkal kapcsolatos adatait. A Neptun rendszer továbbá az Egyetem és a hallgatók, valamint a felsőoktatási információs rendszer közti kommunikáció egyik eszköze.
- (3) **Képzési és kimeneti követelmények** (a továbbiakban: KKK): azoknak a szakmai kompetenciáknak az összessége (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség), amelyek meghatározzák a szakképzettséget és amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható.
- (4) **Kredit (tanulmányi pont)**: egy tantárgy, illetve tantervi egység teljesítéséhez szükséges összes, átlagos hallgatói tanulmányi munka mértékegysége. Egy kredit átlagosan 30 tanulmányi munkaórát jelent. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges vagy megfelelt szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelés fokozatától független.
- (5) **Kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)**: a kreditek megszerzése a tanulmányok végzése során. Minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez.
- (6) **Kritérium követelmény**: a képzési és kimeneti követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit, de ezeken is kötelező a részvétel. Ezek megjelenési formája is tantárgy.
- (7) **Kurzus**: valamely tanegység követelményeinek teljesítését lehetővé tevő, általában félévenként rendszeresen ismétlődő tanulmányi cselekmény.
- (8) **Mintatanterv (ajánlott tanterv)**: Nftv, 49. § (4) bekezdése alapján kiadott tanterv, amely tartalmazza a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretkörök tantárgyi, tantervi egységek szerinti megvalósítását a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő bontásában, az előtanulmányi kötelezettségeket, a tantárgyak, tantervi egységekhez rendelt kreditértékeket, kritérium követelményeket, a hallgatói teljesítményértékelés módjait, a záróvizsgára bocsátás feltételeit. A hallgató részére felkínált olyan tanterv, mellyel a végzettséget képzési és kimeneti követelményekben meghatározott idő alatt lehet megszerezni.
- (9) **Online kurzus**: online oktatási rendben meghirdetett kurzus. A kurzus részletes tematikájáról, az oktatás módjáról, a technikai paraméterekről, az online tanóra rendszerességéről, időpontjairól, az értékelés módjáról, szempontrendszeréről, valamint a vizsgáztatás módjáról és követelményeiről legkésőbb a tantárgyfelvétel időszakában értesülnek a hallgatók.
- (10) **Online oktatás, távolléti oktatás**: zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás, olyan oktatási forma, amely digitális eszközök segítségével valósul meg, így nem igényli az oktatók és hallgatók azonos helyszínen való közvetlen fizikai jelenlétét. Indokolt esetben, az egyetemi polgárok egészségének

megőrzése érdekében egyes kurzusok online módon való megtartását és az e kurzusokhoz tartozó vizsgáztatást a rektor szorgalmi időszak közben is elrendelheti. A távolléti oktatás feloldása az azt szükségessé tevő ok megszűnésével rektori utasítással történik.

- (11) **Összes tanulmányi munkaidő:** az átlagos (tehetségű, felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló) hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagy a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra együtt.
- (12) **Passzív félév:** az a félév, melyben a hallgatói jogviszony szünetel. Olyan félév, melynek során a hallgató egyetlen tantárgyat sem vesz fel, illetve a soron következő képzési időszakra a megadott határidőn belül nem jelentkezik be. A félév passziválása hallgatói bejelentéshez, passzív félévre történő regisztráláshoz kötött.
- (13) **Szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.
- (14) **Szakmai gyakorlat:** bármely művésztelepen, illetve a képzést nyújtó intézetek által meghatározott külső helyszínen (színházban, kiállítóhelyen stb.) teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység, mely gyakorlati jeggyel zárul.
- (15) **Tanegység:** egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy.
- (16) **Tanóra (kontaktóra):** a tantervben szereplő azon tanulmányi kötelezettség, amikor a hallgató oktató közreműködését igénylő foglalkozáson vesz részt. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, tantermi gyakorlat, terep, műtermi, és szakmai gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc.
- (17) **Tantárgy:** a szak tantervének alapegysége. A Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretek megvalósulása. A tantárgyak felvételéhez és teljesítéséhez tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítése szükséges. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok határozzák meg.
- (18) **Tantárgy befogadása:** egy tantárgy vagy tantárgyak előzetesen intézményünkben azonos szintű képzésben teljesített helyettesíthetőségének elismerése, valamint a tantárgyhoz tartozó kredit megállapítása.
- (19) **Tantárgyfelvétel:** egy tantárgy meghirdetett előadási, és/vagy tantermi, és/vagy művészeti gyakorlól helyi (műtermi) óráira (kurzusára) jelentkezés a Neptun rendszerben. A tantárgyfelvétel feltétele a tantárgy előkövetelményeinek teljesítése.
- (20) **Tantárgyi program:** Az egyes tantárgyak szakmai tartalma, melyet az oktatásukért felelős intézetek vezetői alakítanak ki. Tartalmazza a szak képzési és kimeneti követelményében előírt tudományterület körébe tartozó ismeretanyag átadásának és számonkérésének módját, főbb irodalmát, oktatóit és az adott szakképzés kompetenciáinak kialakításából való részesedést. A tantárgyi programot a Szenátus hagyja jóvá.

- (21) **Tanterv:** egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja.
- (22) **Vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.
- (23) **Vizsgakurzus:** az a képzési tervben biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórással, kollokviummal záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, és aláírással igazolt, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórással záruló kurzust nem hirdetik meg. A vizsgakurzushoz csak egy vizsgalehetőség tartozik.

3. §

A Tanulmányi ügyekben eljáró szervek

- (1) Az Egyetemen tanulmányi és vizsgaügyekben az alábbi testületek és személyek járhatnak el első fokon jelen szabályzatban meghatározott saját, illetve átruházott hatáskörben:
- a) rektor,
 - b) rektorhelyettesek,
 - c) intézetvezetők,
 - d) Oktatástámogatási Igazgatóság,
 - e) Tanulmányi és Szociális Bizottság,
 - f) Kreditátviteli Bizottság,
 - g) Fegyelmi és Kártérítési Bizottság.
- (2) A hallgatói ügyben eljáró szervezeti egység, vagy személy az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét vizsgálni. Amennyiben az eljáró szerv (személy) hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, akkor köteles a kérelmet és az ügyben keletkezett iratokat – a hallgató vagy meghatalmazottja egyidejű értesítése mellett – haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem megérkezésétől, folyamatban levő ügyben a hatáskör és illetékesség hiányának megállapításától számított nyolc napon belül átadni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervezeti egységhez (személyhez), testülethez.
- (3) Ha jogszabály vagy jelen TVSZ másként nem rendelkezik, az intézetvezetők közül az az illetékes, aki annak a tantárgynak az oktatásáért, képzéséért, illetve azon oktató tevékenységéért felel, amelyet vagy akit a hallgató kérelme érint.

II. A hallgatói jogviszony formái

4. §

A hallgatói jogviszony

- (1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben az Egyetemet és a hallgatót kölcsönösen jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint. A
- Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

vendéghallgatói jogviszony abban a félévben jön létre, amelyre más felsőoktatási intézményben már hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató kérelmét az Egyetem elfogadta.

- (2) A hallgatói jogviszony a felvételtől, vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.
- (3) Az Oktatási Hivatal besorolási határozata, valamint az Egyetem felvételi határozata alapján vagy az átvételi határozat alapján a jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert, vagy az átvételi eljárás során az átvételt engedélyezték.
- (4) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató jogosult a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen TVSZ, valamint a szak ajánlott tantervének/mintatantervének keretei között tanulmányokat folytatni, és köteles ugyanezen keretek között tanulmányait megtervezni és a tanulmányi kötelezettségeknek legjobb tudása és képességei szerint eleget tenni. A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem jogosult a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban foglaltak alapján a hallgató személyes és a tanulmányaira vonatkozó adatainak kezelésére és tevékenységének ellenőrzésére.
- (5) A hallgató köteles használni a Neptun rendszert és folyamatosan figyelni az abban közzétett egyetemi információkat, közleményeket. Az információk figyelmen kívül hagyásából fakadó hátrányos jogkövetkezmények a hallgatót terhelik és nem képezhetik felszólalás vagy jogorvoslat alapját. Amennyiben a hallgató olyan információ birtokába jut, amelynek nyilvánosságra kerülése mások személyiségi jogait sértené köteles az információt megőrizni. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a hallgató viseli annak jogi következményeit.
- (6) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak elvégzésének személyi és infrastrukturális feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen TVSZ, valamint a szak tantervének keretei között.
- (7) A hallgatót a vonatkozó jogszabályokban és a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározottak szerint terheli fizetési kötelezettség tanulmányaival összefüggésben. E fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj megfizetésére köteles.

5.§

A párhuzamos jogviszony

- (1) A hallgató másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet, de ez az Egyetem hallgatói számára előírt hallgatói követelmények teljesítése alól nem mentesíti.
- (2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmel párhuzamos hallgatói jogviszonyt létesíthet. A párhuzamos képzésre való felvételtől a Felvételi szabályzatban meghatározott felvételi eljárás keretében a szak Felvételi Bizottsága dönt.
- (3) 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 lkt.sz.: SZFE/1037/2024

(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.

- (4) Az Egyetem hallgatójának tanulmányainak időtartama alatt ugyanezen Egyetem másik szakán — az ott előírt felvételi követelmények sikeres teljesítése után — elkezdett tanulmányai folytán nem keletkezik újabb hallgatói jogviszonya.
- (5) Más felsőoktatási intézmény hallgatója párhuzamos hallgatói jogviszonyt sikeres felvételi vizsgát követően létesíthet.
- (6) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy-időben más felsőoktatási intézményben, illetve az Egyetem másik szakán folytathat tanulmányokat, és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.
- (7) Párhuzamos képzés esetén a hallgatónak mindkét felsőoktatási intézményben szakonként külön-külön leckekönyve/elektronikus leckekönyve van, és a külön-külön megszerzett abszolutóriumot követően külön-külön teszi le záróvizsgáit.
- (8) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgatóra is vonatkoznak a hatályos jogszabályok és az Egyetem SZMSZ-ének és egyéb előírásainak hallgatókat érintő rendelkezései.

6.§

Az Egyetem hallgatója által létesíthető vendéghallgatói jogviszony

- (1) A hallgató másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet. A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat.
- (2) Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha az Egyetem hozzájárul ahhoz, hogy a hallgató más — hazai vagy külföldi — felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszonyban folytasson résztanulmányokat, ha ezt számára a fogadó intézmény lehetővé teszi. Ennek engedélyezéséről a Tanulmányi és Szociális Bizottság dönt. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.
- (3) Az Egyetem – az intézményközi megállapodás kivételével – a résztanulmányok költségeit nem téríti meg.
- (4) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított igazolás alapján a kreditátviteli szabályok szerint ismerhetők el.
- (5) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban teljesített kreditjei elismeréséről a Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: KB) dönt.

7.§

Az Egyetemen létesíthető vendéghallgatói jogviszony

- (1) Amennyiben más felsőoktatási intézmény hallgatója kíván résztanulmányokat folytatni az Egyetemen, a fogadás feltételei a következők:
 - a) az intézménynek, amelyben a hallgató a tanulmányait folytatja, van érvényes megállapodása az Egyetemen a hallgatók kölcsönös fogadásáról, és
 - b) az illetékes intézetvezető, valamint az osztályvezető tanár írásban nyilatkozik arról, hogy a vendéghallgató fogadásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak.
- (2) A 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti megállapodásban rögzíteni kell, hogy a fogadó intézmény a vendéghallgatói látogatást követően írásban értesíti a küldő intézményt. Az értesítésnek tartalmaznia kell a hallgató által felvett tárgyak nevét, annak félévre szóló programját, a teljesített vizsgamódot és az érdemjegyet.
- (3) A résztanulmányok folytatása iránt a más felsőoktatási intézmény hallgatója az oktatási és tudományos rektorhelyetteshez nyújthatja be kérelmét. A kérelmet a Tanulmányi és Szociális Bizottság bírálja el. A Tanulmányi és Szociális Bizottság nem engedélyezi olyan tantárgy, kurzus más felsőoktatási intézményben vendéghallgatóként való teljesítését, amelynek a hallgatóra érvényes mintatanterv szerinti tanulmányi előfeltételét a hallgató még nem teljesítette.
- (4) Vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett kreditek közül az Egyetem nem számítja be a hallgató tanulmányaiba az alapvizsgával és szigorlattal záruló tantárgyak más intézményben szerzett kreditjeit. Záróvizsga más intézményben vendéghallgatóként nem tehető.
- (5) A vendéghallgató eredményéről szóló tanulmányi igazolást az Oktatástámogatási Igazgatóság adja ki.
- (6) **Részismereti képzés:** Amennyiben más felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban nem álló személy kíván tanulmányokat folytatni az Egyetemen, a jelentkezőnek be kell nyújtania előzetes tanulmányaihoz kapcsolódó leckeönyv másolatát, vagy kreditelismerési határozatát, vagy EUPASS listáját.
- (7) A teljesített témakörök jóváhagyása és táblázatos listázása után az osztályvezető tanárnak konkrétan meg kell jelölnie azokat a tárgyakat, amelyeket a jelentkezőnek teljesítenie kell ahhoz, hogy a majdani kiválasztott mesterképzéshez, a KKK szerint előírt bemeneti kreditszámokban meglévő hiányát pótolni tudja a sikeres mesterképzési jelentkezéshez. Enélkül, nem vehető fel olyan hallgató egy adott mesterképzésre még a sikeres felvételi vizsga után sem, ha a KKK szerinti előképzettsége nem egyeneságú a választott mesterképzéshez.
- (8) A vendéghallgatói jogviszony iránti kérelmet a fogadó intézmény fogadókészségének igazolásával együtt legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végén kell benyújtani.

8.§ A felnőttképzési jogviszony

- (1) A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben (a továbbiakban: Fktv.) foglaltak szerinti felnőttképzési szerződés alapján, felnőttképzési jogviszony keretében folytathat tanulmányokat az Egyetemen az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személy.
- (2) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személynek az Egyetem felnőttképzési jogviszonyban, képzési szolgáltatásként biztosíthatja egy vagy több tanegység, modul teljesítésének lehetőségét.
- (3) Az Fktv.-ben foglaltak szerinti az Egyetem és a képzésben részt vevő felnőtt felnőttképzési szerződést köt.
- (4) A felnőttképzési szerződés tartalmazza:
 - a) a képzésnek az engedéllyel rendelkező képző intézmények nyilvántartásában szereplő megnevezését, nyilvántartásba-vételi számát, óraszámát,
 - b) az Egyetem adott képzésének év, hónap, nap szerinti kezdési időpontját, haladásának tananyagegységekre bontott, óraszám és helyszín szerinti ütemezését, befejezésének tervezett időpontjára vonatkozó adatokat, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,
 - c) az elvégzésével megszerezhető dokumentum megjelölését,
 - d) a résztvevőnek a képzés során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját, a vizsgára történő bocsátás feltételeit,
 - e) az elméleti tanórákról, a gyakorlati képzésről, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét és ennek túllépése esetén a képzésben részt vevőt érintő következményeket,
 - f) a gyakorlati képzés helyét, időtartamát, ütemezését, valamint a felnőtt számára a gyakorlati foglalkozással összefüggésben esetlegesen biztosított juttatásokat,
 - g) a vizsga szervezésének módját, formáját,
 - h) a képzési díj - külön a g) pont szerinti vizsgaszervező intézmény által megjelölt vizsgadíj és az esetlegesen szükséges javítóvizsga díjának - mértékét és fizetésének módját, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását, valamint a képzési díj megfizetésének a képzés megvalósítása teljesítésével arányban álló ütemezését,
 - i) a képzéshez nyújtott támogatás összegének költségvetési és európai uniós források szerint történő feltüntetését,
 - j) a képzésben részt vevő felnőtt, illetve a felnőttképzést folytató intézmény szerződösszegésének következményeit,
 - k) írásban megkötött szerződés esetén annak feltüntetését, hogy a felnőttképzési szerződés a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény alapján megkötött felnőttképzési szerződés.
- (5) Az Egyetemnek – a polgári jog általános szabályai szerint – azon résztvevőkkel is szerződést kell kötnie a képzésre vonatkozóan, akik a tankötelezettségük teljesítése, illetve iskolarendszerű képzésben való részvételük mellett felnőttképzésben is részt vesznek. Tanköteles tanulóval államilag elismert szakképesítés megszerzésére irányuló képzésre felnőttképzési szerződés nem köthető.

III. A hallgatói jogviszony létrejötte

9.§ Felvétel

- (1) Az Egyetemen az kezdheti meg tanulmányait, aki felvételt nyert. A hallgatók felvételi eljárásának részletes szabályait a Hallgatói Követelményrendszer részét képező Felvételi Szabályzat határozza meg.
- (2) Aki az Egyetemre felvételt nyert, abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert, amennyiben nem él ezzel a lehetőséggel, a felvételi döntés érvényét veszti.
- (3) A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel a hallgatói jogviszony létrehozásának lehetőségét és feltételeit.

10.§ Az átvétel, szakváltás

- (1) Másik felsőoktatási intézményből, szakról, illetve tagozatról csak azonos képzési szintről vehető át az a hallgató, aki
 - a) legalább két lezárt félévvel rendelkezik, és utolsó félévének tanulmányi átlaga jó (3,51 feletti), továbbá legalább 60 teljesített kreditponttal rendelkezik,
 - b) feltéve, hogy az átadó felsőoktatási intézményben vele szemben a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.
- (2) Az átvételt kérő hallgató a következő szeptemberi kezdésű tanévre, átvételi kérelmét a szak megjelölésével legkésőbb tárgyév március 1-ig nyújthatja be az Oktatástámogatási Igazgatóságon.
- (3) A hallgatónak az átvételi kérelemhez a következő – részben az átadó felsőoktatási intézmény által kiállított – dokumentumokat kell csatolnia:
 - a) igazolást az érvényes hallgatói jogviszonyról
 - b) a leckönyv/törzslap hitelesített másolatát,
 - c) az adott szak(ok)ra vonatkozó tantervi hálót vagy tanegység listát, továbbá a teljesített tanegységek leírását,
 - d) nyilatkozatot, hogy hányadik évfolyamtól kívánja tanulmányait folytatni.
- (4) Az átvett hallgató az új szakon köteles a tanulmányi és vizsgakövetelményeit teljesíteni. Szakváltás csak egyszer engedélyezett.
- (5) Az átvételi kérelmek elbírálása tárgyában első fokon a szakvezető véleményének ismeretében a Kreditátviteli Bizottság, másodfokon a Tanulmányi és Szociális Bizottság jár el.
- (6) A Kreditátviteli Bizottság engedélyezi a hallgató átvételét, ha
 - a) átvételt kizáró ok nem áll fenn,
 - b) ha az Egyetem létszáma, gazdálkodása a választott szakon a hallgató tanulmányainak folytatását lehetővé teszi.

- (7) Az átvételt engedélyező határozatban rendelkezni kell:
- a) arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, munkarendben, a képzés melyik szemeszterében folytathatja tanulmányait,
 - b) a képzés finanszírozásának kérdéséről.
- (8) Az átvételt kimondó határozat alapján a Kreditáviteli Bizottság dönt az elismert tanulmányi és vizsgakötelezettségekről (kreditekről) és meghatározza a tantervben előírt előfeltételek rendezésének módját, a további tanulmányok folytatásának rendjét. Átvétel esetén a kötelező tárgyakat szükség esetén be kell pótolni. A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez az átvevő intézményben legalább a képzés kreditértékének harmadát köteles teljesíteni.
- (9) Az átvétel elbírálásáról szóló határozatot a Oktatástámogatási Igazgatóság írásban közli a hallgatóval. A döntés ellen a hallgató a Hallgatói Követelményrendszer részét képező Hallgatói Jogorvoslati Szabályzatban leírtak alapján jogorvoslattal élhet.
- (10) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel – kivéve az intézményen belüli átvételt, szakváltást – megszűnik.

11.§ Beiratkozás

- (1) A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozást követően az Egyetemmel kötött képzési szerződés megkötésével jön létre. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv.-ben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles külön szerződéskötés nélkül is. Az önköltség fizetése mellett folytatott képzés esetében önköltséges hallgatói képzési szerződést kell kötni, ami az Egyetem és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés.
- (2) A hallgatót a beiratkozástól kezdve megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, amelyeket az Nftv., a vonatkozó jogszabályok, valamint az Egyetem szabályzatai meghatároznak. A beiratkozáskor a hallgató a nyilvántartásához, valamint az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni az Egyetemnek, melynek elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredően az Egyetemet ért károkért a hallgató felelősséggel tartozik.
- (3) A beiratkozási eljárás részeként az állami ösztöndíjas képzésbe felvételt nyert jelentkező – az Nftv.-ben meghatározott szabályok szerint – nyilatkozik a képzés feltételeinek elfogadásáról.
- (4) A magyar állami ösztöndíjas hallgató a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy köteles – a Nftv. 48/B. §-ban meghatározottakra figyelemmel – az Nftv. 48/A. §-ának betartására.
- (5) A beiratkozási eljárás részeként az Egyetem minden beiratkozásra jogosult, és azt kezdeményező A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő és önköltséges képzésbe felvett jelentkezővel megkötö a hallgatói képzési szerződést.
- (6) Amennyiben az önköltséges képzésre felvételt nyert jelentkező a hallgatói képzési szerződést – bármely okból – nem köti meg érvényesen, úgy beiratkozása érvénytelen, és hallgatói jogviszonya nem jön létre.

- (7) A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.
- (8) Az Egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább harminchat kreditet, és nem érte el az Egyetem által megállapított tanulmányi átlagot (3,5), továbbá azt, aki nyilatkozatát visszavonja.
- (9) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre 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 esetén – az Egyetemen önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról az Egyetem a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.
- (10) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható.
- (11) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező a beiratkozáskor, az ilyen képzésre átsorolt hallgató az átsorolást követő első bejelentkezéskor nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról.
- (12) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató adott szakra történő beiratkozása érvénytelen, amennyiben az adott szak vonatkozásában a rá irányadó önköltség teljes – vagy az intézménytől kapott esetleges részletfizetési kedvezmény esetén a más hallgatók számára a teljes önköltség befizetésének határidejéig esedékes – összegét az előírt befizetési határidőn belül nem fizeti meg, kivéve, ha fizetési haladékban részesült. Ilyen esetekben a hallgatói fizetési kötelezettség nem teljesítésére vonatkozó szabályok és jogkövetkezmények alkalmazandók.
- (13) Az Egyetem a beiratkozáskor átadja, illetőleg online módon elérhetővé teszi a hallgatóknak a tanulmányaik folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó tájékoztatót (tanulmányi tájékoztató) magyar, illetve angol nyelven.
- (14) Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben a hallgatókat érintő, az Egyetem honlapján közzétett szabályzatok megismerését aláírásukkal igazolják, valamint szóban tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.
- (15) Aki felvételt nyert, de nem iratkozott be, annak hallgatói jogviszonya nem keletkezik, ezért a regisztrációs időszak befejezésével a felvettek névjegyzékéből törölni kell.
- (16) Első alkalommal a felvett hallgatók beiratkozása csak személyes jelenléti beiratkozással jöhet létre. A beiratkozás alkalmával, tájékoztatást is kapnak, tanulmányaik megkezdését segítő információkról.

12.§ A bejelentkezés (regisztráció)

- (1) A hallgató minden képzési időszak megkezdése előtt (regisztrációs időszak) bejelenti, hogy az adott félévben folytatja-e tanulmányait (bejelentkezik), vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti.
- (2) A hallgató a bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a bejelentkezést követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését külön kérelemmel, melyet a Oktatástámogatási Igazgatóságon keresztül a Tanulmányi és Szociális Bizottsághoz kell benyújtani.
- (3) Mivel az egyetem szakjai nem indulnak automatikusan minden évben, így a hallgató tanulmányainak folytatásához nem tud működő csoporthoz csatlakozni saját szakját illetően, vagy a megváltozott mintatanterv (új indulók esetében) nem egyeztethető előzetesen elvégzett tanulmányaival, a hallgatói jogviszony szüneteltetésére vonatkozó kérelem, minden esetben kivételes és egyéni elbírálás tárgyát képezi. A szüneteltetésből eredő következményekről a hallgatót tájékoztatni szükséges és ennek alapján, a hallgató saját felelősségére dönt a szünetelésből eredő következmények vállalásáról. Fenntarthatja, vagy visszavonhatja a benyújtást követő 5 munkanapon belül kérelmét, kivéve, ha az október 14-ei és/vagy március 14-ei határidőig, már nincs 5 munkanap.
- (4) A hallgató a regisztrációs kötelezettségének a Neptun rendszeren keresztül a Rektori utasításként kiadott „Tanév rendjében” - megjelölt időszakban tehet eleget. Ezt követően a Neptun Rendszerben az adott félévre bejelentkezni nem lehetséges csak külön kérelem alapján. Késedelmes bejelentkezés menetét a jelen TVSZ ismerteti. Nem jelentkezhetsz be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (5) A hallgató 8 napon belül köteles bejelenteni a nyilvántartott személyes adataiban történt változásokat is. Ha adataiban olyan változás történt, amelyet okiratokkal igazolnia kell, akkor ezt a Oktatástámogatási Igazgatóságon, tanulmányi előadójánál személyesen jelenti be az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával. Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztásából eredő Egyetemnek okozott esetleges kárért a hallgató felelősséggel tartozik.
- (6) Ha az önköltséges képzésben részt vevő hallgató a megadott határidőig bejelentkezését visszavonja, egyidejűleg rendelkezhet a befizetett önköltségnek a következő félévre történő beszámításáról, vagy arról, hogy a befizetett önköltséget – a kezelési költség levonásával – az Egyetem visszautalja neki. Ezt a nyilatkozatot, a hallgatónak a Oktatástámogatási Igazgatóságon, tanulmányi előadójánál személyesen kell leadnia. Rendelkezés hiányában az Egyetem az önköltséget visszautalja. Amennyiben a hallgató az önköltség visszautalását kéri a szemeszter felét (6. hetet) követő időszakban, az önköltség időarányos része kerül csak visszautalásra.
- (7) 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, hallgatói jogviszonya szünetel. Ebben az esetben is kérelem szükséges a hallgató részéről, melyet az Oktatástámogatási Igazgatósághoz kell benyújtani, jelen TVSZ 12. § (2) bekezdésének megfelelően.

- (8) Amennyiben a már beiratkozott hallgató a bejelentkezési kötelezettségét saját hibájából elmulasztja, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kell, részére passzív félévet kell regisztrálni. Ebben az esetben is vonatkoznak a hallgatóra a jelen TVSZ 12. § (2) bekezdésében rögzített szabályok.
- (9) A beiratkozással, valamint a bejelentkezéssel a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.

IV. A hallgatói jogviszony szünetelése és megszűnése

13.§

A hallgatói jogviszony szünetelése

- (1) A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető. A szünetelés időtartama alatt a hallgatót a könyvtárhasználat kivételével ingyenes szolgáltatások és hallgatói juttatások nem illetik meg. A hallgatói jogviszony szünetelésének ideje alatt az Egyetem nem ad ki és nem érvényesít felsőoktatási diákigazolványt.
- (2) Az első szünetelésre az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor, a rektor azonban rendkívüli, igazolt esetben az intézetvezető javaslata alapján az első félév teljesítése nélkül – a beiratkozás megtörténte után – is engedélyezheti a hallgatói jogviszony szüneteltetését feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
- (3) A hallgatói jogviszony legfeljebb 3 alkalommal, de alkalmanként legfeljebb két félévre szüneteltethető. Hosszabb, egybefüggő időtartamú szünetelést a Tanulmányi és Szociális Bizottság csak akkor engedélyez, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. A szünetelések összesített időtartama nem haladhatja meg a 6 félévet.
- (4) A halasztás egybefüggő, maximum két féléves időtartamára vonatkozó, illetve szünetelés lehetőségének maximum 3 alkalommal történő igénybevételére vonatkozó, valamint a szünetelés bejelentésére vonatkozó 11. § (1) szerinti bejelentési határidőre vonatkozó korlátot nem kell alkalmazni, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, ösztöndíj elnyerése vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az érintett – előzőekben felsorolt – hallgató hallgatói jogviszonya nem szűnik meg, ha a két félév után a regisztrációnak nem tud eleget tenni, s ezt legkésőbb a következő, harmadik félév kezdetéig igazolni tudja, és egyidejűleg a Tanulmányi és Szociális Bizottságnak címzett kérelmet az Oktatástámogatási Igazgatóság tanulmányi előadójának benyújtja a jogviszonya fenntartásának szándékáról szóló, a szüneteltetés várható időtartamát is megjelölve. Ha a hallgató két félévig szünetelteti tanulmányait, a szünetelés második félévében az Oktatástámogatási Igazgatóság a vizsgaidőszak végéig a Neptun rendszer útján felhívja a hallgató figyelmét elektronikus formában küldött értesítésben a regisztráció esetleges harmadik félévi elhagyásának jogkövetkezményeire. Ha a hallgató a szüneteltetés két féléves időtartamát követően sem regisztrálja magát, hallgatói jogviszonya megszűnik, amennyiben a szüneteltetés hosszabbítása számára nem került engedélyezésre az Nftv. 45. § (2) bekezdése alapján.

- (5) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes az intézetvezető javaslata alapján engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
- (6) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- (7) Ha a hallgatót fegyelmi büntetésként meghatározott időre eltiltják a tanulmányai folytatásától, ezen időtartam lejártát követően külön felhívás nélkül is köteles regisztrálni magát tanulmányai folytatása végett.
- (8) A bármilyen megszakítás után tanulmányait folytató hallgató a korábban megszerzett tanegységek érvényes voltát, a pótlások rendjét (a kredit-egyenértékűségekre vonatkozó szabályok szerint) a Kreditátviteli Bizottság határozza meg, a hallgató előzetesen benyújtott kérelmére. Azzal a kikötéssel, hogy a hallgató kérelmének késedelmes benyújtásából következő hátrányok, kizárólag a hallgatót terhelik.

14.§

A hallgatói jogviszony megszűnése

- (1) A hallgatói jogviszony megszűnhet
- a hallgató kezdeményezésére,
 - a tanulmányok befejeztével,
 - az Egyetem kezdeményezésére.
- (2) A hallgatói jogviszony megszűnéséről az Oktatástámogatási Igazgatóság minden esetben írásban értesíti a hallgatót.
- (3) Megszűnik a hallgatói jogviszony,
- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - ha a hallgató írásban bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait állami ösztöndíjjal támogatott képzésben, és nem írja alá az önköltséges képzéshez kapcsolódó képzési szerződést,
 - a hallgató utolsó félévének azon napján, amelyben az abszolutórium a Neptun Tanulmányi Rendszerben beállításra került,
 - felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az Egyetemen 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,
 - ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – az Egyetem a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
 - ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt, az Nftv.-ben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján,

- i) ha a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.
- j) a hallgató elhalálózásával.

- (4) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát,
- a) aki a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - b) akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt,
 - c) aki egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
 - d) aki a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait.

- (5) Az a hallgató, akinek hallgatói jogviszonya a fentiek szerint megszűnt, tanulmányait ismételt sikeres felvételi vizsga letételét követően folytathatja. Fegyelmi vétség miatt kizárt hallgató esetén a felvételi vizsgára való jelentkezés feltétele a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alóli mentesülés. Felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgatók esetében a már teljesített tanulmányok beszámítására és elismerésére jelen TVSZ rendelkezései az irányadók.

- (6) A hallgatói jogviszony (4) bekezdés szerint történő egyoldalú megszüntetésére csak abban az esetben van lehetőség, ha az Egyetem a hallgató figyelmét előzetesen írásban felhívta arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.

15.§

Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén

- (1) A hallgatói jogviszony megszüntetéséről a rektor határozatot hoz, melyet az Oktatástámogatási Igazgatóság készít elő.
- (2) A határozat véglegessé válásakor az Oktatástámogatási Igazgatóság törli a hallgató nevét a hallgatói névsorból.
- (3) A törlésről külön határozatot hozni nem kell, azt a hallgatói jogviszony megszűnését vagy megszüntetését kimondó határozatban kell elrendelni.
- (4) A megszüntetéséről — a törléssel egyidejűleg — a hallgatót írásban értesíteni kell.

V. A hallgatók tanulmányi jogai és kötelezettségek

16.§

A hallgatók tanulmányi kötelezettségei

- (1) Az Egyetem hallgatóinak hallgatói jogviszonyból eredő tanulmányi kötelezettségeit a jogszabályok (elsősorban az Nftv. és annak végrehajtási rendeletei), az Egyetem belső szabályzatai, valamint a rektor utasításai írják elő.
- (2) A hallgató általános tanulmányi kötelezettségei különösen:
- a kötelező, és a szabadon választott tantárgyi (elméleti és gyakorlati) foglalkozásokon, a kötelező gyakorlatokon, kötelező szakmai bemutatókon, illetve kiállításokon történő részvétel;
 - amennyiben a hallgató a számára megadott gyakorlati helyen indokolt okok miatt nem tud részt venni, köteles az intézetvezető engedélyével egy másik gyakorlati helyen folytatott gyakorlati kurzust felvenni;
 - képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek és a szakmai elvárásoknak;
 - a megadott határidőben nyilatkozzék a tanulmányi és vizsgakötelezettségeivel, valamint tanulmányai folytatásával kapcsolatos kérdésekben, és hogy időben bejelentkezzen (regisztráljon);
 - eredményesen teljesítse a szakirányú képesítés megszerzéséhez megkívánt kompetencia követelményeket, szerezzék meg a végbizonyítványához szükséges tanári aláírásokat és vizsgajegyeket, védje meg szakdolgozatát, diplomamunkáját és sikeres záróvizsgát tegyen;
 - minden aktív tanulmányi státuszra beállított szemeszterben tárgyat felvenni. Tárgyfelvétel nélkül, nem lehet aktív a hallgató szemesztere. Ennek elmulasztása esetén, az adott szemeszter kötelező statisztikai regisztrációs határidejének lezárása előtt két munkanappal az Oktatástámogatási Igazgatóság passzívra állítja a hallgató aktuális szemeszterét.
- (3) A TVSZ részletes tanulmányi követelményein kívül a hallgatók tanulmányi kötelezettségeit szakonként a képzési és kimeneti követelmények, a tantervek és a tantárgyi programok írják elő.
- (4) A hallgatói jogviszony fennállásáig a hallgató köteles:
- betartani a tanulmányi rendet, az Egyetem szabályzatait, a rektori és kancellári rendelkezéseket; betartani az oktatási hely (műterem, műhely, művésztelep, kollégium vagy más fogadó intézmény) előírt munkarendjét;
 - megőrizni a tanulmányi célokra rendelkezésére bocsátott eszközöket és műtárgyakat; melyekért anyagi felelősséggel tartozik;
 - tiszteletben tartani mások – különösen az Egyetem oktatóinak és hallgatóinak – szellemi alkotáshoz fűződő jogait és szerzői minőségét;
 - megőrizni az Egyetem jó hírnevét;
 - védelmesni a nemzeti kulturális javakat és értékeket, valamint az élő természeti környezetet;
 - tiszteletben tartani az emberi szabadságjogokat.
- (5) Az egyetemi hallgató tanulmányi jogviszonyából, hallgatói jogállásából származó kötelezettségek megszegése esetén elsősorban a jelen TVSZ-ben előírt tanulmányi jogkövetkezmények terhelik. Az

Egyetem hallgatóinak kártérítési és anyagi felelősségéről a Hallgatói Követelményrendszer részét képező Hallgatói Kártérítési és Fegyelmi Szabályzat rendelkezik.

- (6) Az Egyetem minden hallgatójának kötelessége rendszeresen követni a Neptun rendszer üzeneteit, bejegyzéseit és ezen a felületen keresztül kell intéznie a tanulmányok nyilvántartásával, illetve erre vonatkozó sajátos hallgatói feladatokkal kapcsolatos ügyeit.

17.§

A hallgatók tanulmányokkal kapcsolatos jogai

- (1) A hallgató jogosult részt venni az egyetemi közéletben, a képviselői testületek, a bizottságok és a hallgatói közösségek munkájában. Ha megbízást fogad el, köteles képviselni a küldő szervezeti egységet vagy hallgatói közösséget.
- (2) A hallgató jogosult, illetve köteles elősegíteni és javaslataival fejleszteni az Egyetem oktató-nevelő munkáját.

18. §

Hallgatói Jogorvoslati Eljárásrend

- (1) Az eljárásrend hatálya:
Jelen jogorvoslati eljárásrend hatálya kiterjed a Színház- és Filmművészeti Egyetem valamennyi hallgatójának az intézmény bármely döntése ellen kezdeményezett jogorvoslati eljárására.
- (2) A jelen szabályzat alkalmazása szempontjából az intézmény döntésével esik egy tekintet alá bármely, a hallgatóval szemben tett intézkedés, vagy a jogszerűen meghozandó döntés meghozatalának elmulasztása, illetve az előírt intézkedés megtételének elmulasztása.
- (3) A jelen szabályzat alkalmazása szempontjából hallgató alatt megfelelően érteni kell
- az intézménybe jelentkezőt,
 - a doktorandusz/doktorandát, illetve doktorjelöltet/PhD hallgatót, továbbá
 - a megszünt hallgatói jogviszonyú személyt is, a hallgatói jogviszonyának megszűnését megelőzően hozott vagy elmulasztott döntések, illetve intézkedések vonatkozásában.
- (4) A jogorvoslati ügyekben eljáró személyek és szervezetek:
A jogorvoslati kérelmek elbírálására, beleértve a rektor által hozott, vagy elmulasztott döntés, illetve megtett, vagy elmulasztott intézkedéssel szembeni jogorvoslati kérelmek elbírálását is az elsőfokú döntést hozó Testületek, valamint a Színház- és Filmművészeti Egyetem Felülbírálati Bizottsága jogosult.
A jogorvoslati kérelmeket a kérelem tárgya szerint érintett Testület előzetes véleményezése után a Felülbírálati Bizottság bírálja el.
- (5) A jogorvoslati kérelem elbírálásában, valamint véleményezésében nem vehet részt
- aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - aki az a) pontban megjelölt személy, valamint a kérelmező közeli hozzátartozója,
 - akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

(6) Összeférhetetlenségének fennállását az érintett testületi tag köteles a Felülbírálati Bizottságnak haladéktalanul írásban bejelenteni. Amennyiben a Felülbírálati Bizottság tagja az összeférhetlenséggel érintett, úgy a jogorvoslati eljárásban nem vehet részt.

(7) Bármely bizottság, illetve tanács valamely tagjának összeférhetlensége esetén a határozatképesség vizsgálata során a teljes létszámot kell figyelembe venni. Amennyiben az adott ügyben az érintett bizottság, illetve tanács legalább három tagja összeférhetetlen, úgy a felülvizsgálati kérelemről a Felülbírálati Bizottság az érintett bizottság, illetve tanács előzetes véleményezése nélkül dönt.

(8) Ügyintézési határidő: A jogorvoslati eljárást, a jogorvoslati kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül határozattal kell lezárni.

Az ügyintézési határidőbe nem számít bele:

- a) hiánypótlásra történő felhívás esetén az az idő, ami alatt a hiánypótlást teljesítik,
- b) az eljárás felfüggesztésének időtartama,
- c) a döntés postai feladását követően annak kézbesítéséig terjedő időtartam

(9) A határidők számítása:

- a) A napokban vagy munkanapokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, továbbá a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetésnyilvánításnak és levételének a napja.
- b) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárati hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján
- c) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen az Egyetemen a hivatali munka szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.
- d) A határozott naphoz kötött jogszerzés a nap kezdetén következik be. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.
- e) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.
- f) A határidők számítására egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény rendelkezései az irányadók.

(10) Képviselés:

- a) A jogorvoslati eljárásban a hallgató személyesen, törvényes képviselője, vagy meghatalmazottja útján járhat el.
- b) Képviselési meghatalmazás csak írásban érvényes, abban az esetben, ha
 - azon szerepelnek a kérelem benyújtására jogosult személy és a meghatalmazott azonosításra alkalmas személyi adatai, továbbá saját aláírásuk,
 - kiderül belőle, hogy milyen eljárási cselekmények lefolytatására jogosítja a meghatalmazottat
 - amelyen két tanú aláírásával igazolta, hogy a meghatalmazó előttük írta alá vagy aláírását magáénak ismerte el.

(11) Iratbetekintés:

A hallgató, mint kérelmező és ügyfél vagy képviselője jogosult az eljárás bármely szakaszában az eljárás során keletkezett, illetve a Felülbírálati Bizottság döntéshozatala során figyelembe vett iratokba betekinteni.

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

Az eljárásban meghallgatott tanú jogosult a vallomását tartalmazó iratokba betekinteni.

Nem lehet betekinteni

- a döntés tervezetébe,
- az olyan iratba, amelyből következtetés vonható le annak a személynek a kilétére, akire vonatkozóan a Felülbírálati Bizottság a természetes személyazonosító adatok és a lakcím zárt kezelését rendelte el.
- Az iratbetekintés nem foglalja magában az iratok lemásolásának vagy megküldetésének jogát.

Iratbetekintésre legfeljebb az eljárás jogerős befejezését követő fél éven belül van lehetőség.

(12) Az eljárás megindítása:

A hallgató az Egyetem Testületei által hozott vagy elmulasztott döntéssel, illetve a megtett vagy elmulasztott intézkedéssel szemben jogosult a közléstől – ennek hiányában a tudomásszerzéstől – számított 15 napon belül az illetékes Testület, mint elsőfokú hatóság előtt jogorvoslati kérelemmel élni.

(13) A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen csak abban az esetben terjeszthető elő jogorvoslati kérelem, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

(14) Eljárási szabály megsértésének kivételével nincs helye jogorvoslati kérelem előterjesztésének az egyéni mérlegeléssel – különösen méltányosság, kedvezményes tanrend, szociális támogatások, fizetési kötelezettséghez biztosított kedvezmények tárgyában – hozott döntésekkel szemben.

(15) A kérelmet az elsőfokú hatóság, azaz a döntést hozó Testület 5 munkanapon belül megvizsgálja és amennyiben szükséges, saját hatáskörben a felülvizsgálni kért határozatot visszavonhatja, megváltoztathatja, kijavíthatja, kiegészítheti, illetve az elmulasztott döntést pótolhatja. Amennyiben a döntés a saját hatáskörben történő módosításra nem alkalmas, úgy a Testület az ügy iratait felterjeszti a Felülbírálati Bizottság részére. Amennyiben a Felülbírálati Bizottság a kérelemben foglaltakkal egyetért, úgy a felülvizsgálni kért határozatot visszavonhatja, megváltoztathatja, illetve az elmulasztott döntést pótolhatja. A visszavonó, illetve módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont, illetve a módosított döntés ellen volt.

(16) A Felülbírálati Bizottság megvizsgálja a jogorvoslati kérelmet, és az ügy iratait, majd 5 munkanapon belül dönt az eljárás megindításáról vagy a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról.

(17) A jogorvoslati kérelmet írásban kell benyújtani. A postai úton történő benyújtás esetén a kérelem benyújtásának időpontja a postára adás napja, elektronikus úton történő benyújtás esetén a kérelem megküldésének napja.

(18) Jogorvoslati kérelmet az arra jogosult személy, vagy képviselője terjeszthet elő. Amennyiben a kérelmet nem az arra jogosult terjeszti elő, úgy a képviseleti jogosultságot a kérelem benyújtásával egyidejűleg kell hitelt érdemlően igazolni.

(19) A kérelmet a tartalma szerint kell elbírálni abban az esetben is, ha az nem egyezik a hallgató által használt elnevezéssel.

- (20) A kérelemben meg kell jelölni
- a hallgató – továbbá esetleges képviselője – nevét, lakcímét, értesítési címét,
 - a felülvizsgálatni kívánt vagy elmulasztott döntés megjelölését,
 - a feltételezett jogsértés vagy eljárási hiba pontos mibenlétét, lényeges körülményeit, illetve hogy a hallgató mi alapján kéri a döntés vagy intézkedés felülvizsgálatát, vagy az elmulasztott döntés meghozását.
- (21) A kérelemhez csatolni kell az abban foglalt állításokat alátámasztó okirati bizonyítékokat, illetve amennyiben ezek nem állnak a hallgató rendelkezésére, úgy a kérelemben foglalt állítások bizonyítási módjának megjelölését.
- (22) Nem szükséges igazolni az olyan tényeket, amelyek közismertek, illetve amelyekről az Egyetemnek hivatalosan tudomása van.
- (23) Amennyiben a kérelem nem felel meg az (20-21) bekezdésében foglalt követelményeknek, úgy az illetékes bizottság elnöke a hallgatót – megfelelő határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett – hiánypótlásra szólítja fel.
- (24) A hallgató jogosult a jogorvoslati kérelmét a határozat meghozataláig bármikor írásban, vagy szóban visszavonni.
- (25) Amennyiben a jogorvoslati kérelem tárgya a rektor által hozott, vagy elmulasztott döntés, illetve megtett, vagy elmulasztott intézkedés, a hallgató jogosult a közléstől – ennek hiányában a tudomásszerzéstől – számított 15 napon belül a Felülbírálati Bizottsághoz címezve jogorvoslati kérelemmel élni.
- (26) A Bizottság a kérelmet, a kérelem tárgya szerint érintett bizottság, vagy tanács előzetes véleményezése alapján, a kérelem az Intézményhez történő beérkezését követő 30 napon belül bírálja el.

A kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítása és az eljárás megszüntetése

- (27) A kérelmet végzéssel el kell utasítani, amennyiben:
- megállapítható, hogy az elkésett,
 - megállapítható, hogy azt nem az arra jogosult terjesztette elő,
 - megállapítható, hogy a kérelem tárgya nem tartozik a Bizottság hatáskörébe
 - megállapítható, hogy az olyan döntés ellen irányul, amely ellen nincs helye jogorvoslatnak,
 - illetve egyedi mérlegeléssel hozott döntés ellen benyújtott jogorvoslati kérelemben nem hivatkozik a hallgató eljárási hibára, továbbá tanulmányi értékeléssel szemben benyújtott jogorvoslati kérelem esetén a hallgató nem hivatkozik a szabályzatban meghatározott okokra,
 - megállapítható, hogy nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul,
 - megállapítható, hogy időközben okafogyottá vált,
 - megállapítható, hogy a kérelem hiányos, és jelen szabályzat alapján hiánypótlásra nincs lehetőség,
- (28) Az eljárást végzéssel meg kell szüntetni, amennyiben:

- a) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának lett volna helye, de annak oka csak az eljárás megindítását követően derült ki,
- b) a hallgató jogorvoslati kérelmét írásban vagy a bizottság meghallgatásán jegyzőkönyvbe mondva szóban – visszavonja,
- c) az eljárás időközben okafogyottá vált,
- d) a hallgató a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását sem kérte, illetve nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását.

(29) Az eljárás felfüggesztése:

- a) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más személy vagy szerv hatáskörébe tartozik, vagy a Felülbírálati Bizottságnak az adott ügygel szorosan összefüggő más döntése nélkül megalapozottan nem dönthető el, úgy a Felülbírálati Bizottság az eljárást felfüggeszti.
- b) A hallgató – különösen indokolt esetben – egy alkalommal jogosult kérni az eljárás felfüggesztését. Amennyiben azonban 3 hónapon belül nem kéri a felfüggesztett eljárás folytatását, úgy a Felülbírálati Bizottság a határidő leteltével az eljárást megszünteti.
- c) Az eljárás felfüggesztésének időtartama az ügyintézési határidőbe nem számít bele.

(30) Igazolási kérelem:

- a) Amennyiben a hallgató valamely határidőt vagy határnapot önhibáján kívül elmulaszt, úgy igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- b) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő nyolc napon belül, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon belül lehet előterjeszteni. A kérelemben pontosan meg kell jelölni a mulasztás okát, menthető indokait, valamint csatolni kell hozzá az ezeket igazoló esetleges bizonyítékokat.
- c) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
- d) Amennyiben a Felülbírálati Bizottság helyt ad az igazolási kérelemnek, úgy az eljárást aszerint folytatja le, mintha a mulasztásra nem került volna sor, szükség esetén a határozatát módosítja vagy visszavonja.

(31) A tényállás tisztázása:

A Felülbírálati Bizottság az ügy eldöntéséhez szükséges tényállást köteles tisztázni. Amennyiben ehhez nem elegendők a rendelkezésére álló adatok, úgy bizonyítást folytat le.

(32) A hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.

(33) Az eljárásban olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: a hallgató nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték. A hallgató tanulmányi előmenetelével és hallgatói jogviszonyával kapcsolatos adatok bizonyítására bizonyítékként használhatók fel különösen a Neptun tanulmányi rendszer adatai.

(34) Valamely tényállási elem bizonyítására a hallgató is javaslatot tehet.

- (35) A Felülbírálati Bizottság szabadon választja meg az alkalmazott bizonyítási eszközöket.
- (36) A Felülbírálati Bizottság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.
- (37) Ha a tényállás tisztázása azt szükségessé teszi, a Felülbírálati Bizottság a hallgatót szóban is meghallgathatja. A hallgató jogosult a nyilatkozattételt megtagadni, vagy írásban kérni az eljárás lefolytatását szóbeli meghallgatásának mellőzésével. Amennyiben a hallgató a meghallgatáson szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, és a meghallgatás időpontjáig írásban sem kéri az eljárás távollétében történő lefolytatását, úgy a Felülbírálati Bizottság az eljárást megszüntetheti, vagy a rendelkezésére álló adatok alapján döntést hozhat. A hallgató e-mail üzenetben is jogosult kérni, hogy a Felülbírálati Bizottság az eljárást meghallgatásának mellőzésével folytassa le.
- (38) A tényállás tisztázása érdekében a bizottság meghallgatásra idézheti, vagy írásbeli nyilatkozattételre kötelezheti az Egyetem bármely munkavállalóját, vagy hallgatóját. A Felülbírálati Bizottság a tényállás tisztázása érdekében jogosult az Egyetem bármely szervezeti egységétől az ügyvel kapcsolatos adatszolgáltatást kérni, illetve felszólíthatja a hallgatót a rendelkezésére álló okirat vagy más irat bemutatására.
- (39) Tanúként más személy is meghallgatható, amennyiben a Felülbírálati Bizottság ezt szükségesnek ítéli, és a tanúként meghallgatni kívánt személy hajlandó az eljárásban közreműködni. Nem hallgatható meg tanúként, akitől bizonyítékként értékelhető vallomás nem várható.
- (40) A meghallgatás kezdetén meg kell állapítani a tanú személyazonosságát. A tanúnak nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgatóval milyen viszonyban van, nem elfogult-e vele kapcsolatban. A tanú esetleges elfogultságát megalapozó tény a nyilatkozat alapján a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A még meg nem hallgatott tanú nem lehet jelen a hallgató, más tanú és a szakértő meghallgatásakor. A Felülbírálati Bizottság engedélyezheti, hogy a tanú a meghallgatását követően vagy helyette írásban tegyen tanúvallomást, ebben az esetben vallomását teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalnia.
- (41) Méltányolható magánérdekből a bizottság elrendelheti a tanúként meghallgatott hallgató természetes személyazonosító adatainak és a lakcímének zártan kezelését.
- (42) A meghallgatásokon, illetve a tényállás tisztázása érdekében folytatott egyéb bizonyítási eljárásokon a hallgató jogosult jelen lenni, továbbá a meghallgatott személyeknek kérdéseket feltenni, a bizonyítással kapcsolatos észrevételeit a Felülbírálati Bizottsággal közölni, kivéve az olyan személy meghallgatását, akinek természetes személyazonosító adatainak és a lakcímének zárt kezelését rendelte el a Felülbírálati Bizottság.
- (43) A tényállás tisztázását a kérelmező maga kezdeményezheti, vagy a Felülbírálati Bizottságot új bizonyítási eljárás indításra kötelezheti.
- (44) A tényállás tisztázására egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény rendelkezései az irányadók.
- (45) Értesítés:

- a) A meghallgatni kívánt személyeket, továbbá a hallgatót a meghallgatásáról, illetve az olyan eljárási cselekményekről, amelyeken jogosult részt venni, előzetesen írásban értesíteni kell.
- b) Az értesítést a hallgatónak postai úton és elektronikusan (e-mail vagy Neptun üzenet formájában) is meg kell küldeni úgy, hogy azt a meghallgatás vagy más eljárási cselekmény időpontját legalább 5 nappal megelőzően megkapja.
- c) A bizottság az Egyetem valamely más hallgatóját – amennyiben meghallgatása válik szükségessé – Neptun, vagy e-mail üzenetben, az Egyetem munkavállalóját pedig a helyben szokásos módon értesíti.

Döntéshozatal

(46) A Felülbírálati Bizottság az érintett bizottság véleményezését követően hoz döntést.

(47) A Felülbírálati Bizottság a jogorvoslati kérelem tárgyában az alábbi döntéseket hozhatja:

- d) a kérelmet elutasítja,
- e) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- f) a döntést megváltoztatja,
- g) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(48) A másodfokú döntés a közléssel jogerős és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

Határozat

(49) A Felülbírálati Bizottság az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során felmerült minden más kérdésben végzést bocsát ki.

(50) A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) az ügy számát,
- b) a hallgató nevét, lakcímét és – amennyiben rendelkezik vele – Neptun kódját,
- c) az ügy tárgyának megjelölését,
- d) a rendelkező részben:
 - Felülbírálati Bizottság döntését, továbbá a felülvizsgálat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a tárgyalás tartása iránti kérelem lehetőségéről való tájékoztatást,
 - az esetleges szakhatóság megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét,
- e) az indokolásban:
 - a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
 - a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
 - az esetleges szakhatósági állásfoglalás indokolását
 - az ügyintézési határidő túllépése esetén az ügyintézési határidő leteltének napját, valamint az arról szóló tájékoztatást, hogy az ügyintézési határidőt, a hallgatónak vagy az eljárás egyéb résztvevőjének felróható mely okból nem tartotta be,
 - azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,
 - a bizottság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,
 - a döntéshozatal helyét és idejét,

- (51) A végzésnek megfelelően tartalmaznia kell az (50) bekezdés szerinti releváns tartalmi elemeket.
- (52) Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó egyszerűsített döntés hozható, ha
- a Felülbírálati Bizottság a kérelemnek teljes egészében helyt ad,
 - az kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját határozza meg.
- (53) A határozatot külön íven kell megszövegezni. A végzést külön okiratban kell megszövegezni, vagy szóban közölt végzés esetén jegyzőkönyvbe kell foglalni. A hallgató kérelmére a szóban közölt végzést is külön okiratba kell foglalni.
- (54) A határozatra egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény rendelkezései az irányadók.

A határozat közlése

- (55) A döntést írásban kell közölni a hallgatóval. A döntés szóban is kihirdethető, azonban a határidők számítása szempontjából az írásbeli közlés időpontja az irányadó.
- (56) A döntést postai úton tértivevényes levélben vagy elektronikus úton kell kézbesíteni. E-mail útján nem közölhető a határozat és az önállóan fellebbezhető végzés, kivéve, ha a döntés közlésére jogosult személy vagy szerv ezt előzetesen kérte vagy ehhez hozzájárult.
- (57) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (58) Ha az irat „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (59) A határozat közlésére az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény rendelkezései az irányadók.
- (60) A döntés kijavítása:
Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a Felülbírálati Bizottság a hibát – szükség esetén a hallgató meghallgatása után – kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére.
- (61) A kijavítást a Felülbírálati Bizottság
- a döntés eredeti példányára és – ha rendelkezésre állnak – kiadmányaira történő feljegyzéssel,
 - a hibás döntés bevonása mellett a döntés kicserélésével vagy
 - kijavító döntés meghozatalával teljesíti.
- (62) A kijavítás ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- (63) A kijavítást közölni kell azzal, akivel a kijavítandó döntést közölték.
- (64) A döntés kiegészítése

Ha a döntésből jogszabály által előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy az ügy érdekéhez tartozó kérdésben nem született döntés, a bizottság a döntést kiegészíti.

- (65) Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha
- a) a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy év már eltelt, vagy
 - b) az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene.
- (66) A kiegészítést a Felülbírálati Bizottság
- a) önálló kiegészítő döntéssel és – lehetőség szerint – e ténynek a döntés eredeti példányára és kiadmányaira történő feljegyzésével vagy
 - b) a hiányos döntés bevonása mellett az eredeti döntést és a kiegészítő döntést egységes döntésbe foglalva a döntés kicserélésével teljesíti.
- (67) A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
- (68) A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészítendő döntést közölték.
- (69) A döntés felülvizsgálata:
- A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott bizottsági határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
 - A bírósági felülvizsgálat iránti kérelmet a Színház- és Filmművészeti Egyetemen kell írásban előterjeszteni.
- (70) A jelen 18. §-ban rögzített hallgatói jogorvoslati eljárásrendben nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

VI. A tanulmányok és a számonkérés szabályai

19.§

A képzés szerkezeti, tartalmi és időbeli egységei

- (1) Az Egyetem képzési programját a Szenátus fogadja el.
- (2) Az Egyetemen folytatott képzések időtartama:
- a) egységes, osztatlan képzés esetén 10 félév,
 - b) alapképzés esetén 6 félév,
 - c) mesterképzés esetén 4 félév,
 - d) felsőoktatási szakképzés esetén 4 félév,
 - e) szakirányú továbbképzés esetén 4 félév,
 - f) doktori képzés esetén 8 félév.

- (3) Munkarend:
- a) teljes idejű képzésben nappali és levelező,
 - b) részesítésben levelező.
- (4) Az Egyetem képzési típusai:
- a) alapképzés,
 - b) mesterképzés,
 - c) egységes osztatlan képzés,
 - d) felsőoktatási szakképzés,
 - e) szakirányú továbbképzés,
 - f) doktori (DLA és PhD) képzés.
- (5) A tanulmányok képzési tartalma modulokból és tanegységekből (a továbbiakban együtt: tantervi egységek) épül fel.
- (6) Az Egyetem valamennyi képzésében — valamennyi képzési formában és tagozaton — a végzettséget, szakképzettséget igazoló oklevél megszerzésének feltételül előírt minden, tanulmányi munkaidő-ráfordítással járó tanulmányi követelmény teljesítését felsőoktatási tanulmányi pontokban (kredit) méri.
- (7) A kredit azon az összes hallgatói tanulmányi munkaidőn alapul, amely egy átlagos képességű hallgatótól a tanulmányok teljesítése érdekében elvárható.
- (8) A kreditekkel elismert összes hallgatói tanulmányi munkaidő a tanórákat (kontaktórákat) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza.
- (9) Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű.
- (10) Egy tanév teljesítése átlagosan 60 kredittel egyenértékű, a tanterv egy félévére jutó, egy szemeszternyi munkamennyiség 30 kreditnek felel meg.
- (11) A hallgatói tanulmányi munkaórák abban az esetben eredményeznek kreditet, ha a követelmények teljesítéséről a hallgató sikeresen számot adott.
- (12) A kredit értéke nem függ a megfelelés (érdemjegy) fokozatától.
- (13) A Szenátus minden szakhoz kijelöl egy szervezeti egységet (intézetet) és egy szakfelelős oktatót, aki szakmailag felelős a szakon folytatott képzésért.
- (14) A szakfelelős oktató kizárólag az Egyetemmel teljes munkaviszonyban álló, művészeti/tudományos minősítéssel rendelkező minimum egyetemi docens munkakörben, kivételesen indokolt esetben egyetemi adjunktus munkakörben foglalkoztatott személy lehet.
- (15) Indokolt esetben, az egyetemi polgárok egészségének megőrzése érdekében – vagy egyéb rendkívüli körülmények fennállása esetén – egyes kurzusok online módon való megtartását és az e kurzusokhoz tartozó vizsgáztatást a rektor szorgalmi időszak közben is elrendelheti. Az erről szóló rektori utasításnak pontosan tartalmaznia kell, mely kurzusokra vonatkozik az online oktatás bevezetése. Ebben az esetben,

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

ezekre a kurzusokra vonatkozóan, a záró rendelkezésekben felsoroltak lépnek érvénybe. A részleges távolléti oktatás feloldása, az azt szükségessé tevő ok megszűnésével a rektori utasítással történik.

20.§ Tanterv

- (1) Az Egyetem mintatantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához.
- (2) A mintatantervet minden szakra, tagozatra és képzési formára meg kell határozni. A mintatantervek a mindenkori szaklétesítés és szakindítás MAB által jóváhagyott dokumentációjának részét képezik. Az engedélyezett mintatantervektől általában eltérni nem lehet, indokolt esetben szenátusi engedéllyel módosítható, azzal a feltétellel, hogy csak újonnan induló évfolyamoknál lehetséges a változás, felmenő rendszerben. Lényeges kötelezettség, hogy a hallgatók minden a szak előírásainak megfelelő kötelező tárgyat teljesíteni tudjanak.
- (3) A részletes tanulmányi követelményeket a tantárgyi programok tartalmazzák.
- (4) A kreditrendszerben a tanterv formája a mintatanterv. A mintatantervet előzetesen a Rektori Tanács véleményezi, ezt követően a Szenátus hagyja jóvá.
- (5) A mintatanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményben előírt képzési idő alatt elvégezni.
- (6) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi kötelező és kötelezően választható tantárgyat, e tantárgyak heti óraszámát alapján a félévi, illetve a teljes képzési idő alatt teljesítendő összes tanóra számát, és a hozzájuk rendelt félévi, illetve a teljes képzési idő alatt teljesítendő kreditek számát, a szabadon választható tantárgyak kredit értékét, a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét.
- (7) A KKK alapján a mintatanterv tartalmazza, hogy a tantervi követelmények eredményes teljesítéséhez tantárgyanként hány tanórát és kreditet rendelnek.
- (8) A tantárgyi programokat az oktató készíti el és átadja az intézetvezetőnek, aki a szakfelelőssel egyeztetve hagyja jóvá.
- (9) A tantárgyi programok a következőket tartalmazzák:
 - a) az órákon való részvétel előírásait,
 - b) a félévközi ellenőrzések követelményét, számát, időpontját, pótlásuk, valamint javításuk lehetőségeit, illetve, ha pótlásra nincs lehetőség az aláírás és a vizsgára bocsátás feltételeit,
 - c) az érdemjegyek (osztályzat, vizsgajegy) kialakításának módját,
 - d) azon írásos anyagok jegyzékét, amelyekből a tananyag elsajátítható,
 - e) a tárgyhoz rendelt krediteket.
- (10) A tantárgyi programot az oktató köteles közölni a hallgatókkal az adott félév elején.

- (11) Az intézetvezető által elfogadott és aláírt tantárgyi programot az osztályvezető tanár láttamozását követően az Oktatástámogatási Igazgatóság őrzi. Az oktatók kötelesek a jóváhagyott programokat a Neptun Rendszerben is rögzíteni.
- (12) Az Egyetemen az oklevél kiadásának feltétele a képzési és kimeneti követelményben meghatározott idegen nyelvi követelmények teljesítése.

21.§

Kreditek elismerése és beszámítása

- (1) A hallgató a más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditjeinek más képzési szinteken történő beszámítását a tárgyfelvételi időszak végéig, az Oktatástámogatási Igazgatóság által ismertetett módon, papír alapú kérelem benyújtásával kérheti.
- (2) Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. A más intézményben szerzett kötelező és/vagy a kötelezően választható tantárgyak elismerése esetén a helyettesítő tantárgyról szóló rendelkezések szerint kell eljárni.
- (3) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.
- (4) A képzési szakok egyetértésével a KB határozza meg a korábban szerzett kreditek beszámíthatóságának szabályait, a maximálisan beszámítható kreditek számát.
- (5) Másoddiploma megszerzésére irányuló képzés esetén a szakfelelős javaslata alapján KB határozza meg, hogy a szak képzési és kimeneti követelményeit, és az első diploma érdekében folytatott tanulmányokból a szak – a helyettesítő tárgyra vonatkozó elvek figyelembevételével – mely tárgyakat ismer el.
- (6) A tanulmányi idő azonban ez esetben sem rövidíthető le a meghatározott képzési időnél rövidebb időre.

A 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról 49. § (5) alapján:

„Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés –tantárgy (modul) tárgyleírásában előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha szabadon választható tárgyra vonatkozik vagy a tárgyleírások alapján összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.”

A 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról 49. § (6) alapján:

„A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképzést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket – az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A kreditátviteli bizottság eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél.”

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

A 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról 49. § (6a) alapján:

„A kreditátviteli bizottság személyes adatokat nem tartalmazó pozitív döntéseit és azok érvényességi idejét, továbbá a felsőoktatási intézmény összes kurzusának, moduljának tárgyleírását a tanulmányi rendszerében minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé és a többi felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszere számára letölthetővé kell tenni.”

87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról 54. § (7) alapján:

„Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt érdemlő módon igazolja. Az Nftv. 49. § (5) bekezdése alapján képzésben szerzett krediteket – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák [ismeretek, alkalmazási (rész)kézségek és további (rész)kompetenciák] összevetésével történik.,,

87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról 54. § (8) alapján:

„Az Nftv. 49. § (5) bekezdése alapján elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.”

- (7) Kreditátviteli kérelem benyújtásával élhet az Egyetem azon hallgatója,
 - a) aki más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben korábbi tanulmányai során teljesített tárgyait kívánja befogadtatni a jelenlegi tanulmányaiba;
 - b) aki párhuzamosan más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjeit kívánja befogadtatni aktuális képzésébe.
- (8) Külföldi felsőoktatási intézményben résztanulmányokat folytató hallgató esetében tanulmányokra vonatkozó megállapodás vagy program rendelkezése alapján – a kurzusok elvégzéséért járó tárgyak teljes mértékben beszámításra kerülnek a hallgató itthoni tanulmányi kötelezettségébe, amennyiben a kiutazás előtt megkötött tanulmányi szerződés (pl. Learning Agreement) a teljesítendő krediteket tartalmazza.
- (9) Más felsőoktatási intézményben végzett tanulmányok befogadása történhet kötelező, szakirányon kötelező, szabadon választható tanegységekre, az azt igazoló dokumentumok alapján (mintatanterv kivonat, elektronikus leckekönyvkivonat, teljesítési igazolás).
- (10) A befogadott tantárgyak kreditértéke nem haladhatja meg az adott szakon az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek 2/3-át, tehát a képzés kreditértékének harmadát az Egyetemen kell teljesíteni.
- (11) A befogadás feltétele, hogy a befogadásra kerülő tantárgy tematikája legalább 75%-ban egyezzen meg a megjelölt tárgy tematikájával.
Mesterszakos tanulmányokba alapszakon teljesített tárgyak nem számíthatók be.
- (12) A kérvényben szereplő tárgyak és kurzusok elfogadásuk után a Neptun rendszerben nemvehetőek fel.

A kreditátviteli kérelem benyújtásának és elbírálásának rendje:

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

- (13) A kreditátviteli kérelmeket és mellékleteit a hallgatók elektronikus úton, e-mail útján küldik meg az Oktatástámogatási Igazgatóság részére, a kérelmek tárgyában a Kreditátviteli Bizottság határozattal dönt.
- (14) A Kreditátviteli Bizottság az elbírálendő kérelmek vonatkozásában bizottsági ülésen a szavazatra jogosultak egyszerű szótöbbségével dönt, melyet indokolni köteles.
- (15) A határozatokat ez Egyetem elektronikus úton a Neptun rendszeren keresztül, és postai úton is megküldi a hallgatók részére.
- (16) A hallgató a Kreditátviteli Bizottság elsőfokú határozatával szemben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57. § (3) alapján a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő.
- (17) A Kreditátviteli Bizottság működését a Szenátus által jóváhagyott ügyrend szabályozza.
- (18) A kreditátviteli kérelem és mellékleteinek leadási határideje a tanév rendjében meghatározott időpont (a szorgalmi időszak kezdetétől számított három hét).
- (19) A kreditátviteli kérelem mellé mellékelni kell:
- hitelesített tárgyteljesítési lapot, vagy hitelesített oklevél melléklet másolatot,
 - az elismerni kívánt tantárgy hitelesített leírását.
- (20) A kreditátviteli kérelem elfogadása esetén a hallgató minden esetben annyi kreditet szerez meg, amennyi az elfogadással teljesítettnek minősíteni kívánt tantárgy kreditértéke, az érdemjegy pedig mindig a beszámítani kívánt tantárgy érdemjegyével egyezik meg.

22.§

A tantárgyak meghirdetése és felvétele

- (1) A tantárgyak meghirdetéséért az oktatási és tudományos rektorhelyettes és a képzési szak szerinti intézet vezetője együttesen felelős, a tantárgyaknak a Neptun rendszerben történő meghirdetéséről az Oktatástámogatási Igazgatóság köteles gondoskodni.
- (2) Az Egyetem az intézetek tájékoztatása alapján a Neptun rendszerben az aktuális félév szorgalmi időszakát megelőző két héttel közzéteszi a következő félév kurzusait, a meghirdetett tantárgyakat és azok oktatóit, valamint a várható órarendet.
- (3) Adott tantárgyat a hallgató csak akkor vehet fel, ha az előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket teljesítette.
- (4) Az Oktatástámogatási Igazgatóság munkatársai segítik a hallgató tantárgyválasztását, információt nyújtanak az előtanulmányi rendről, a TVSZ, illetve egyéb szabályzatok értelmezéséről.
- (5) Ha egy felvett tantárgy kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, a tárgy nem teljesítettnek minősül, de a hallgató a tantárgyat egy későbbi félévben újra felveheti az előírt különjárási díjak befizetése mellett.

- (6) Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését az oktató aláírással igazolta, de a hallgató nem vizsgázott eredményesen, akkor a hallgatónak a következő félévben csak vizsgáznia kell, amennyiben az oktató vizsgakurzust hirdet meg. A tantárgy programjának jelentős változása esetén az intézetnek a tantárgyi követelményekben jeleznie kell az érintett hallgatók felé, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Ebben az esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.
- (7) Tantárgy felvételére a regisztrációs időszak végéig jogosult a hallgató. A hallgató hibájából történő utólagos tárgyfelvételre, illetve a felvett tantárgyak törlésére a regisztráció lezárását követő egy héten belül a Neptun rendszerben vagy papír alapon leadott kérvény alapján a Oktatástámogatási Igazgatóság ellenőrzése után, díjfizetés ellenében van lehetőség. A határidő után tárgyfelvételre, illetve leadásra nincs lehetőség. Erasmus ösztöndíjas képzésben résztvevők a külföldi partnerintézmény tárgyfelvételi időpontjának lezárását követően egy héten belül kötelesek bejelenteni a felvett tárgyakat.
- (8) Vizsgakurzus esetén a vizsgakurzust ugyanúgy fel kell venni, ahogyan a tantárgyakat.
- (9) Egymásra épülő kurzusok esetén egyszerre csak egy vehető fel, kivéve ahol a tantárgyi program leírása ezt megengedi. Vizsgakurzusos tárgy esetén a vizsgakurzus és ráépülően egy kurzus felvehető. Amennyiben a vizsgakurzust a hallgató nem teljesíti, a párhuzamosan felvett tárgyon kívül további ráépülő tárgyakat nem vehet fel.
- (10) A hallgató adott időszámban csak egy tantárgyat vehet fel, azaz a hallgató azonos órarendi időpontban tartott kurzusokra nem jelentkezhet.

23.§

Kritérium követelmények

- (1) A hallgatók a tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásához kritériumkövetelményként kötelesek teljesíteni az idegen nyelv (ha ez előírt tantárgy az abszolutóriumhoz) és a tűz és munkavédelem tantárgyakat. A hallgatónak a jelen pontban meghatározott kritériumkövetelményeket (kijelölt tantárgyakat) az ajánlott tantervben/ mintatantervben előírt félévben teljesítenie kell.
- (2) A hallgatók a tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásához kötelesek a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott idegen nyelvi követelményt teljesíteni és az erről szóló igazolást az Oktatástámogatási Igazgatóságon bemutatni.
- (3) A szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgatók a nyelvtárgy teljesítése alól automatikus felmentést kapnak.
- (4) A tűz és munkavédelem tantárgy a képzési idő első félévében kerül meghirdetésre, aláírással zárul, kredit értéke nincs.

24.§

A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai

- (1) A képzési idő tartamát jogszabály határozza meg.
- (2) A tanév két félévből, minden félév legalább 14 hét szorgalmi időszakból és legalább 4 hét vizsgaidőszakból áll. Záróvizsgázó hallgatók számára ez lehet rövidebb időszak is, az aktuális szemeszter időbeosztásához igazítva.
- (3) A félévek, a szorgalmi és a vizsgaidőszak kezdetének és végének időpontját, továbbá a téli és tavaszi szünet időpontját a rektor állapítja meg. Tanítási szünet van az állami ünnepeken, a hivatalos munkaszüneti napokon.
- (4) A rektor tanévenként összesen 6 nap tanítási szünetet, a tanítási szüneteken kívül pedig indokolt esetben félévenként legfeljebb további 1 nap tanítási szünetet, illetve 8 óra elmaradást engedélyezhet.

25.§

Az ismeretek ellenőrzése

- (1) A tantárgy előadójának a félév kezdetén féléves kurzusleírást kell a Neptun rendszerben nyilvánossá tenni Tantárgyi adatlap formájában a hallgatók részére, illetve tájékoztatni kell a hallgatókat az aláírás, illetve a vizsgára bocsátás tantárgyi követelményeiről.
- (2) Az egyetemi oktató és tanár joga, hogy a hallgató tanulmányi kötelezettségeit a tantervi és a tantárgyi program figyelembevételével értelmezze, a hallgatót beszámoltassa, ellenőrizze. Az oktató, illetve tanár a szakirányú feladatokhoz utasításokat (korrektúrát) ad és a tanulmányi kötelezettségeit nem teljesítő hallgatót írásban figyelmezteti, felhívja a hallgató figyelmét kötelezettségei teljesítésére, pótlására.
- (3) Azokból a tantárgyakból, ahol a hallgató félévét aláírással elismerték, a hallgató vizsgát tehet. A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a Neptun rendszerben történő aláírás igazolja.
- (4) Amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményeket nem teljesíti, a Neptun rendszerben aláírását, vizsgára bocsátását a tantárgy előadója megtagadhatja, vagy a félév elismerését az oktató által meghatározott feltételekhez kötheti. A tantárgy előadója a szorgalmi időszak befejezéséig a Neptun rendszerben megadja, illetve a tantárgyi követelményeket nem teljesítőknél megtagadja az aláírást. Az aláírás megtagadása esetén a Neptun rendszerbe „Aláírás megtagadva” bejegyzés kerül.
- (5) A hallgató a vizsgát csak akkor kezdheti meg, ha az adott tantárgyból a Neptun rendszerben aláírással rendelkezik. A hallgató csak abban az esetben kezdheti meg félévi vizsgáit egy adott tantárgyból, ha a félév befejezéséig tanulmányi és esedékes fizetési (pl.: önköltség befizetési) kötelezettségeinek eleget tett. A tantárgy oktatója a Neptun rendszerben aláírásával igazolja, hogy a hallgató az adott tantárgy elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított vizsgára bocsátás követelményeit teljesítette.
- (6) A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg. Az oktató köteles a hallgatói teljesítmények értékelését kifejező differenciált osztályzásra:
öt fokozatú rendszerben: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)
- (7) A tantárgyak főbb számonkérési formái:

- a) Gyakorlatértékelést (gyakorlati jegy) ír elő a tanterv a szakmai tárgyak esetében és ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak az oktatási időszakban kell teljesítenie.
 - b) A vizsga/kollokvium valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga/kollokvium értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- (8) A hallgató kötelező szakmai gyakorlatát (kivéve a külföldi cseregyakorlatokat) a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni.
- (9) A tantárgyak számonkérési formái közül egy tantárgyból – a gyakorlati jegyet kivéve – csak egyféle számonkérési forma írható elő.
- (10) A félév során elsajátított tudás számonkérésére történhet különösen a szorgalmi időszakban írásbeli (zárthelyi) dolgozat által, otthoni munkával készített feladat (terv,) értékelésével, melyek az oktató döntése alapján számítanak be a féléves értékelésbe, illetve jelenthetik a vizsgára bocsátás feltételét.
- (11) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy állami ösztöndíjjal támogatott, vagy önköltséges képzésben vesz részt.
- (12) A vizsgáztató köteles a hallgató vizsgán nyújtott teljesítményét a vizsgalapon, valamint a Neptun rendszerben rögzíteni. Az így elkészült vizsgalapot az oktatóknak kell minimum 7 évig őriznie.
- (13) Félév végi osztályzat adható
- a) félévközi jeggyel, mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
 - b) vizsgajeggyel, ekkor az érdemjegy megállapítása történhet a vizsgán mutatott teljesítmény alapján.

26.§

A vizsgák és szigorlatok adminisztratív rendje

- (1) A gyakorlati jeggyel záródó tárgyakra, melyek a félév során teljesített feladatok teljesítését értékelik legalább két vizsganapot kell megadni.
- (2) A vizsgarendet (az egyes vizsgák napjait, a vizsgaismétlés lehetőségét) a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel korábban nyilvánosságra kell hozni. A vizsgára jelentkezés a szorgalmi időszak vége előtt egy héttel kezdődik. Ehhez előzetesen a vizsgák időpontjait az oktatóknak a Neptun rendszerben ki kell írni.
- (3) A hallgató a vizsgajelentkezési időszaktól kezdődően a vizsgaidőszak végéig jelentkezhet valamelyik meghirdetett vizsganapra. Amennyiben a hallgató nem vesz fel vizsgaidőpontot, illetve nem teljesíti a vizsgát a tantárgy „nem teljesített”-nek minősül. A tanulmányaikat külföldön ösztöndíjjal folytató hallgatók számára az Egyetem külön vizsgaidőpontokat biztosít.

- (4) Az adott vizsgára való jelentkezést a vizsga előtti munkanap déli 12 órakor zárja le a Neptun rendszer. Ha a hallgató a választott napon a vizsgán nem tud megjelenni, a vizsga előtti munkanapon déli 12 óráig átjelentkezhet egy másik időpontra. Ezt követően a vizsgaalkalomról nem törölhető.
- (5) A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának következő vizsgán történő értékelését. Ha a hallgató nem jelenik meg a vizsgán, tudása nem értékelhető. Az Egyetem a távolmaradó hallgatót a Hallgatói Követelményrendszer részét képező Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott költségek megfizetésére kötelezi, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása egészségügyi, vagy egyéb a hallgatónak fel nem róható okok miatt indokolt. A távolmaradás okát dokumentumokkal igazolni kell. Az igazolásról szóló dokumentumot a vizsgáztató oktatónak 48 órán belül elektronikusan el kell küldeni. A mulasztott vizsga esetén a tanár nem kötelezhető a vizsgalétszám megemelésére, illetve további vizsgaidőpont megadására. Amennyiben a hallgató hely- vagy időpont hiányában nem tud vizsgára bejelentkezni, a következő vizsgaidőszakban teljesítheti vizsgakötelezettségét vizsgakurzus keretében.
- (6) A meghirdetett vizsgaidőpontban az oktatónak és a hallgatónak is kötelessége megjelenni. Amennyiben a hallgató 20 perc eltelte után sem jelent meg a vizsgán, a tanár jogosult a vizsgát befejezettnek tekinteni és a vizsgalapra a „nem jelent meg” bejegyzést a hallgató neve mellé felvezetni.
- (7) A tanár legkésőbb a vizsga megkezdésétől számított 20 percen belül köteles a késését, illetve távolmaradását az Intézeti titkárságon bejelenteni. Távolmaradás esetén az oktató egy további vizsganapot köteles kijelölni.
- (8) A vizsgáztató tanár, illetve bizottság csak a hivatalos, kinyomtatott vizsgalapon szereplő hallgatókat vizsgáztathatja le. Az oktató a kinyomtatott vizsgalapra kézzel további hallgatót nem vezethet fel. Szabályosan kitöltött vizsgalap hiányában a vizsga semmisnek tekintendő, érdemjegy a Neptun rendszerbe nem vezethető fel.
- (9) A vizsgáztató tanár a hallgatók eredményeit legkésőbb a vizsgát követő munkanapon a Neptun rendszerbe rögzíti. Nem vizsga keretében szerzett érdemjegyekről is vizsgalapot kell kiállítani. Az eredményeket tartalmazó vizsgalapot a vizsgáztató oktató köteles minimum 7 évig megőrizni.

27.§

A vizsgák lebonyolításának szabályai

- (1) A vizsga megkezdése előtt a vizsgáztató köteles ellenőrizni a hallgató személyazonosságát. Fényképes igazolvány nélkül a hallgató nem vizsgázhat.
- (2) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A több részből álló vizsgát is lehetőleg egy napon kell lebonyolítani.
- (3) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős. Amennyiben a vizsgán részt vevő, illetve vizsgára felkészülő hallgatók közül bármelyik zavarja a vizsgáztatást, és a vizsgáztató tanár felszólítására sem hagyja abba, a tanár köteles a vizsgáztatást felfüggeszteni és a vizsgát megzavaró hallgatónak a „nem teljesítette” minősítést a vizsgalapon rögzíteni.

- (4) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka, illetve szakdolgozat védését is – nyilvánosak, az érdemjegy azonban csak a hallgató hozzájárulásával hirdethető ki nyilvánosan. A nyilvánosságot az intézetvezető a vizsga lefolytatásának zavartalansága végett korlátozhatja. Szóbeli vizsga esetén a hallgató kifejezett és indokolt kérésére az intézetvezető korlátozhatja a nyilvánosságot, azzal, hogy a hallgató és a vizsgáztatást végző oktató mellett harmadik személynek is jelen kell lennie, aki lehet pl.: hallgató vagy oktató.
- (5) Gyakorlati értékelés esetén a hallgató kérheti, hogy a félév során teljesített szakmai munkáját javítóvizsga keretében vizsgabizottság értékelje. A szakmai értékelés esetén ismétlődő javítóvizsgának helye nincs.
- (6) A szigorlatot legalább két oktatóból álló bizottság (a továbbiakban: Bizottság) előtt kell letenni, arról jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt az Oktatástámogatási Igazgatóságnak meg kell küldeni. A Bizottság elnöke egyetemi tanár vagy egyetemi docens.
- (7) A hallgató a sikertelen vizsgát egyszer térítésmentesen megismételheti a tanár által meghirdetett hivatalos vizsgaidőpontokban (javítóvizsga). Amennyiben a hallgató a korábbi vizsgán nem jelent meg, akkor a további vizsgaalkalom felvételéért díjat köteles fizetni, kivéve, ha a távolmaradásának dokumentummal alátámasztott a hallgatónak fel nem róható oka volt.
- (8) Az Egyetem a hallgató számára lehetővé teszi, hogy sikeres vizsgaeredményét az adott vizsgaidőszakban javíthassa, kivéve a félév során teljesített feladatok értékelésére adott érdemjegyet. Ebben az esetben a vizsgaeredmény az előző teljesítést semmissé teszi. A javítóvizsga előtt közölni kell a hallgatóval, hogy a vizsgán rontani is lehet.
- (9) A hallgató a vizsgaidőszakon belül egy tantárgyból kétszer tehet javítóvizsgát, akár sikeres, akár sikertelen korábbi vizsgát kíván javítani. Minden érvénytelen vizsga (pl. igazolatlan távolmaradás a regisztrált vizsgaidőpontban) a rendelkezésre álló vizsgalehetőségek számát egygel csökkenti.
- (10) Sikertelen javítóvizsga esetén a hallgató a tantárgy ismételt felvétele mellett legfeljebb további két alkalommal ismételt javítóvizsgát tehet, az ismételt javítóvizsgáért díjat kell fizetni. Kötelező tantárgy esetén, amennyiben az ismételt javítóvizsga is sikertelen, a hallgató köteles a tárgyat újra felvenni.
- (11) Ha a javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlődő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére másik vizsgaidőszakban kerül sor.

28.§

A tanulmányi eredmény nyilvántartása

- (1) Az Oktatástámogatási Igazgatóság köteles a Neptun rendszert vezetni, és karbantartani, a hallgatók tanulmányi teljesítményével, egyéb adataival kapcsolatos bejelentett változásokat naprakészen nyomon követni.
- (2) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a hallgató személyi adatain túl:
 - a) a hallgató aktív féléveinek számát,

lkt.sz.: SZFE/1037/2024

- b) a hallgató által felvett tantárgyakat tantárgytípusonként
 - c) a félévi aláírás teljesítését,
 - d) teljesített tantárgyakat, azok mennyiségi kreditjeit és minősítését,
 - e) a kreditakkumuláció értékét,
 - f) a hallgató tanulmányi ügyeire vonatkozó határozatok nyilvántartási számát és helyét.
- (3) A hallgató tanulmányi eredményét a Neptun rendszer törzskönyvi részébe írják be az arra jogosult oktatók, adminisztrátorok. A Neptun rendszerben lévő tanulmányi adatok a vizsgalapok hiteles másolatai. A Neptun rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek büntetőjogi következményei vannak.
- (4) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a Neptun rendszer a tanulmányai kreditnyilvántartása, kreditakkumulációja számára olvasás céljából elérhető legyen, de biztosítani kell azt is, hogy személyiségi jogok figyelembevételével az illetéktelen személyek elől védett legyen (adatvédelem).
- (5) Az írásbeli dolgozatokba a hallgatók az érdemjegy közzétételét követő 5 munkanapon belül, az oktatóval előre egyeztetett időpontban tekinthetnek bele. A dolgozatokat az oktató köteles két évig megőrizni. Az elektronikusan küldött dolgozatokat a hallgatóknak kötelességük két évig őrizni.
- (6) A hallgatókkal kapcsolatos további adatkezelési szabályokat az Egyetem Adatkezelési Szabályzata tartalmazza.

29.§

A tanulmányi eredmény mutatószámai

- (1) A féléves tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul, de legkésőbb a 3. hét végéig meg kell állapítani.
- (2) A kijavított elégtelen érdemjegyet az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (3) A tanulmányi átlageredmény:
- a) kitűnő, ha az átlag 4,81 - 5,00
 - b) jeles, ha az átlag 4,51 - 4,80
 - c) jó, ha az átlag 3,51 - 4,50
 - d) közepes, ha az átlag 2,51 - 3,50
 - e) elégséges, ha az átlag 2,00 - 2,50
- (4) A hallgató elfogadott tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek száma mutatja.
- (5) A tanulmányi munka minőségét a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag adja.
- (6) Súlyozott tanulmányi átlag:
$$\frac{\sum(\text{Kredit} * \text{érdemjegy})}{\text{teljesített kredit}}$$
- (7) A súlyozott átlag megadható a hallgató adott félévében megszerzett, valamint az összes kreditjére (kumulált átlag).

(8) A korábbi tanulmányok alapján kreditátvitellel kapott kredit és érdemjegy az adott félévi átlagba beszámít.

(9) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál az ösztöndíjindex, amely egy félévre vonatkozik.

(10) Ösztöndíj index:
$$\frac{\sum \text{kredit} * \text{érdemjegy}}{30}$$

(11) Az ösztöndíj index számításánál befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre a kreditindex vonatkozik.

(12) A vizsgakurzussal meghirdetett tárgyak kreditjei a sikeres teljesítés félévben vehetők figyelembe. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félév teljesítményalapú tanulmányi átlaga. Amennyiben az előző félév passzív volt, az azt megelőző, teljesítménnyel rendelkező félévi átlag kerül figyelembevételre. A megállapítás módját a Hallgatói Követelményrendszer részét képező Hallgató Térítési és Juttatási Szabályzat határozza meg.

VII. A tanulmányok befejezése

30.§

A végbizonyítvány

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – az idegen nyelvi követelmények teljesítésének és szakdolgozat, diplomamunka elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditek megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

(2) Végbizonyítványt az Egyetem annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - az idegen nyelvi követelmények teljesítése, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerzte.

(3) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési és kimeneti követelmények szerint letehető. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(4) Az abszolutóriumot az oktatási és tudományos rektorhelyettes írja alá.

31.§

Szakdolgozat és diplomamunka

(1) A hallgató tanulmányainak utolsó két szemeszterében a képzési és kimeneti követelmény által előírt kreditértékű diplomamunkát és szakdolgozatot készít, mellyel az Egyetemen megszerzett tudásáról,
lkt.sz.: SZFE/1037/2024

illetve annak alkotó alkalmazásáról tesz tanúbizonyságot. Az írásos szakdolgozat készítésének folyamatáról a hallgató legalább három szakmai konzultáció alkalmával ad számot. A konzultációk teljesítése és az elfogadásra került szakdolgozat határidőre történő benyújtása a záróvizsgára bocsátás feltétele, melyet a témavezető a konzultációs lapon aláírásával igazol. Az aláírás megadása a konzultációk szakmai minőségi elfogadását jelenti, ennek hiányában az oktató megtagadhatja az aláírás megadását. Az oktató szakdolgozattal kapcsolatos minőségi elvárásairól előzetesen köteles tájékoztatni a hallgatót.

- (2) A szakdolgozatot és a hozzá kapcsolódó "Igazoló lap a szakdolgozat benyújtásához" című kitöltött, aláíratott igazoló lapot szkennelt formában, a szakdolgozatot .Pdf formátumban, online kell benyújtania a hallgatónak az aktuális "Tanév rendjében" meghatározott, adott szemeszterre vonatkozó leadási határidő megjelölése szerint. A szakdolgozatot és az igazoló lapot a következők szerint kell feltöltenie a hallgatónak:
 - a) a szakdolgozat .Pdf formátumát és az igazoló lap szkennelt változatát fel kell töltenie a Neptun rendszerbe, az előzetesen számára Neptun rendszeren belül elküldött tájékoztatás szerint;
 - b) ezzel egyidőben ugyanezen feltöltéseket el kell küldenie az intézete szerinti asszisztensnek is, aki továbbítja a beérkezett anyagot a hallgató záróvizsga bizottsági tagjaihoz;
 - c) A szkennelt igazoló lapot el kell küldenie a hallgatónak tanulmányi előadójának is.
- (3) A hallgató szakdolgozatát és/vagy diplomamunkáját az aktuális tanév rendjében meghatározott leadási határidő után, két hét póthatáridővel, a Hallgatói Követelményrendszer részét képező Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban megadott különjárási díj befizetése mellett pótlólag még benyújthatja. Ha a hallgató szakdolgozatát és/vagy diplomamunkáját a póthatáridőben után sem adja be, a hallgató abban a szemeszterben már nem záróvizgázhat.
- (4) A határidő kikötésének célja, hogy a szakdolgozat vagy a diplomamunka annak megvédése előtt teljeskörűen megismerhetővé válhasson a védéssel kapcsolatban közreműködő személyek számára.
- (5) A szakdolgozat a hallgató tanulmányaival összefüggő tárgykörből választott téma önálló, írásbeli kidolgozása, amely a hazai és nemzetközi szakirodalom felhasználásával igazolja, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, önálló szakmai munka végzésére.
- (6) A diplomamunka benyújtási határideje mindenkor megegyezik a szakdolgozat leadási határidejével, mely meghatározásra kerül az aktuális szemeszter "Tanév rendjében". A diplomamunka benyújtásakor, minden hallgatónak csatolnia kell az "Igazoló lap a diplomamunka benyújtásához" című lapot, alábbiak szerint:
 - a) A beküldési határidő két héttel hosszabbítható az aktuális Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat mellékletében szereplő különjárási díj befizetése mellett.
 - b) A kéthetes haladék eltelte után a dolgozat már nem fogadható be. Újabb benyújtás szükséges a továbbiakban megrendezésre kerülő záróvizsga időszak/időszakok valamelyikében.
 - c) A jelen szabályok szerint, a hallgató abszolválását követő öt éven belül nyújtható be újra a szakdolgozat, bármelyik, a megjelölt határidőn belül lévő záróvizsga időszakban. Öt év után a dolgozat nem nyújtható be, a hallgató tanulmányai elévülnek.
- (7) A diplomamunka benyújtásának rendje a Németh Antal Drámaelméleti Intézetben:

- a) A diplomamunkát, amely írott anyag, Pdf formátumban, a Neptun rendszerbe kell feltöltenie a hallgatónak, a szakdolgozat feltöltésével megegyező módon és ezzel egyidejűleg az intézeti asszisztens részére is továbbítani kell.
- b) Mind a Neptun rendszerben történő feltöltés, mind pedig az intézeti asszisztens részére történő továbbítás esetében csatolni kell a diplomamunka igazoló lapját, Pdf formátumban, melyet el kell küldenie a hallgató tanulmányi előadójának is.
- (8) A diplomamunka benyújtásának rendje a Sinkovits Imre Színházművészeti Intézetben:
- a) Az intézetben készült diplomamunkák vagy intézeti videós rögzítés alapján, vagy egyéb, az előadásokhoz kapcsolódó videós rögzítés alapján készülhetnek el.
- b) A diplomamunkáról készült felvétel feltöltést az Egyetem technikusa végzi, egy, az intézet által kezelt külön felületre. A felület linkjét az intézeti asszisztens, a technikus kollégával történő egyeztetés után elküldi a záróvizsga bizottsági tagok részére. A hallgatónak egyeztetnie kell a technikussal, a diplomamunka feltöltéséről.
- c) A feltöltéssel egyidőben, el kell küldenie a hallgatónak a diplomamunka igazoló lapját szkennelt formában az intézeti asszisztensnek és tanulmányi előadójának.
- (9) A diplomamunka benyújtásának rendje a Zsigmond Vilmos Mozgóképművészeti Intézetben:
- a) A hallgatónak kell a saját diplomamunkáját, diplomafilmjét, egy, az intézet által megjelölt felületre feltöltenie. Ennek a felületnek a linkjét az intézeti asszisztens továbbítja majd a záróvizsga bizottság és az opponens felé.
- b) A feltöltéssel egyidőben, el kell küldenie a hallgatónak a diplomamunka igazoló lapját szkennelt formában az intézeti asszisztensnek és tanulmányi előadójának.
- (10) Egy adott tanulmányi időszakban, szakdolgozat és diplomamunka is csak abban az esetben nyújtható be, ha a megjelölt időszakban a hallgató részt vesz a meghirdetett záróvizsgán. Kivételes esetben a hallgató kérelemmel fordulhat az egyetem rektora felé, aki alapos mérlegelés mellett engedélyezhet ettől eltérő eljárást.
- (11) A szakdolgozatok és diplomamunkák egyezőségének, egyéni és eredeti jellegének vizsgálatát plágiumkereső szoftver biztosítja. A plágiummal kapcsolatos szabályozást és eljárásrendet az Egyetem hatályos Plágium Szabályzata tartalmazza.
- (12) A szakdolgozat készítését a témavezető irányítja. A témavezető az Egyetem munkaviszonyban álló oktatója, de a rektor engedélyezhet külső szakembert is konzulensnek. A szakdolgozat védését csak sikeres opponensi eredménnyel rendelkező hallgató kezdheti meg.
- (13) A diplomamunka a színpadi mű, forgatókönyv, diplomafilm, televíziós játék, koreográfia stb. tervét az osztályvezető tanár javaslatára az intézetvezető hagyja jóvá. A diplomamunkát ötfokozatú minősítési rend szerint kell értékelni. Az értékelést a záróvizsga bizottság tagjai végzik, az értékelésről jegyzőkönyv készül. Ha a diplomamunkát a jelölt nem készítette el, és nem mutatta be, a záróvizsgára csak részlegesen kerülhet sor.

32.§ A záróvizsga

- (1) 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

lkt.sz.: SZFE/1037/2024

alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből, szakdolgozat és diplomamunka megvédéséből áll.

- (2) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki:
- a) a tantervben előírt módon a végzettség szintjéhez szükséges kredit számot megszerezte, vagyis abszolutóriumot szerzett,
 - b) elkészítette, leadta elégséges, vagy annál jobb értékeléssel rendelkező szakdolgozatát a szükséges konzultációs lap becsatolásával.
 - c) leadta az Egyetemen kötelezően előírt „Végzős hallgatók elszámoló lapját”,
 - d) elkészítette és a megadott módon benyújtotta diplomamunkáját.
 - e) az Egyetem felé nincs tárgyi, illetve anyagi eszköz tartozása.
 - f) indokolt esetben záróvizsgát tehet a hallgató a diplomamunka hiányában is szakdolgozatából, de ebben az esetben nem kaphatja meg oklevelét. Öt éven belül be kell nyújtania diplomamunkáját és annak sikeres védeése után, az előzetesen letett sikeres szakdolgozati vizsga eredményének beszámításával együtt kaphatja meg oklevelét.
- (3) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (4) A záróvizsgára jelentkezés a Neptun rendszeren keresztül a záróvizsga időpontját megelőző három héten belül történik.
- (5) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, a záróvizsgát hallgatói jogviszonya megszűnése után, két éven belül leteheti a záróvizsga idején hatályos képzési és kimeneti követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (6) A rektor tanévenként két záróvizsga-időszakot jelölhet ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.
- (7) A záróvizsgát, diplomavédést záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi tanár, illetve egyetemi docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen. A Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a rektor záróvizsga-időszakonként bízza meg. A képzésekhez tartozó egyes záróvizsga részeknek, külön-külön bizottságai lehetnek.
- (8) A hallgató szakmai felkészültségét a Bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen –vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A záróvizsga érdemjegyének nyilvános kihirdetésére csak a hallgató hozzájárulásával kerülhet sor.
- (9) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (10) A záróvizsga eredménye az alábbi érdemjegyekből áll:
- a) a szakdolgozat megvédése, mely egyetlen érdemjeggyel, öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel történik, valamint

- b) a szakképesítési követelményében előírt diplomamunka bemutatása, mely egyetlen érdemjeggyel, öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel történik.
- (11) Sikertelen záróvizsga
- a) Sikertelen a záróvizsga, ha a hallgató valamelyik záróvizsga-részből elégtelen minősítést kapott.
 - b) Sikertelen záróvizsga esetén a hallgatónak csak abból kell ismétlő vizsgát tennie, amelynek teljesítményét elégtelennek minősítette a vizsgáztató bizottság. Ennek megismétlésére legfeljebb 2 alkalommal van lehetőség.
 - c) Az ismételt diploma-előadásra, az új szakdolgozat védésére a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor. Ha a szakdolgozat minősítése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie.
- (12) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt további két alkalommal tehet záróvizsgát. Ha a hallgató kimerítette az ismételt záróvizsgák kereteit, kérelmére a rektor kivételesen újabb záróvizsgát engedélyezhet. Sikeres záróvizsga nem javítható.
- (13) A záróvizsgák időpontjait az intézetvezetők állítják össze és azokat legalább a szorgalmi időszak vége előtt 3 héttel a rektor hirdeti ki.
- (14) Annak, aki a számára kijelölt időpontban a záróvizsgán nem tud részt venni, írásban kell ezt kérelmeznie a Oktatástámogatási Igazgatóságon a kijelölt záróvizsga napja előtt 10 munkanappal. Amennyiben engedély nélkül nem jelenik meg valaki a záróvizsgán, és mulasztását 5 munkanapon belül ellenőrizhető nyomós indokkal írásban kimenteni nem tudja, a számára kijelölt újabb záróvizsgáját pótdíj befizetése után kezdheti meg.
- (15) A záróvizsga egyes részeit a bizottság ötfokozatú osztályzattal értékeli. Sikeres a záróvizsga, ha a szakdolgozat minősítése és a diplomamunka eredménye külön-külön legalább elégséges.
- (16) A záróvizsgarészek teljesítéséről záróvizsga jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (17) Nem javítható az elégtelennél jobb érdemjeggyel minősített szakdolgozat.
- (18) Korábbi években abszolváltnak hallgató, a záróvizsgára jelentkezését két év elteltét követően a szorgalmi időszak utolsó oktatási napját megelőző 30. napon nyújthatja be.

33. §

Idegen nyelvi követelmények

- (1) Azon hallgatók, akik a 2023/2024-es tanév megkezdésekor már teljesítették a jelen TVSZ 29. §-ában meghatározott abszolutórium megszerzéséhez szükséges feltételeket, de záróvizsgát még nem tettek és záróvizsga letételére az Nftv. 50. § (3) bekezdése alapján még lehetőségük van, az Egyetem további idegen nyelvi követelményt nem határoz meg, az érintett hallgatók részére a jelen TVSZ 33. §-a szerinti oklevél kiadható, amennyiben a jelen TVSZ 31. §-a szerinti záróvizsgát teljesítik.
- (2) Azon hallgatók estében, akik tanulmányaikat a 2022/2023-as tanévet megelőzően kezdték meg, és nem tartoznak a jelen TVSZ 32. § (1) bekezdésében meghatározott hallgatói körbe az Egyetem az alábbiakat fogadja el az idegen nyelvi követelmények teljesítéseként:

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

- a) ERASMUS+ program keretében idegen nyelvű tanulmányok végzése és az erre vonatkozó okirati igazolás bemutatása
 - b) idegen nyelvű konferencián való előadói részvétel és ennek okirati igazolása;
 - c) idegennyelű előadásban közreműködőként történő részvétel és ennek okirati igazolása;
 - d) idegen nyelvű publikáció;
 - e) az Egyetem által meghatározott idegen nyelvi kurzuson történő részvétel és belső nyelvvizsga eredményes teljesítése;
 - f) az államilag elismert középfokú B2 komplex, vagy középfokú „C” típusú nyelvvizsga bemutatása.
- (3) Azon hallgatók részére, akik tanulmányaikat a 2022/2023-as tanévben kezdték meg, vagy ezt követően kezdik meg az Egyetem gondoskodik az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek oktatásáról, a tanterv részeként biztosítja a feltételeket ahhoz, hogy a hallgatók megszerezhessék a tantervben meghatározott, az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismereteket. Az Egyetem a tantervben foglaltak szerint biztosítja a tudásmérés lehetőségét a hallgató részére és értékeli az idegen szaknyelvi ismeretek megszerzését. Ezen hallgatók esetében az Egyetem az alábbiakat fogadja el az idegen nyelvi követelmények teljesítéseként:
- a) az Egyetem által meghatározott idegen nyelvi kurzuson történő részvétel és belső nyelvvizsga eredményes teljesítése;
 - b) az államilag elismert középfokú B2 komplex, vagy középfokú „C” típusú nyelvvizsga bemutatása.
- (4) Fogyatékossgal élő hallgató a jelen TVSZ 32. §-ában meghatározott idegen nyelvi követelmények teljesítése alól mentesítést kaphat, ha a fogyatékossgát (6) bekezdés szerint azt szakvéleménnyel igazolja.
- (5) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (6) A fogyatékossg
- a) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, a fogyatékossg, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények és azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.
 - b) amennyiben a fogyatékossgot később állapították meg, a fogyatékossg az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

34.§ Az oklevél

- (1) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza az Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, megnevezését,

lkt.sz.: SZFE/1037/2024

a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, minősítését az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, valamint az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a Képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmaznia kell továbbá a rektor eredeti aláírását, az Egyetem bélyegzőjének lenyomatát.

- (2) Az oklevél kiadásának feltétele a jelen TVSZ 32. §-ában meghatározott idegen nyelvi követelmények teljesítése.
- (3) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató a jelen TVSZ 32. §-ában meghatározott idegen nyelvi követelményeket nem teljesíti, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, az oklevelet legkésőbb idegen nyelvi követelmények teljesítését igazoló okirat Egyetem részére történő bemutatástól számított harminc napon belül kell kiadni.
- (4) Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már teljesítette a jelen TVSZ 32. §-ában meghatározott idegen nyelvi követelményeket, akkor az Egyetem a szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményben meghatározott szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki és a sikeres záróvizsgát követő 30 napon belül a hallgató részére kiadja. Az oklevél minősítését a záróvizsga érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga adja.
- (5) A kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:
 - a) kitűnő 4,81-5,00
 - b) jeles 4,51 –4,80
 - c) jó 3,51 – 4,50
 - d) közepes 2,51 – 3,50
 - e) elégséges 2,00 – 2,50
- (6) Kitűnő minősítésű oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának minősítése jeles, a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 3,51, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs.
- (7) Az oklevél ünnepélyes keretek között kerül átadásra a hallgatók részére.
- (8) Az Egyetem az oklevelet magyar és angol nyelven állítja ki.
- (9) Az alapképzésben és mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben kiállított oklevél – jogszabályban meghatározottak szerint – munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.
- (10) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol és latin nyelvű jelölése:
 - a) alapképzés „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
 - b) mesterképzés „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).
- (11) A megszerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európai Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmellékletet Oktatástámogatási Igazgató írja alá.
- (12) A képzéssel kapcsolatos okiratok első alkalommal történő kiállítása díjmentes; ezen túlmenően történő kiállítás díját az Egyetem hallgató által fizetendő díjak és térítések szabályzata határozza meg.

Ikt.sz.: SZFE/1037/2024

35.§ Az oklevélmelléklet

- (1) Az oklevélmellékletet első alkalommal térítésmentesen kell kiadni a hallgatónak.
- (2) Az oklevélmelléklet minimálisan
 - a) az oklevél megszerzőjének adatait
 - b) az oklevél adatait
 - c) a képzés szintjének adatait
 - d) a képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatokat
 - e) az oklevéllel járó jogosultságokat
 - f) az oklevélmelléklet hitelesítésének tényét
 - g) további információkat az egyetemről
 - h) a magyar felsőoktatási rendszer leírását tartalmazza.
- (3) Az oklevélmelléklet adattartalmát az Oktatástámogatási Igazgatóság biztosítja a Neptun rendszer számára.
- (4) Az oklevélmelléklet kiadása az Oktatástámogatási Igazgatóság feladata.

36.§ A kitüntetéses oklevél

- (1) Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ért el, az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,00 továbbá osztályzatai között közepesnél rosszabb nincs.

37.§ Díszoklevél, jubileumi oklevél

- (1) A dísz- (jubileumi) okleveleket az Egyetem hagyományainak megfelelően a rektor adja át, az évnyitón, vagy az évzáró ünnepségen, esetenként az Egyetem egyéb jeles ünnepnapjain. Az arany, gyémánt, vas, illetve rubin díszoklevél annak adományozható, aki ötven, hatvan, hatvanöt vagy hetven éve szerzte meg az oklevelét az Egyetemen és életpályája alapján közmegebecsülésre méltó.
- (2) A díszoklevélre jogosultak az Egyetem honlapján közzétett hivatalos elérhetőségeken tudnak bejelentkezni, vagy elérhetőségeik rendelkezésre állása esetén az Egyetem keresi meg a díjazásra jogosultakat. Az Egyetem honlapján tájékoztatást tesz közzé a díszoklevél átadásáról.

VIII. Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzatot (SZMSZ III. kötet) a Kuratórium a Szenátus 21/2024. (04.05.) számú határozatának ismeretében 2024. április 15. napján a 29/2024. (04.15.) számú határozatával fogadta el, majd a fenntartó képviselője látta el aláírásával.
- (2) Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma: 2024. április 25.
- (3) A jelen Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban levő kérelmekre is alkalmazni kell azzal, hogy a kérelem benyújtásától számított határidőket a TVSZ hatályba lépésétől kell számítani.
- (4) Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem Hallgatói követelményrendszerének korábbi Tanulmányi és Vizsgaszabályzata.
- (5) A jelen Szabályzatot az Oktatástámogatási Igazgatóság gondozza.
- (6) A jelen Szabályzat megtalálható és elérhető a www.szfe.hu honlapon.
- (7) A jelen TVSZ mellékleteinek módosítása nem eredményezi a szabályzat módosítását. A jelen szabályzat mellékleteiről az Egyetem rektora jogosult dönteni.

Budapest, 2024. április 25.

Dr. Sepsi Enikő s.k.
rektor

Budapest, 2024. április 25.

Vidnyánszky Attila s.k.
kuratóriumi elnök
Színház-és Filmművészetért Alapítvány
fenntartó

Mellékletek:

1. számú melléklet: Diplomamunka bírálati lap
2. számú melléklet: Diplomamunka igazoló lap
3. számú melléklet: Kredit beszámítási kérelem
4. számú melléklet: Szakdolgozat benyújtását igazoló lap
5. számú melléklet: Szakdolgozat formai követelmények
6. számú melléklet: Szakdolgozat bírálati lap