

Tanulmányi Kisokos



Tartalomjegyzék

Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat	6
Magyar állami ösztöndíj–önköltséget finanszírozó	6
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj	6
Nemzeti felsőoktatási kiválósági ösztöndíj.....	6
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj.....	7
Stipendium Hungaricum Ösztöndíj	7
Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíj.....	7
„Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” program	7
Miniszteri ösztöndíj kétoldalú nemzetközi megállapodás alapján külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje	7
Hunyadi János Ösztöndíj.....	8
Miniszteri ösztöndíj államközi megállapodás alapján.....	8
Corvinus Ösztöndíj.....	8
Tanulmányi ösztöndíj.....	9
Rendszeres szociális ösztöndíj.....	9
Kollégiumi szociális ösztöndíj.....	9
Rendkívüli szociális ösztöndíj.....	9
Demonstrátori ösztöndíj	10
Tudományos ösztöndíj.....	10
Közéleti ösztöndíj.....	10
Diákszervezeti ösztöndíj.....	11
Corvinus kiválósági ösztöndíj	11
Külföldi részképzési ösztöndíj.....	12
Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj	12
Pro Universitate Díj.....	13
Doktorandusz ösztöndíj	13
Corvinus Doktori Ösztöndíj	13
Külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására szóló ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára.....	13
Kutatási téma ösztönzését elősegítő ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára.....	14
Kollégiumi elhelyezés	14
Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás megállapításának rendje	14

A kollégiumi díjak.....	15
A térítési díjak.....	15
Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének rendje ...	16
Díjak befizetésének elmulasztása	16
A fizetési kötelezettség teljesítéséhez tartozó kedvezmények biztosításának feltételei és szabályai.....	17
A befizetett díjak visszatérítésének szabályai.....	17
Méltányosság	18
Vendéghallgatókra, illetve részismereti képzésben résztvevőkre vonatkozó speciális rendelkezések	18
Állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolás szabályai.....	19
Hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezőkre vonatkozó speciális rendelkezések.....	19
Tanulmányi és Vizsgaszabályzat.....	20
Felvétel az egyetemre	20
Átvétel az egyetemre más felsőoktatási intézményből	20
Az átvételi kérelem	20
Középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványok/oklevelek továbbtanulási célú elismerése.....	20
Az átvételhez kapcsolódó előzetes kreditelismerési eljárás.....	20
Az átvételi döntés	21
Felvételi határozat alapján történő beiratkozás.....	21
Beiratkozás elmulasztása	21
Beiratkozás érvénytelenítése	21
Átvételi határozat alapján történő beiratkozásra vonatkozó különleges szabályok	22
Az intézményen belüli képzésváltás feltételei	22
A képzésváltási kérelem.....	22
Párhuzamos képzés létesítése	22
Bejelentkezés.....	23
Bejelentkezés érvénytelenítése.....	23
Diákigazolvány	23
A szünetelés és jogkövetkezményei.....	23
A szünetelés esetei	23

A szünetelés különleges esetei.....	24
A bejelentkezés visszavonása (aktív félév passzívvá nyilvánítása).....	24
Passzív félév aktívvá nyilvánítása.....	24
A hallgatói jogviszony megszűnésének és megszüntetésének esetei	24
A hallgatói jogviszony megszüntetése fizetési hátralék miatt	25
A hallgatói jogviszony megszüntetése fegyelmi vétség miatt.....	25
A hallgatói jogviszony megszüntetése a tanulmányokban történő előrehaladás elmulasztása miatt.....	25
A képzési program, tanterv, tantárgyi program	26
Tantárgyak meghirdetése	26
Tantárgyfelvétel, tantárgyleadás	27
Késedelmes tantárgyfelvétel, tantárgyleadás.....	28
Ismételt tantárgyfelvétel.....	28
Szakirány, specializáció meghirdetése, felvétele, váltása.....	28
Részvétel a foglalkozáson.....	29
Tantárgybefogadás, kreditelismerés (általános szabályok)	29
Korábbi tanulmányok elismerése	30
Informális tudás, munkatapasztalat elismerése.....	30
A kreditelismerési eljárás.....	30
A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak beszámításának szabályai és a külföldi vendéghallgatók teljesítményének értékelése.....	30
Szakmai gyakorlat, duális képzés.....	31
A hallgatói teljesítmény értékelésének általános szabályai	31
Jegymegajánlás.....	32
A vizsgák szervezése.....	32
A vizsgajelentkezés.....	32
Általános szabályok.....	33
A személyes megjelenést igénylő vizsgák szabályai.....	33
Online vizsgák szabályai.....	33
Igazolás a vizsga elmulasztása miatt	34
A hallgató féléves teljesítményének értékelése.....	34
Szigorlat, komplex vizsga	34
Sikertelen vizsga, félévközi jegy javítása	34
Sikeres vizsgák javítása	35
A tanulmányi átlageredmény kiszámítása, nyilvántartása	35

Az abszolutórium (végbizonyítvány)	36
Témahirdetés, témaválasztás, szakdolgozatkonzultáció	36
Szakdolgozat nyilvánossága.....	37
Szakdolgozatírás	37
Szakdolgozati téma változtatása.....	37
Szakdolgozat véglegesítése, leadása	38
Szakdolgozat értékelése	38
Szakdolgozat javítása	38
Plágiumellenőrzés	38
Záróvizsga, a záróvizsgára bocsátás feltételei	38
Záróvizsgára jelentkezés visszavonása	39
A záróvizsga bizottság	39
A záróvizsga és a záróvizsga értékelése.....	39
A záróvizsga ismétlése.....	39
Az oklevelek kiállításának és kiadásának feltételei	39
Az oklevél minősítése.....	39
Kedvezményes tanulmányi rend.....	40
Dékáni méltányosság	40
Rektori méltányosság	41
A 2021/2022-es tanévi időbeosztása.....	42
Linkek	43
Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat mellékletek.....	43

Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat

Magyar állami ösztöndíj-önköltséget finanszírozó

Az Egyetem által nyújtott képzés hallgató által fizetendő díját az állam fizeti meg a hallgató helyett az Egyetem részére. Az ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv-ben meghatározott sajátos feltételek teljesítésére köteles. A hallgató átsorolható önköltséges képzésről állami ösztöndíjjal támogatott képzésre, valamint az Egyetemre más felsőoktatási intézményből magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre átvehető. Az ösztöndíjjal kapcsolatos részletes információkat az Nftv., a Vhr, a Vhr 2., valamint az OH rendelet tartalmazza.

Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

Az illetékes miniszter az Egyetem kezdeményezésére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományoz a kimagasló teljesítményt nyújtó hallgatók részére.

Az a hallgató pályázhat, aki:

- alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesz részt;
- tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett;
- tanulmányai során legalább 55 kreditpontot megszerzett;
- az aktuális és ezt megelőző félévben legalább 4,5-ös ösztöndíj átlagot és félévente minimum 23 kreditet ért el;
- kimagasló szakmai és közösségi munkát végzett;
- aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik a pályázat benyújtásának félévében.

Amennyiben a hallgató jogviszonya szünetel/megszűnik, az ösztöndíj tovább nem folyósítható. Az ösztöndíj pályázati kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Az ösztöndíjat egy teljes tanév időtartamára lehet elnyerni, az elnyerhető ösztöndíj összegét a pályázati felhívás tartalmazza.

Nemzeti felsőoktatási kiválósági ösztöndíj

A Nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj célja:

- Az alapképzésben, vagy mesterképzésben részt vevő hallgatók kutatási tevékenységének és szakmai fejlődésének támogatása, amelynek eredménye tudományos cikk, vagy TDK-dolgozat, egyéb tudományos, műszaki vagy művészi alkotás, továbbá a mester/doktori tanulmányok megkezdésére való felkészülés.
- Kiemelkedő tudományos és művészi eredményeket felmutató doktori képzésben részt vevő hallgatók, doktorjelöltek kutatási és alkotó tevékenységének és szakmai fejlődésének támogatása amelynek eredménye magas színvonalú, figyelemre méltó publikáció, egyéb tudományos, műszaki vagy művészi alkotás, valamint a doktori disszertáció (PhD, DLA) megfelelő megalapozása.

Ösztöndíj adományozható annak a kiváló teljesítményt nyújtó hallgatónak, aki az Egyetem keretében ezen ösztöndíjas jogviszony alatt kutatási tevékenységet

végez. Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit a Kiválósági rendelet, az ösztöndíj-program működési szabályzata és a pályázati kiírás tartalmazza. Az ösztöndíjat 5-60 hónap időtartamra lehet elnyerni.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített. Az ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg. Az ösztöndíjprogram részletes pályázati feltételeit a Juttatási rendelet és a pályázati kiírás tartalmazza.

Stipendium Hungaricum Ösztöndíj

A Stipendium Hungaricum célja a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása. A pályázat benyújtására jogosultak körét, kötelezettségeket és minden fontos információt az SH Működési Szabályzata és Végrehajtási Útmutatója tartalmazza.

Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíj

A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíj a Kormány által lett alapítva, célja a magyar gyökerekkel rendelkező külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak támogatása.

A jogosultak körét, a pályáztatást, a kiválasztás alapelveit, az ösztöndíj időtartamát a DFP rendelet, a DFP működési szabályzata és Végrehajtási Útmutatója tartalmazza. A hallgatói pályázati felhívás tartalmazza a pályázati feltételeket, az értékelés szempontrendszerét, benyújtás határidejét, ösztöndíjas hallgatóknak biztosított juttatások aktuális mértékét és a tanulmányi előmenetellel összefüggő követelményeket.

„Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” program

A Kormány által létrehozott ösztöndíj célja az, hogy lehetőséget biztosítson felsőfokú tanulmányok - beleértve a doktori képzésen résztvevőket is - folytatására Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményeiben keresztény fiatalok számára, akiknek származási országában a keresztény közösségek vallási üldöztesnek, fenyegetésnek vannak kitéve. A programot a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. bonyolítja. A Keresztény Ösztöndíjas Működési Szabályzatban meghatározott időre lehet elnyerni.

Miniszteri ösztöndíj kétoldalú nemzetközi megállapodás alapján külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje

A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben képzésben részt vevő hallgató részére - kivéve a magyar állami ösztöndíjas doktori képzésben résztvevőket - az illetékes miniszter ösztöndíjat adományoz 10 vagy 12 hónapra. Az összeget az Egyetem folyósítja. A miniszteri ösztöndíj részletes pályázati feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

Hunyadi János Ösztöndíj

A Hunyadi János Ösztöndíjra az állami finanszírozással tanuló külföldi magyarok jelentkezhettek. A lebonyolítót az oktatásért felelős miniszter jelöli ki, és az illetékes miniszter adományozza. A teljes képzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a tanév tíz hónapjára szól, egy főre jutó havi összege 30 000 Ft/hó. A rész-képzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a részképzés időtartamára szól, egy főre jutó havi összege 80 000 Ft/hó.

Miniszteri ösztöndíj államközi megállapodás alapján

A Magyarországon önköltséges formában tanuló külföldi hallgatók egyedi állami ösztöndíjban részesülhetnek, mely finanszírozza a tanulmányaikat. A pályázatot az Egyetem írja ki tanévenként, az ösztöndíjat pedig az illetékes miniszter adományozza a tanulmányi eredmények alapján.

Corvinus Ösztöndíj

Az állami finanszírozást felváltó Corvinus Ösztöndíj, a képzésben meghatározott félévek tandíját teszi ki. A következő felülvizsgálat időpontjáig azon hallgatók szerezhetnek jogosultságot az ösztöndíjra, akiknek a két értékelés alá vont félévre:

- a) együttesen számított kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga eléri a 3,80-at (tanulmányi eredmény) és;
- b) együttesen legalább 46 kredit értékű tantárgyat teljesítettek (teljesített kreditszám).

A rangsorképzés az alábbi képlet szerint történik a két érintett félévben teljesített tárgyak alapján:

$$\frac{\Sigma(\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{\text{teljesített tárgyak } \Sigma \text{ kreditértéke, de legalább 60 kreditpont.}}$$

Az Egyetem tanévenként egyszer, minden év július 31. napjáig felülvizsgálja az ösztöndíjban részesíthető hallgatói kört. A már Corvinus Ösztöndíjban részesülő hallgatók automatikusan részt vesznek a felülvizsgálatban, azonban önköltséges finanszírozású hallgatóknak Neptun kérvény formájában kell jelentkezniük a rangsorolásra, amennyiben át szeretnének kerülni az ösztöndíjra. A felülvizsgálat eredményéről az egyetem Neptun üzenet formájában értesíti a hallgatókat. Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, a pályázati felhívás tartalmazza.

A felülvizsgálat során az értékelést szakonként, azon belül munkarendenként, képzési nyelvenként, képzési helyenként, továbbá évfolyamonként kell elvégezni. A felülvizsgálat a két utolsó olyan aktív félév teljesítménye alapján történik, amelyben a hallgató nem vett részt külföldi részképzésben vagy gyakorlatigényes szakon hat hetet meghaladó külföldi kötelező szakmai gyakorlaton. Az értékelés során kizárólag az Egyetemen folytatott tanulmányokat lehet figyelembe venni. Amennyiben az éves felülvizsgálatkor adott hallgatónak csak egy értékelés alá vonható aktív féléve volt – ideértve a keresztfélévben tanulmányaikat megkezdő

hallgatókat is –, akkor a felülvizsgálat során azt az egy félévet kétszeres értéken kell figyelembe venni.

A hallgató köteles visszafizetni az ösztöndíj teljes összegét, ha a félév során szünetelteti a jogviszonyát, vagy túllépi a képzésben meghatározott félévek számának kétszeresét.

Nem keletkezik visszafizetési kötelezettsége a hallgatónak, ha az Egyetemen belül képzést, szakot vagy adott szakon belüli munkarendet, képzési helyet, képzési nyelvet vált és a jogutód szakon a jogutód szak képzési ideje, de legfeljebb annak kétszeresén belül oklevelet szerez, viszont vissza kell fizetni a teljes ösztöndíjat, amennyiben a jogutód szakon a jogutód szak képzési ideje alatt, de legfeljebb a képzési idő kétszeresén belül nem szerzi meg az oklevelet a hallgató.

Tanulmányi ösztöndíj

A Tanulmányi ösztöndíjra külön szabályok vonatkoznak azon hallgatókra, akik a 2019/2020-as tanévben kezdték a tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően. A korábban kezdő hallgatók legalább fele részesül támogatásban, mely minimum a hallgatói normatíva 5%, és maximum 40.000 Ft. Ehhez egy félévben legalább 23 kredit teljesítésére és 3.0-ás átlag elérésére van szükség, melybe a bukás is beleszámít. A 2019/2020-as tanévben kezdő hallgatók legalább 20%-ra részesül támogatásban, melyhez minimum 23 kreditet kell teljesíteni, és el kell érni a 3,8-as átlagot. Az aktuális összegekről az Elnöki Testület dönt. A támogatásra elnyerésére a második félévtől van lehetőségünk. Az ösztöndíj további kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Rendszeres szociális ösztöndíj

Rendszeres szociális ösztöndíjra bármelyik félévben pályázható. A havonta érkező összeg nem lehet kisebb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a. A támogatás biztosításáért a Hallgatói Szociális Bizottság felel. Az ösztöndíjra pályázó hallgatók pontozás alapján kerülnek rangsorolásra. A pontrendszert egy táblázat rögzíti. Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Az ösztöndíjat az Egyetem havonta, minden hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak.

Kollégiumi szociális ösztöndíj

A kollégiumi felvételt nyert hallgatók számára elérhető szociális helyzet alapján biztosított pénzbeli juttatás. Pályázhat rá teljes idejű alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésen tanuló hallgató, amennyiben a önköltséges tanulmányokat folytat, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, valamint rendszeres szociális ösztöndíjra is nyújtott be pályázatot. A pályázat egy pályázati időszakban csak egy félévre adható le Neptun kérvény segítségével. Az ösztöndíj mértékét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Rendkívüli szociális ösztöndíj

A hallgató szociális helyzetében bekövetkezett rendkívüli esemény miatt adható le, mely pénzbeli juttatásban fogja őt részesíteni. Az ösztöndíjra teljes idejű

alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésen résztvevő aktív jogviszonyal bíró hallgatók pályázhatnak. Az ösztöndíj egyszeri juttatás, ugyanazon 3 hónapnál nem régebben bekövetkező 3 hónapnál nem régebben bekövetkező eseményre csak egyszer lehet pályázatot leadni az év bármely időszakában. Az ösztöndíj összegét a HTJSZ 1. számú melléklete határozza meg.

Demonstrátori ösztöndíj

A Demonstrátori ösztöndíj a demonstrátori feladatok ellátását támogató, ösztönző pénzbeli juttatás. Demonstrátori tevékenység ellátásához pályázni kell. A demonstrátori tevékenységre szóló pályázatáról a Demonstrátori Szabályzat rendelkezik. Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni. Az ösztöndíjra a félév végén egyszer, az adott félévi teljesítménye alapján pályázhat a hallgató. Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Az ösztöndíj egyszeri juttatás, összegét a pályázati kiírás tartalmazza.

Tudományos ösztöndíj

A Tudományos Ösztöndíj a tudományos kutatási tevékenység végzését támogató pénzbeli juttatás. Tudományos tevékenységnek minősülnek a következők:

- tanulmányi versenyen való eredményes részvétel és elért helyezés (pl. TDK, OTDK, esettanulmányi verseny,
- tudományos publikációs tevékenység,
- egyéb a fenti kategóriákba nem tartozó eredményes tudományos aktivitás.

Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni. Az ösztöndíjra a félév végén egyszer pályázhat a hallgató. Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Az ösztöndíj egyszeri juttatás, összegét a pályázati kiírás tartalmazza.

Közéleti ösztöndíj

A Közéleti Ösztöndíj kiemelkedő egyetemi közéleti tevékenység végzését vagy jelentős kulturális eredmény elérését támogató, ösztönző pénzbeli juttatás.

Az ösztöndíjnak két típusa van:

- a havonta megpályázható ösztöndíj és
- a Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható az elnökségi megbízás időtartamához igazodó, határozott időre szóló, havi ösztöndíj.

A Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott Elnökség tagjai valamennyi érdekképviselői tevékenységükkel a második típusban nevesített ösztöndíjra pályázhatnak. Ösztöndíjban részesíthető az a hallgató, aki kiemelkedő közéleti tevékenységet végez, különösen:

- hallgatói érdekképviselői feladatokat lát el elsősorban a Hallgatói Önkormányzat képviselőjeként, vagy
- jelentős kulturális eredményt ért el és ezzel hozzájárul az Egyetem hírnevének növeléséhez, vagy
- az egyetem hírnevének növelését egyéb tevékenységével támogatja.

A Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai minden hónapban közéleti beszámolót kötelesek készíteni, és a pályázati időszakra vonatkozó hónapot követő hó 12. napjáig megküldeni a Közéleti Bíráló Bizottság részére véleményezésre. Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni. Az ösztöndíjra havonta egyszer lehet pályázni. A pályázat értékelése során csak a pályázati kiírás közzétételét megelőző két (2) hónapban végzett tevékenységet lehet figyelembe venni. Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Az ösztöndíjat az Egyetem a pályázást követő hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak.

Diákszervezeti ösztöndíj

Diákszervezeti Ösztöndíj a BCE HÖK által akkreditált diákszervezetekben végzett tevékenységeket támogató egyetemi ösztöndíj. Diákszervezeti Ösztöndíjra azon diákszervezetek tagjai jogosultak, amely diákszervezetek a BCE HÖK Alapszabályának I. számú melléklete szerint „A” kategóriát nyertek el, és az adott Diákszervezeti Ösztöndíj pályázat által érintett hónap(ok)ban ilyen státuszú szervezetként szerepeltek. A pályázat havonta, a pályázat kiírásának hónapját megelőző legfeljebb két hónapban kifejtett tevékenységre vonatkozóan kerül kiírásra. A pályázatok értékelése a HTJSZ 1. számú melléklete diákszervezeti tevékenységet értékelő szempontrendszere alapján történik. Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit a pályázati kiírás tartalmazza. Az ösztöndíjat az Egyetem a pályázást követő hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak.

Corvinus kiválósági ösztöndíj

A Corvinus Kiválósági Ösztöndíj kiemelkedő tanulmányi és tudományos, kutatási, illetve közéleti tevékenység végzését támogató pénzbeli juttatás. Az ösztöndíjban azon hallgatók részesülhetnek, akik legalább két lezárt félévvel rendelkeznek az Egyetemen, és:

- aktív a hallgatói jogviszonyuk a pályázat benyújtásakor, és folyósításakor is;
- két egymást követő aktív félévben, több teljesített félév esetén valamennyi esetben félévente legalább 23 kreditet megszerezte;
- a képzésen előírt mintatanterv összes kreditjének időarányosan legalább 90%-át teljesítették;
- valamennyi lezárt, aktív félévben megszerzett érdemjegyek kreditekkel súlyozott számtani átlaga – két félév átlagában – legalább 4,5;
- az Egyetemen kiemelkedő tudományos, illetve közéleti, közösségi tevékenységet végzett/végez.

Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni. Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Ösztöndíjban egy tanulmányi félévben képzési szintenként legfeljebb egy (1) hallgató részesíthető. Az ösztöndíj tíz (10) hónapra szól. A pályázatot évente egyszer kell kiírni.

Külföldi részképzési ösztöndíj

A külföldi részképzési ösztöndíj a hallgatók külföldi felsőoktatási intézményekben részképzés keretében folytatott tanulmányaik támogatására szolgáló pénzbeli juttatás. Pályázatot az Egyetem azon hallgatói nyújthatnak be, akik külföldi tanulmányokra legalább három (3) hónap időtartamra valamely pályázaton ösztöndíjat nyertek (pl. ERASMUS, CEEPUS, CEMS, stb.). A pályázat két részből áll:

- az első rész a pályázó hallgató tanulmányi teljesítményére, valamint szakmai tevékenységére vonatkozik,
- a második rész a Hallgatói Szolgáltatások által kiírt mobilitási pályázatra vonatkozik

Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Az ösztöndíj a részképzés teljes időtartamára egy összegben kerül kifizetésre. Amennyiben egy hallgató támogatásban részesül, és

- bármilyen okból a külföldi tanulmányútra nem kerül sor, vagy
- a fogadó intézmény által kiállított, a hallgató megérkezését igazoló nyilatkozatot a hallgató a pályázati adatlapon feltüntetett kiutazási időponttól számított 30 napon belül nem juttatja el a HSZB-nek, köteles 60 napon belül visszafizetni az Egyetem számára a folyósított támogatást.

Amennyiben a hallgató kiutazása vagy külföldön tartózkodása neki fel nem róható okból meghiúsul vagy megszakad, a visszafizetés tekintetében leadott kérelem tárgyában az oktatási rektorhelyettes jogosult döntést hozni. A pályázatot fél-évente egyszer kell kiírni.

Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj

A Jó tanuló jó sportoló ösztöndíj jó tanulmányi és kiemelkedő sporttevékenységet ösztönző, támogató, tanévenként egyszeri egyösszegű pénzbeli juttatás. Az ösztöndíjban azon hallgatók részesülhetnek, akik legalább két lezárt félével rendelkeznek az Egyetemen, és:

- aktív a hallgatói jogviszonyuk;
- két egymást követő aktív félévben, több teljesített félév esetén valamennyi esetben legalább 23 kreditet megszereztek;
- bármely sportágban elsősorban országos bajnoki, Európa-bajnoki, világ-bajnoki vagy olimpiai érmet szereztek;
- tanulmányi ideje a meghatározott képzési idő másfélszeresét nem haladja meg;

Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. Ösztöndíjban egy tanulmányi félévben összesen legfeljebb három (3) hallgató részesíthető. Az ösztöndíj két félévre, azaz tíz (10) hónapra szól. A pályázatot évente egyszer a tanév végén kell kiírni.

Pro Universitate Díj

A Pro Universitate díj folyamatos kimagasló tanulmányi és közéleti, illetve tudományos tevékenység elismerésére szolgáló, az egyetemi tanulmányok lezárásakor nyújtott díjazás, díjban azon végzős hallgatók részesülhetnek, akik:

- osztatlan mesterképzésben vagy osztott mesterképzésben vesznek részt, ez utóbbi esetben, ha a hallgató az alapképzést is az Egyetemen végezte;
- aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik,
- a végbizonyítványát az adott félév végéig szerzi meg.

A díjat egy hallgató egy alkalommal pályázhatja meg. Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni. Az ösztöndíj kritériumrendszerét a HTJSZ 1. számú melléklete tartalmazza. A díjban félévente legfeljebb három (3) hallgató részesíthető. A díj egyösszegű juttatás. A pályázatot félévente egyszer kell kiírni.

Doktorandusz ösztöndíj

A doktori képzésen résztvevő hallgatók alanyi jogon járó pénzbeli juttatása. Az ösztöndíj forrását az állami költségvetés biztosítja, összege az Nftv-ben van meghatározva. Egyszerre csak egy félévre pályázható meg. Az egyetem minden hónap 10. napjáig fizeti ki az összeget.

Corvinus Doktori Ösztöndíj

Az Egyetem a doktori képzésben résztvevő hallgatói számára teljesítményük alapján pénzbeli juttatásként Corvinus doktori ösztöndíjat adományoz. A doktori képzésben nyújtott állami ösztöndíj kiegészítésére szolgál, célja a legtehetségebb, legjobban teljesítő doktoranduszok tanulmányainak támogatása.

Külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására szóló ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára

A doktori iskolák saját költségük terhére adományozhatnak ilyen ösztöndíjat, célja, hogy ösztönözzék a doktorandusz hallgatókat külföldi tanulmányúton való részvételre, amennyiben tartózkodásuk alatt doktori értekezésükhöz folytatnak kutatómunkát, vagy szereznek külföldi ismereteket.

Az ösztöndíjban részesülhetnek a 2016/17-es tanévben vagy azután 8 féléves képzésre jelentkezők, akik legalább 60 kreditet teljesítettek, vagy a 6 féléves képzésre jelentkezők, akik legalább 90 kreditet teljesítettek. Emellett más felsőoktatási intézményből átvett doktoranduszhallgatók is, az átvételi határozatban szereplő feltételek mellett. Külföldi állampolgárságú hallgató is pályázhat, illetve

Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgató is, de esetükben az anyaországba utazásért nem kaphat ösztöndíjat.

Az ösztöndíj egyösszegű juttatás, mely egy doktoranduszhallgatónak csak egyszer adományozható, minimum 1 és maximum 3 hónapra pályázható meg. Amennyiben a doktoranduszhallgató nem teljesíti a pályázati felhívásban elvártakat, vagy elmulasztja annak igazolását a határidő lejártát követő 15 napon belül, a támogatás teljes összegét köteles visszafizetni a DI számára.

Kutatási téma ösztönzését elősegítő ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára

Az ösztöndíj célja a kutatási tevékenység támogatása, a szervezeti egység által folytatott kutatások, valamint a hallgatói kutatások összekapcsolásával. Az ösztöndíjban azok a nappali munkarendű, aktív státuszú doktoranduszhallgatók részesülhetnek, akik:

- a 2016/2017. tanévben vagy azt követően kezdik meg, legfeljebb a nyolc féléves képzési időszak alatt,
- a 2015/2016. tanévben vagy azt megelőzően kezdték meg, legfeljebb a hat féléves képzési időszak alatt, illetve
- a más felsőoktatási intézményből átvett doktoranduszhallgatók a képzés képzési idejéből hátralévő képzési időszakban részesülhetnek az ösztöndíjban.

Az a pályázatához az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- motivációs levelet,
- két szakmai ajánlást
- magyar és angol nyelven.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy az adott félévben és az azt megelőző félévben milyen pályázati úton elnyert intézményi ösztöndíjban, támogatásban részesült. A pályázatot Bíráló Bizottság a pályázót személyesen is meghallgathatja. Az elnyerhető ösztöndíj időtartamát és mértékét a pályázati kiírás tartalmazza.

Kollégiumi elhelyezés

A pályázati kérelmekről a HTJSZ 7. számú melléklet szerinti pontozásos rendszer alapján kell dönten. Kollégiumi elhelyezés iránti kérelem benyújtásának szabályait a jelen a HTJSZ 6. számú melléklete tartalmazza. A pályázat benyújtásának feltételeit és az elbírálás szabályainak meghatározását jelen a HTJSZ 7. számú melléklete tartalmazza.

Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás megállapításának rendje

Az önköltség és az idegen nyelvi hozzájárulás féléves összegére a Rektorhelyettes tesz javaslatot legkésőbb a megelőző év szeptember 15-ig.

A képzési díj összege a képzési időn belül nem változik. Kivételt jelent ez alól a képzést 2015/2016-os tanévet megelőzően megkezdők jelentik, esetükben a díj legfeljebb az előző évre megállapított fogyasztói árindex mértékével növelt összeg

lehet. A díj összegét a Felvételi Tájékoztató valamint a HTJSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

Az önköltség és idegen nyelvi képzési hozzájárulás:

- Képzési időn túli hallgató esetén a felvett tárgyak kreditértéke alapján, de legalább két kredit után fizetendő. A kreditre jutó díj a képzés mindenkor féléves önköltség és az idegen nyelvi képzési hozzájárulás díjának egy harmincad része. A megállapított összeg nem lehet magasabb, mint képzési időn belüli utolsó aktív félévben fizetett önköltség és idegen nyelvi képzési hozzájárulás összege.
- Átsorolt hallgatók esetén a félévre meghatározott teljes összeget köteles megfizetni a hallgató, kivéve ha képzési időn túli.
- Más intézményből átvett hallgató, egyetemen belüli szakváltással járó új jogviszony valamint új felvételi eljárással ugyanazon vagy más szakon tanulmányait megkezdő hallgató esetén a képzési idő számítása újra kezdődik, a hallgatói jogviszony létesítésének félévében tanulmányait első évfolyamon megkezdettekre érvényes díjai érvényesek.

A kollégiumi díjak

A kollégium lakói vagy a kollégiumban jogszerűen bent lakó természetes személy a kollégiumi alapszolgáltatásért és elhelyezésért és az általa nyújtott többletszolgáltatásokért további díjakat köteles megfizetni.

A díjakat Neptunon keresztül minden hónap 15. napjáig kell megfizetni.

Az állami ösztöndíjas hallgatók kollégiumi térítési díjának összege a hallgatói normatíva alapján komfortfokozatonként a HTJSZ 8. számú melléklete alapján kerül megállapításra.

A hallgató a HTJSZ 6. számú melléklete szerinti kollégiumi díjat köteles megfizetni, mely tartalmazza a tanévenkénti összegeket állami és önköltséges hallgatókra lebontva.

A térítési díjak

A hallgatók a TVSZ-ben rögzített, illetve más egyetemi kötelezettség elmulasztása, vagy késedelmes teljesítése esetén hallgatói jogviszonnal rendelkezők a HTJSZ 4. hallgatói jogviszonnal nem rendelkezők a HTJSZ 5. számú melléklete szerinti térítési díjakat kötelesek megfizetni.

- Állami ösztöndíjas, valamint a 2014/2015. tanévben és azt követően önköltséges képzésben tanulmányait megkezdett hallgató a kötelezően előírt kreditet tíz százalékkal haladhatja meg térítési díj fizetése nélkül, amennyiben meghaladja a tíz százalékot, 1.500 forint/kredit kell befizetni.
- Felvett, de nem teljesített tárgyakért az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatónak magyar nyelvű tantárgyak esetében 1.500

forint/kredit, idegen nyelvű tárgyak esetében 3.000 forint/kredit kell befizetni.

- Amennyiben a hallgató vizsgára bejelentkezett, azonban azon nem jelent meg és nem tudja igazolni hiányzását, a minimálbér 5 százaléka száz forintra kerekítve/nap összeget kell befizetnie.
- Elégtelen érdemjeggyel zárt vizsgáját első alkalommal vizsgaismétlési díj megfizetése nélkül javíthatja. Ugyanazon tantárgyból tett harmadik és további vizsgát a hallgató a minimálbér 5 százalékanak száz forintra kerekített összegét kell megfizetnie.
- A hallgatói jogviszony-igazolás kiadása ingyenes. Sürgősségi felár mellett 3 napos határidővel is kérheti a hallgatói jogviszony-igazolást, amennyiben a HSZ vállalni tudja.

Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének rendje

A hallgató és az Egyetem hallgatói képzési szerződést köt a TVSZ-ben rögzítettek szerint. Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévre meghatározott önköltséget és idegennyelvi hozzájárulást egy összegben a meghatározott időpontig be kell fizetnie. A befizetés történhet:

- gyűjtőszámlán keresztül a Neptunon;
- a befizetést harmadik fél is átvállalhatja, ehhez egy nyomtatványt kell kitölteni;
- Diákhittel;
- külföldi hallgatók képzésre történő beiratkozáskor az első félév önköltségét a hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezők az Egyetem folyószámlájára történő átutalással.

Amennyiben a szakmai gyakorlat időszaka átfed a szorgalmi időszakokkal, az őszi félévben további önköltség kiírása nélkül legfeljebb két tantárgyat vehet fel. Minden további felvett tantárgyért kreditarányos önköltséget szükséges kiírni és megfizetni a hallgatónak. Az egy kreditre jutó önköltség, az egy tanulmányi félévre meghatározott önköltség 30-ad részének megfelelő összeg. A szakmai gyakorlat vonatkozásában az önköltséget legkésőbb október 5-ig ki kell írni. A fizetési határidő október 31.

Díjak befizetésének elmulasztása

Amennyiben egy hallgató befizetési kötelezettségeinek nem tesz eleget és a benyújtott haladék kérelmét az egyetem elutasítja, a következő félévre nem jelentkezhet be, záróvizsgára nem bocsátható. Emellett hallgatói jogviszonyának megszüntetését fogja kezdeményezni az egyetem.

A kifizetésről a Neptunon keresztül felszólítást kap a hallgató, hogy 15 napon belül tegyen eleget fizetési kötelezettségének vagy igazolja ugyan eddig az időpontig a szociális helyzetét. A hallgató nem adhat le fizetési kedvezményre irányuló kérelmet, ha az egyetemmel szemben bármely tekintetben lejárt fizetési kötelezettsége van.

A fizetési kötelezettség teljesítéséhez tartozó kedvezmények biztosításának feltételei és szabályai

A hallgató köteles kifizetni a félévre meghatározott önköltség és az idegen nyelvi hozzájárulást. Amennyiben a hallgató ezt nem tudja egy összegben kifizetni, Neptunon keresztül kérvényezheti a részletekben történő kifizetést. Az idegen nyelvi hozzájárulást lehetősége van a hallgatónak az első 50%-ot a regisztrációs időszakban kell kifizetni, a fennmaradó 50%-ot szeptember 20-ig vagy február 20-ig.

A befizetett díjak visszatérítésének szabályai

Önköltséges hallgatónál jogviszony **szünetelés** esetén a szünetelő félévre eső teljes önköltséget (ideértve az idegen nyelvi képzési hozzájárulást is) a hallgató részére vissza kell fizetni:

- ha a hallgató őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig bejelenti, hogy szünetelteti hallgatói jogviszonyát,
- ha a hallgató őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig visszavonja a bejelentkezését, vagy
- a szülés, betegség, baleset vagy egyéb váratlan ok miatt a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését kéri, bejelenti bármikor a szorgalmi időszak végéig.

Jogviszony **megszűnés** esetén a megszűnés félévre eső teljes önköltséget a hallgató részére vissza kell fizetni, ha az őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig:

- hallgató bejelenti, hogy megszünteti hallgatói jogviszonyát, vagy
- az Egyetem a hallgató hallgatói jogviszonyát megszünteti.

Önköltséges hallgatónál a megszűnés/szünetelés félévére eső időarányos önköltséget a hallgató részére vissza kell fizetni, ha az őszi félévben október 15-én vagy azt követően, tavaszi félévben március 15-én vagy azt követően, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig, bármely okból hallgatói jogviszonya megszűnésre, megszüntetésre kerül, vagy jogviszonyát szünetelteti – szülés, baleset, vagy egyéb váratlan eset kivételével. Az időarányos rész számításánál időszakként (félévenként) a szorgalmi időszak első és utolsó napja közötti időszakot kell tekinteni úgy, hogy a befizetett önköltség összegét elosztjuk a szorgalmi időszak heteinek a számával és a kapott összeget megszorozzuk a szorgalmi időszakban még meg nem kezdett hetek számával, az így kapott időarányos összeg kerül visszafizetésre a hallgató részére. A visszautalási kérelmet Neptunon keresztül kell benyújtani, és a HTJSZ 3. számú melléklete szerinti díjat befizetni. A kérelemről az illetékes dékán dönt, a benyújtástól számított 15 napon belül. Nem kell visszafizetni a befizetett önköltséget, illetve az idegen nyelvi képzési hozzájárulást, ha a hallgató hallgatói jogviszonyának megszüntetésére, vagy szüneteltetés vonatkozó bejelentését/kérelmét, a szorgalmi időszak utolsó napja után teszi meg/nyújtja be, szülés, baleset, vagy egyéb váratlan eset kivételével. Téves önköltség, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulás díjmegállapítás miatt a hallgató - a díjfizetési kötelezettség

megállapításától számított 15 napon belül – észrevételt tehet a Hallgatói Szolgálatok szervezeti egységénél és kérheti a befizetett összeg visszautalását. A befizetett térítési díjat, kollégiumi díjat, kollégiumi térítési díjat – téves megállapítás, illetőleg téves befizetés esetét kivéve – nem lehet visszakövetelni.

Méltányosság

A maximális tanulmányi időn belül egyetlen alkalommal a rektortól méltányossági engedély kérhető – HTJSZ-szel összefüggő ügyben - kizárólag a meghatározott esetek egyikében, abban az esetben, ha a hallgatónak nincs lejárt fizetési kötelezettsége:

- önköltség fizetési halasztásra, részletfizetésre,
- idegennyelvi hozzájárulás fizetési halasztására, részletfizetésére,
- kollégiumi díj fizetési halasztására, részletfizetésére,
- Corvinus ösztöndíj visszafizetésére vonatkozó halasztásra, részletfizetésre.

A méltányossági kérelmet a Neptunon keresztül kell benyújtani, minimálbér 5 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem térítési díj megfizetése mellett. A kérelem egy kérésre/tételre vonatkozhat. A kérelemnek tartalmaznia kell a méltányosságra okot adó indoko(ka)t, és mellékelni kell az indoko(ka)t alátámasztó dokumentumo(ka)t. A méltányossági kérelmet a rektor a benyújtástól számított 15 napon belül bírálja el és hozza meg döntését.

Vendéghallgatókra, illetve részismereti képzésben résztvevőkre vonatkozó speciális rendelkezések

Más belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben az anyaintézményében állami ösztöndíjas képzésben vesz részt, az Egyetem állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatóival azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik. Külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben a megállapodás szerint megállapított kvóta még nem telt meg, az Egyetem állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatóival azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik. A kvóta túllépése esetén, továbbá hallgatói cserére irányuló együttműködési megállapodás hiányában a hallgató az vonatkozó önköltséget, illetve idegennyelvi hozzájárulást köteles megfizetni. Az Egyetemen egyéni szervezésű részképzésben vendéghallgatói jogviszonyt létesítő külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben:

- az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam állampolgára és családtagja és anyaegyetemén önköltséges formában folytat tanulmányokat, tárgyakat tantárgyfelvételi díj fizetése mellett vehet fel az Egyetemen,
- nem az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam állampolgára és családtagja kizárólag önköltséges formában folytathat tanulmányokat.

A tantárgyfelvételre vonatkozó önköltség díját a 2. számú melléklet tartalmazza. Más belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben az

anyaintézményében önköltséges képzésben vesz részt, tantárgyfelvételi díjat köteles fizetni, ez alól kivételt képeznek az Egyetem és más felsőoktatási intézménnyel közös képzésben tanuló hallgatók. Részismereti képzésen hallgatói jogviszonyt létesített hallgató önköltséget köteles fizetni, amelynek mértékét a HTJSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

Állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolás szabályai

Az Egyetem tanévenként egyszer önköltséges képzésre sorolja azokat, akik az utolsó két aktív félévben nem érték el az ajánlott tanterv kreditmennyiségének felét és a megszabott tanulmányi átlagot. Ha egy ösztöndíjas hely felszabadul, kérelmezni lehet annak betöltését egy addig önköltséges formában tanuló hallgató javára, ha egyezik a két érintett szakja. kérelmezni. Az éves átsorolásokról július 31-ig hoz döntést a Hallgatói Szolgáltatások. Az azonos súlyozott tanulmányi átlaggal rendelkező hallgatók esetében azonos döntést kell hozni. Az ösztöndíjas képzésre való átsorolásra a vizsgaidőszak utolsó napjától július 5-ig jelentkezhetünk, melyről július 31-ig dönt a Tanulmányi Bizottság.

Hallgatói jogviszonnal nem rendelkezőkre vonatkozó speciális rendelkezések

Az Egyetem volt hallgatója, valamint a volt hallgató tanulmányaira vonatkozó dokumentumok kiállítását kérő harmadik személy a volt hallgató tanulmányait érintő dokumentumok kiállítását kérheti. A szolgáltatási térítési díjak mértékét jogcímenként a HTJSZ 5. számú melléklete tartalmazza. A HTJSZ 5. számú melléklete szerinti szolgáltatási térítési díj kétszerese fizetendő sürgősségi felárként, amennyiben 3 munkanapon belüli teljesítéssel kéri a szükséges dokumentum kiállítását. Az átutalásról szóló igazolást meg kell küldeni a Felsőoktatási Jogi Szolgáltatások központi e-mail címére, személyesen vagy postai úton. A térítési díjakat az Egyetem bankszámlaszámára kell átutalni

- forintban (Ft), amennyiben az átutalás Magyarországon vezetett bankszámláról történik,
- euróban (€), abban az esetben, ha az átutalás külföldön vezetett bankszámláról történik.

Jelen § szerinti szolgáltatási térítési díjakra részletfizetés, fizetési mentesség, fizetési halasztás, valamint fizetési kedvezményre mentesség nem adható.

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat

Felvétel az egyetemre

A felvételi szabályait a Felvételi Szabályzat tartalmazza, a felvételi döntés véglegessé válása után abban a félévben lehet jogviszonyt létesíteni, amelyre felvételt nyert a jelentkező az Egyetemre.

Átvétel az egyetemre más felsőoktatási intézményből

Más felsőoktatási intézmény hallgatója, aki tanulmányait az Budapesti Corvinus Egyetemen szeretné folytatni, átvételi kérelmet nyújthat be. Ennek feltételei:

- Alap- vagy osztatlan mesterképzésre történő átvétel esetén már teljesített 60 kreditet, osztott mesterképzésben történő átvétel esetén 30 kreditet.
- Felvételi pontszáma eléri azon szak felvételi pontszámát ahova átvételét kéri. Idegen nyelvű képzésre történő átjelentkezés esetén az adott szakra vonatkozó felvételi eljárás során meghatározott felvételi követelményeknek és nyelvvizsga-kritériumnak is megfelel.
- Illetve a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat befizette, ez a minimálbér 8 százaléka száz forintba kerekítve.
- Átvételt csak azonos képzési területhez tartozó képzés között kérhető, csak önköltséges képzésre. Szakirányú, duális képzésre, vendéghallgatói jogviszonyba, részismereti képzésre, előkészítő képzésre, illetve hazai vagy külföldi intézményekkel együttműködésben kettős vagy többes diploma programba átvétel nem kérhető.

Az átvételi kérelem

Bárki nyújthat be átvételi kérelmet, amelyet az Egyetem által kiadott nyomtatványon, postai úton vagy személyesen benyújtott, vagy a papíralapú kérelem elektronikus másolatának az Egyetem hivatalos online jelentkezési felületén, vagy ügyfélkapun történő megküldésével kell kezdeményezni.

Őszi félév esetén július 15-ig, tavaszi félév esetén január 10-ig lehet kérelmet benyújtani.

Középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványok/oklevelek továbbtanulási célú elismerése

Ha az Egyetemre külföldi középiskolából szeretnénk jelentkezni, először kérelmet kell benyújtanunk a bizonyítványunk elismerésére. Ezzel kapcsolatban a felvételi eljárásban nem lesz több teendőnk, mivel a Hallgatói Szolgáltatások értesíti a dékánt a kérelmünk eredményéről.

Az átvételhez kapcsolódó előzetes kreditelismerési eljárás

Mesterszak esetében a Hallgatói Szolgáltatások kreditelismerési eljárást kezdeményez, ha addig külföldi oktatási intézményben tanultunk, vagy az alapképzést igazoló oklevél nem felel meg a mesterszak bemeneti követelményeinek. Az

előzetes kreditelismerési eljárásért térítési díjat kell fizetnünk. Külföldi oktatási intézményből csak akkor kerülhet sor átvételre, ha kérelem útján elfogadtattuk az intézmény által kiállított képzési oklevelet, vagy ha megállapítható, hogy a képzés területe megegyezik az Egyetem képzési területével. A maximálisan befogadható kreditmennyiségről a HTJSZ határoz, a kérdésben pedig a kreditátviteli bizottság dönt.

Az átvételi döntés

Mesterszak esetében az átvételi döntést megelőzően le kell folytatni a kreditelismerési eljárást, valamint kérelmeznünk kell a tanulmányainkat igazoló oklevelek elfogadását, ha külföldi oktatási intézményben tanultunk. Az átvételi döntésért az illetékes dékán felel, akinek őszi félév esetében szeptember 1-ig, tavaszi félév esetében február 1-ig kell döntenie. Az átvétel feltétele, hogy a teljes eljárás alatt hallgatói jogviszonnyal rendelkezünk.

Felvételi határozat alapján történő beiratkozás

A beiratkozási eljárás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető. A beiratkozási lapot a Hallgatói Szolgáltatások részére kell benyújtani a beiratkozási időszak során. A hallgató köteles minden adatot megadni a beiratkozási lapon, ezen adatok ellenőrzése mellett köteles továbbá az adott félévre tárgyakat felvenni, ezek teljesítésének hiánya jogvesztő. A jogviszony a HSZ hitelesítése után jön létre, mely feltétel az önköltség és az idegen nyelvi képzési hozzájárulás (részlet vagy teljes összeg) megfizetése a kiírt határidőn belül, illetve a kapott fizetési haladék végéig. Ha a hallgatónak korábbi képzéshez kapcsolódó lejárt tartozása van az Egyetemmel szemben a tartozás megfizetése után iratkozhat be. A HSZ a beiratkozási lap kézhezvételét követő 5 munkanapon belül ellenőrzi a feltételek teljesítését, hitelesít. Amennyiben a feltételek valamelyike nem teljesül, és a beiratkozási lap átadásakor nem pótolható, a hiány jogvesztőnek minősül, melyről 5 napon belül Neptunon keresztül értesítést kell küldeni. Ha a HSZ a TVSZ-ben meghatározott időn belül nem hitelesíti a beiratkozási lapot a jelentkező a HJR alapján jogorvoslással élhet.

Beiratkozás elmulasztása

Ha felvételt nyert jelentkező nem tesz eleget a beiratkozási kötelezettségeknek határidőn belül, akkor a HSZ törli a jelentkezőt Neptunból, státusza is törlésre kerül, melyről értesíti a jelentkezőt. Hallgatói jogviszony ismételt felvételi eljárással kezdeményezhető.

Beiratkozás érvénytelenítése

Amennyiben a beiratkozás jogszabályba és/vagy a TVSZ szabályaiba ütközik, illetve ha a hallgató beiratkozást követően nem vesz fel tárgyat, a hallgató beiratkozását a HSZ tanulmányi ügyek vezető érvényteleníti. A döntést Neptun határozatban kell közölni a hallgatóval. A határozatban ki kell térni a befizetett önköltség visszafizetéséről.

Átvételi határozat alapján történő beiratkozásra vonatkozó különleges szabályok

Az átvételi határozat alapján történő beiratkozásra a 22-24.§ rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a beiratkozási határidőt az átvételi határozat tartalmazza.

Az intézményen belüli képzésváltás feltételei

Az Egyetemen belül a különböző szakok, munkarendek, képzési nyelvek, képzési helyek közötti átvétel azonos végzettségi szintet adó és azonos képzési területhez tartozó képzések között kérhető azzal, hogy osztatlan mesterképzésről alapképzésre át lehet jelentkezni. Duális képzésre átvétel legkésőbb a képzés második félévére kérhető. Hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményekkel együttműködésben kettős vagy többes diploma programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben képzésváltás nem kérhető. Vendéghallgatói, valamint, részismereti képzésben és előkészítő képzésben az intézményen belüli képzésváltás nem értelmezhető. Egyebekben az intézményen belüli képzésváltásra a 28.§ rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

A képzésváltási kérelem

Az intézményen belüli képzésváltást csak a kérelem benyújtásának félévét követő félévre vonatkozóan lehet érvényesen kérelmezni és engedélyezni.

A kérelmet:

- őszi félévre vonatkozóan legkésőbb július 31-ig,
- tavaszi félévre vonatkozóan legkésőbb december 31-ig
- lehet benyújtani. Az intézményen belüli képzésváltást, amennyiben a képzés kapacitásszáma azt lehetővé teszi, az illetékes dékán engedélyezi.

A döntést:

- az őszi félévre vonatkozóan szeptember 1-ig,
- tavaszi félévre vonatkozóan február 10-ig

A határozatban rendelkezni kell a képzés finanszírozással összefüggő kérdéseiről. Képzésváltás esetén különbözeti vizsgák letétele vagy egyes tantárgyak felvétele előírható.

Az a hallgató, aki részére intézményen belüli képzésváltást engedélyeztek, a beszámítandó tantárgyak elfogadását az illetékes kreditátviteli bizottsághoz benyújtott kérelemmel kérheti. A hallgatónak az intézményen belüli képzésváltásért a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni, ez a minimálbér 4 százaléka száz forintra kerekítve.

Párhuzamos képzés létesítése

Az Egyetem hallgatója jogosult arra, hogy további oklevél megszerzése céljából párhuzamos képzésben folytassa tanulmányait az Egyetemen vagy más felsőoktatási intézményben. Az Egyetem saját hallgatójának más felsőoktatási

intézményben történő hallgatói jogviszonya létesítéséhez nincs szükség az Egyetem hozzájárulására. Az Egyetemen párhuzamos képzés megkezdésének a feltétele az adott szakon, az adott évi felsőoktatási felvételi eljárásban meghatározott felvételi követelmények sikeres teljesítése. Az Egyetemen a párhuzamos képzésre történő bejelentkezésre, valamint a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos ügyekre a TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.

Bejelentkezés

A beiratkozás után minden félévben nyilatkoznia kell a hallgatónak, hogy az adott félévben a tanulmányait folytatni szeretné, vagy szünetelteti. Ezt Neptunon keresztül kell megtenni, a mennyiben a tanulmányait folytatni szeretné a hallgató, passzívról aktívra kell állítania a félévet. Erre a bejelentkezési időszakban van lehetőség. Amennyiben nem áll fenn bejelentkezést kizáró ok, az Egyetem a bejelentkezést automatikusan elfogadja (ilyen például a lejárt tartozás, vagy ha az adatszolgáltatási kötelezettségnek nem tett eleget a hallgató). A bejelentkezést követően a hallgatónak fel kell vennie tárgyakat, ezzel érvényesíti a félév aktiválását.

Bejelentkezés érvénytelenítése

Amennyiben a bejelentkezés jogszabályba, és/vagy a TVSZ szabályba ütközik és azt a HSZ ügyintéző/ koordinátor megállapítja, a bejelentkezést a HSZ tanulmányi ügyek vezető érvényteleníti. Amennyiben a bejelentkezést érvényteleníteni kell, feltéve, hogy a hallgatói jogviszony megszüntetésének a feltételei nem állnak fenn, a hallgató hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel.

Diákigazolvány

A beiratkozott hallgató kérelmére állandó diákigazolványra jogosult. Az állandó diákigazolvány érvényesítésének feltétele az aktív félévre történő bejelentkezés. A diákigazolvány megérkezéséig átmeneti adható a hallgató kérésére.

A szünetelés és jogkövetkezményei

A hallgató kérheti az Egyetemtől hallgatói jogviszonya szüneteltetését. Ennek értelmében a féléve passzíválódik, hallgatói jogviszonyából eredő jogait pedig megmaradnak. A hallgatóval kötött ösztöndíjszerződés tartalmazza az egyes egyetemi támogatásokra vonatkozó szabályokat a szüneteltetés időtartama alatt. Az önköltség, és/vagy az idegen nyelvi képzési hozzájárulás passzív félévre eső fizetésére vonatkozó szabályokat HTJSZ tartalmazza.

A szünetelés esetei

Szünetelésre a következő esetekben kerülhet sor:

- a hallgató saját kérésére
- a hallgató nem kíván eleget tenni a féléves tanulmányi kötelezettségeknek
- a hallgató nem jelentkezik be a következő félévre, vagy nem végzi el a tárgyfelvételt
- a hallgató nem fizeti be az önköltséget és az idegen nyelvi hozzájárulást

- a hallgató határozott időre eltiltásra kerül a tanulmányok folytatásától
- a hallgató önkéntes tartalékos katonai szolgálatot végez

A szüneteltetés többször megismételhető, de egybefüggő ideje legfeljebb két félév lehet. A szünetelés feltétele a képzés első félévének teljesítése, valamint az, hogy a hallgató ne lépje túl a maximális tanulmányi időt.

A szünetelés különleges esetei

A jogviszony szüneteltetése a hallgató kérelmére engedélyezhető két egybefüggő félévnél hosszabb időtartamban, vagy az első félév teljesítése előtt, vagy határidőn túl a már megkezdett képzési időszak végéig bármikor, az adott képzési időszakra vonatkozóan, feltéve, hogy a hallgató a jogviszonyából eredő kötelességeinek nem tud eleget tenni valamilyen rendkívüli esemény miatt (szülés, baleset). A szüneteltetés iránt a hallgatónak kérelmet kell benyújtani, melyről a döntési határozatot 8 napon belül meg kell hozni.

A bejelentkezés visszavonása (aktív félév passzívvá nyilvánítása)

A hallgató az adott képzési időszakra történő bejelentkezést követően legkésőbb október 14-ig (ősz félév esetén) vagy március 14-ig (tavaszi félév esetén) kérelmezheti féléve passzívvá nyilvánítását. Amennyiben a hallgatónál nem áll fenn kizáró ok és a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat befizette, a hallgató bejelentését a HSZ tanulmányi ügyek vezető elfogadja.

Passzív félév aktívvá nyilvánítása

A hallgató a hallgatói jogviszony szüneteltetésének bejelentését követően kizárólag méltányossági kérelemben kérheti passzív félévének aktívvá nyilvánítását őszi félév esetén legkésőbb október 14-ig, tavaszi félév esetén legkésőbb március 14-ig. Ez esetben a hallgatónak az aktívvá nyilvánítási kérelemben kérnie kell a késedelmes tárgyfelvétel biztosítását is, továbbá meg kell fizetnie az aktiválási kérelemmel járó jelenleg 2.000 forintos, illetve a tantárgyfelvételi időszakon túli tantárgyfelvétel (minimálbér 4 százaléka száz forintba kerekítve/tantárgy) díját. Határidőt követően a passzív félév aktívvá nyilvánítása méltányossági kérelem alapján sem engedélyezhető. Amennyiben a hallgató a bejelentkezési időszakon túl kérvényezi passzív félévének aktívvá nyilvánítását, akkor az esetleges (pl. tanórák, beszámolók, számonkérések elmulasztásából fakadó) hátrányos következményeket viselnie kell. Önköltség fizetési kötelezettség esetén a teljes félévi önköltség és egyéb díjakat is ki kell fizetnie a HTJSZ szerint.

A hallgatói jogviszony megszűnésének és megszüntetésének esetei

Megszűnik a hallgatói jogviszony:

- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette
- azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt megszerezte
- ha a hallgató hallgatói jogviszonyát megszünteti az Egyetem

- ha a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt
- ha a hallgató tanulmányaiban nem halad előre a TVSZ 42.§-ában foglaltak szerint
- a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramban, Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak ösztöndíjprogramban, Diaszpóra felsőoktatási ösztöndíjprogramban, vagy más államközi vagy állami ösztöndíjprogramban résztvevő hallgató ösztöndíjas jogviszonya megszűnik és tanulmányai önköltségét maga nem kívánja viselni
- a vendéghallgatói jogviszony keretében, részképzésben, előkészítő képzés keretében a félév utolsó napján

Ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a megszüntetésre irányuló kérelem nem vonható vissza.

A hallgatói jogviszony megszüntetése fizetési hátralék miatt

A fizetési hátralékon a HTJSZ-ben meghatározott lejárt fizetési kötelezettséget kell érteni. Amennyiben a hallgató fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a HTJSZ rendelkezései szerint kell eljárni, és ezen eljárás eredményétől függően kell döntenie a hallgatói jogviszony megszüntetéséről vagy annak mellőzéséről.

A hallgatói jogviszony megszüntetése fegyelmi vétség miatt

A fegyelmi eljárás szabályait a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat tartalmazza.

A hallgatói jogviszony megszüntetése a tanulmányokban történő előrehaladás elmulasztása miatt

Meg kell szüntetni annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki a TVSZ-ben rögzített, a tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti:

- a képzésben kimeríti egy adott tárgy háromszori tantárgyfelvételi lehetőségét
- a 2016/2017-es tanévben, vagy azt követően tanulmányait megkezdő hallgató az oklevél megszerzéséhez előírt kreditmennyiség legalább 50%-át az aktív félévek alatt nem teljesíti
- 2020/2021. tanévben, vagy azt követően tanulmányait megkezdő hallgató minimális (halmazott) súlyozott tanulmányi átlaga - az első aktív félév kivételével – félévente nem éri el a 2,5-öt
- 2020/2021. tanévben, vagy azt követően tanulmányait megkezdő hallgató az első két egymást követő aktív félévben nem teljesít 15 kreditet

a mesterképzési szakok kreditismerésben előírt kötelezően teljesítendő hiányzó krediteket a tantervben meghatározott időn belül nem teljesíti

azonos tanegységből a sikertelen javítóvizsgák száma elérte az ötöt

- a sikertelen javító szigorlati vizsgák száma elérte a hármat
- az adott képzésben kimeríti a specializációt/szakirányt/szakot lezáró komplex vizsga háromszori letételének lehetőségét
- a bejelentkezést követően tantárgyfelvételi kötelezettségének nem tesz eleget és nincs lehetőség a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésére
- ha a hallgató túllépi a tanulmányi befejezésére rendelkezésre álló maximális tanulmányi időt
- egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre
- a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait és további szünetelés feltételei nem állnak fenn

Amennyiben a megszüntetésnek elkerülése lehetséges, a HSZ ügyintéző/koordinátor által a regisztrációs időszakban megküldött Félévkezdési tájékoztatóban fel kell hívnia a hallgató figyelmét arra, hogy mit kell tennie annak érdekében, hogy elkerülje hallgatói jogviszonya megszüntetését. A hallgatói jogviszony megszüntetése abban az esetben lehetséges, ha a HSZ ügyintéző előzetesen felhívta a hallgató figyelmét arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.

A képzési program, tanterv, tantárgyi program

A képzés az Egyetemen az elfogadott képzési program alapján folyik. A képzési programot az egyetem honlapján közzé kell tenni. A tanterv az adott képzésen mintául szolgál a hallgatónak arra, hogy a végzettséghez és szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben rögzített képzési idő alatt teljesíteni. A tanterv rögzíti, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak tartoznak előkövetelményként (előtanulmányi rend). A tantervet a Neptunban és az Egyetem honlapján közzé kell tenni. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

A tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, teljesítésének feltételeit a tantárgyi programok határozzák meg. A tantárgyi programokat (összes kurzus, modul tárgyleírását) a Neptunban közzé kell tenni az első regisztrációs időszak kezdetét megelőző hét első napjáig. A hallgatói ismeretek és teljesítmények értékelésének alapját kizárólag az elfogadott és közzétett tantárgyi program képezheti. Amennyiben az Egyetem bármely felelőse megszegi a képzési program, tanterv, tantárgyi programok, tananyagok közzétételére vonatkozó szabályokat és ebből adódóan a hallgatót sérelem éri, a hallgató a HJR szerint jogorvoslati kérelmet nyújthat be.

Tantárgyak meghirdetése

A tantárgyak adott tanév időbeosztása szerinti határidőben történő meghirdetése a PM és az intézetek feladata a Vizsgák és záróvizsgák megszervezésének rendjében meghatározottak szerint. A tárgyakat Neptunban kell meghirdetni. A tárgyak teljesítéséhez a tantervben megadott órákat szükséges

teljesíteni. A kurzusokat azok létszám határával együtt a tárgyakkal egy időben kell meghirdetni. A kurzus lehet előadás, gyakorlat, konzultáció, vagy vizsgakurzus.

Amennyiben egy kurzus nem éri el az alsó létszámhatárt, úgy a tárgy nem indul el. Erről a Neptunban értesítik a kurzusra jelentkező hallgatókat. Ha a kurzus hallgatói létszáma a regisztrációs időszakot követően csökken az alsó létszámkorlát alá, úgy a kurzus már nem törölhető. Amennyiben a TVSZ eltérően nem rendelkezik adott félévre meghirdetett kurzus időpontját a regisztrációs időszakban, vagy azt követően nem lehet, a kurzus helyszínét és oktatóját pedig csak indokolt esetben lehet módosítani. A hallgató a tárgyakat, mint vendéghallgató is felveheti. Az így felvett és teljesített tárgyak beszámítása a kreditelismerés szabályai szerint történik.

Tantárgyfelvétel, tantárgyleadás

Az egyetemen van előzetes, illetve végleges tantárgyfelvétel és -leadási időszak, mindkettő időtartamát a tanév időbeosztása tartalmazza. Előzetes tárgyfelvételnél fel lehet venni azokat a tárgyakat, amelyeket a következő félévben szeretne teljesíteni, majd azokat a végleges tantárgyfelvételi és leadási időszakban lehet módosítani. A kötelező tárgyakat a tantervben rögzített félévben ajánlott felvenni, a kötelezően választható és szabadon választható tárgyak közül a hallgató szabadon dönt. 2021 őszi féléve előtt kezdett hallgatóknak, nappali munkarendben félévenként két időszáv esetében felmentést kap a hallgató az óraütközés alól, előadás előadással, illetve előadás gyakorlattal történő ütközése esetében. Főszabály szerint gyakorlat gyakorlattal nem ütközhet. A 2021 ősztől felvett hallgatóknak nem lehet tárgyütközés.

A mesterképzés két aktív félévében a hallgató órarendjének összeállításakor prioritást kell élveznie azon kritériumnak, hogy a hallgatónak a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan a képzésre történt felvételtől számítottan 2 aktív féléven belül köteles megszerezni a kreditelismerésben előírt kötelezően teljesítendő hiányzó krediteket. Fennálló fizetési kötelezettségnek amennyiben a hallgató nem tesz eleget, nem iratkozhat illetve jelentkezhet be, így nem vehet fel/adhat le tárgyakat.

Az a hallgató, aki végleges tantárgyfelvételi időszakban nem vett fel tárgyakat, annak hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel vagy amennyiben nincs lehetőség a jogviszony szünetelésére, a hallgató jogviszonyát megszüntetik. Egy félévben egy hallgató maximum 50 kreditet vehet fel, ettől csak kettős vagy többes diploma programban lehet eltérni. Kivételt képez a szakmai gyakorlat felvétele, amennyiben a hallgató a tantervtől eltérő félévben, a 6. lezárt félévet követő nyáron kívánja teljesíteni, és nem kerül átfedésre az őszi szorgalmi időszakokkal. A kreditelismerés céljából felvett tárgyak nem számítanak bele a felvehető kreditek számába. Külföldi részképzés esetén a külföldön szerzett kredit nem számít bele a felvehető kreditek számába. Külföldi részképzésben résztvevőknek végleges tantárgyfelvételi időszakban fel kell venniük a "külföldi részképzés" kurzus.

A hallgató tanulmányi rendjében az összes előírt kreditet legfeljebb 10%-kal meghaladó kreditértékű tárgyakat, vagy az összes előírt kredit 10%-áig terjedően tanterven kívüli nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehet fel. A hallgató Neptunon keresztül tájékozódhat az általa felvett, illetve törölt tárgyakról, tárgyfelvétéről, leadásról, törlésről. Ezekről Neptun rendszerüzenet formájában értesítést kap. Vendéghallgatói, illetve előkészítő képzés keretében az óraütközés nem lehetséges. A végleges tantárgyfelvételi időszak alatt le nem adott tárgyat a félév során le kell zárni. Tanterven kívüli tárgyfelvételre a hallgatónak kérelmet kell benyújtani. Egy félévben maximum két (2) tantárgyat lehet mintatanterven kívül felvenni. A kérelmet a szorgalmi időszak első hetében lehet benyújtani.

Késedelmes tantárgyfelvétel, tantárgyleadás

A hallgató indokolt esetben kérheti valamely tárgy felvételét és leadását a végleges tárgyfelvételi időszak után is. Erre kérelmet kell benyújtani, amelyet a nappali munkarendű hallgató a szorgalmi időszak 2. hét végéig, míg a részidős hallgatónak (esti / levelező) a szorgalmi időszak 3. hetének végéig van lehetősége leadni. Ezért díjat kell fizetni, amely a minimálbér 4%-a 100 forintra kerekítve. Az eredményéről a Neptunon keresztül kap értesítést. A késedelmes tárgyfelvétel és tárgyleadás okozta hátrányokért az egyetem nem vonható felelősségre.

Ismételt tantárgyfelvétel

Amennyiben egy felvett tárgyat a hallgató nem tud teljesíteni az adott félévben, lehetősége van egy másik félévben is felvennie azt. Egy tárgyat legfeljebb kétszer (2), dékáni méltányossági kérelemmel (melynek díja a minimálbér 5%-a) háromszor (3) van lehetősége felvennie egy hallgatónak, amennyiben a harmadik félévben sem sikerül elvégeznie, elveszti a jogviszonyát.

A nyelvi, illetve a testnevelés tárgyak felvételéért, vagy a tantervben ajánlott félévtől eltérő félévben történő felvételért díjat kell fizetni. Ez nyelvi tárgy esetén 20.000 - 48.000 Forint / félév, testnevelési tárgy újrafelvétele 5000 Forint/ alkalom.

A hallgató a megismétlendő tárgyat csak abban a félévben veheti fel, amelyben az egyetem a tantervben meghirdeti, ez alól méltányosság alapján sincs kivétel. A hallgatók tanulmányi előrehaladását gátló tárgyak elindíthatóak „elégtelenen vizsgázott”, „nem vizsgázott”, „nem jelent meg”, „nem teljesítette” bejegyzéssel lezárt hallgatók részére. Az ilyen tárgyak vizsgakurzusban teljesíthetőek, melyek indítása kötelező amennyiben a tárgyat felvett hallgatók 50%-a nem érte el legalább elégséges osztályzatot a vizsgán. Gyakorlati jeggyel záruló tárgyak esetén nem indítható vizsgakurzus. Ha egy hallgató elvégzett egy tárgyat, de az eredményén javítani szeretne, van lehetősége újból felvenni a tárgyat, de ezért díjat kell fizetnie.

Szakirány, specializáció meghirdetése, felvétele, váltása

A hallgató joga és kötelessége a szakirányok, specializációk közötti választás. Az egyes szakirányok, specializációk indítását valamint ennek keretszámát a szakfelelős határozza meg a specializációválasztás félévében: őszi félév megkezdése

esetén október 15-ig, tavaszi félév megkezdése esetén március 15-ig. A szakfelelős feladata a keretszámok eljuttatása a Hallgatói Szolgáltatások részére. Az egyes szakirányok, specializációk indításához a minimális hallgatói létszám mesterképzésen 15 fő, alapképzésen 20 fő. A szakfelelősök a keretszám mellett a tantervben meghatározhatnak olyan minimum követelményeket, amelyeket a specializáció felvételéhez a hallgatónak teljesíteni kell. A specializációválasztás kérelemre történik. A kérelmet a szakirány, specializáció félévét megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig kell benyújtani. Amennyiben a megadott határidőn belül nem választ specializációt a hallgató, úgy a késedelemért a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetnie, ez a minimálbér 4 százaléka száz forintra kerekítve/megkezdett hét, teljesítési határidőtől számítva legfeljebb két hétig fogadható el.

Keretszámot meg nem haladó jelentkezés esetén minden hallgató jogosult az általa választott szakirányon, specializáción részt venni. A keretszámot meghaladó jelentkezésnél a rangsorolást a Hallgatói Szolgáltatások végzi, az ügyben az illetékes dékán dönt. A döntést 15 munkanapon belül kell meghozni, Neptun üzenetben értesítik a hallgatókat.

A hallgató a szakirány, specializáció választás félévében második, vagy további felvételét, leadását kérheti. Szakirányváltásra, specializációváltásra, második vagy további szakirány, specializáció felvételére, továbbá leadására legkésőbb a felvételt követő első aktív félév szorgalmi időszakának végétől van lehetőség. A kérelmet az adott félév szorgalmi időszakának végétől a szakirány, specializáció félévét megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig lehet benyújtani. A felvett szakirány, specializáció megváltoztatásáért, a második vagy további leadásáért a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni. A döntést Neptun határozat formájában a kérelem beérkezésétől számított 15 munkanapon belül kell meghozni. A tanulmányi előrehaladásra gyakorolt következményeit és pénzügyi kihatásait a hallgató köteles viselni.

Részvétel a foglalkozáson

Az előadásokon nem kötelező részt venni, de az ott elhangzottak számonkérhetőek, az oktató pedig vezethet pozitív katalógust, illetve a jelenlétet jutalmazhatja többletpontokkal. A gyakorlat kötelező, de az óraszám 25%-áig lehet hiányozni. Online kurzusok esetén, amennyiben a hallgató az oktató felszólítására nem kapcsolja be a kameráját és/vagy nem szól bele a mikrofonba, ezért a hallgató jelenlétét az oktató nem tudja ellenőrizni, jelenléte nem igazolható, így az igazolatlan hiányzásnak minősül.

Tantárgybefogadás, kreditelismerés (általános szabályok)

A Kreditátviteli Bizottság a tananyagok összehasonlítását követően dönt az Egyetemen kívül végzett tárgyak befogadásáról, ha a hallgató azokat elsőre teljesítette. Egyes eseteket kivéve, az összes kreditérték maximum egyharmadát tehetik ki a befogadott tárgyak. Az ezekért járó kreditek kiosztása az Egyetem azonos tárgyainak megfelelően történik, a korábban kapott érdemjegy viszont nem módosítható. Amennyiben egy befogadásra kerülő tárgyért csak aláírás volt

szerezhető, akkor az ötös érdemjegyet ér, míg háromfokozatú minősítés esetén hármas is szerezhető.

Korábbi tanulmányok elismerése

A kreditelismerés a tantárgyi program alapján kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás, kompetenciák összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább 75%-ban megegyezik. A korábbi képzésben szerzett krediteket bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni.

Informális tudás, munkatapasztalat elismerése

Gyakorlatigényes szak esetében a meghatározott intézményeken kívül szakmai gyakorlat elismerése kizárólag levelező vagy esti képzésben kérelmezhető. Az előzetesen informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot is el lehet ismerni tanulmányi követelmény teljesítéseként. Az illetékes kreditátviteli bizottság a hallgató számára további feladatot, számonkérést írhat elő, amennyiben az elért tudás nem kellően igazolt. Az ilyen módon beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet.

A kreditelismerési eljárás

A kreditelismerési eljárás a hallgató kérelmére indul. A kérelem benyújtásának határideje (amelytől külföldi felsőoktatási intézményből beszámítandó tantárgyak esetében az illetékes kreditátvitel bizottság eltérhet):

- őszi félév esetén szeptember 20.,
- tavaszi félév esetén február 20.

Más felsőoktatási intézményben teljesített tárgy(ak) esetében csatolni kell a korábban teljesített tantárgy hitelesített programját, továbbá a tárgy teljesítését igazoló leckekönyv-másolatot, törzslapkivonatot, oklevélmellékletet vagy kreditigazolást. A kreditelismerési eljárásért a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni (minimálbér 4 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem). A kérelemről az illetékes kreditátviteli bizottság dönt, a döntést a Neptunon keresztül közlik.

A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak beszámításának szabályai és a külföldi vendéghallgatók teljesítményének értékelése

A részképzési program (pl. Erasmus+, CEEPUS) keretében a fogadó intézményben teljesített tárgyakat a Learning Agreement alapján automatikusan el kell ismerni.

Amennyiben erre bármely okból nincs lehetőség, az átszámításról az illetékes kreditátviteli bizottság a következők szerint dönt. Kötelező, vagy kötelezően választható tantárgyak keretére beszámítható minden olyan tárgy, amelynek képzési célja azonos vagy hasonló. Választható tárgyként minden további olyan tantárgy kreditje elismerhető, amely tantárgy az adott szak képzési és kimeneti követelményeihez illeszkedik.

Külföldi részképzésben részt vevő hallgató külföldi egyetemen csak olyan tárgyat teljesíthet, amelyet itthon még nem teljesített. A teljesített kurzusok igazolását annak kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül be kell nyújtani. Az automatikus elismerést 15, az illetékes kreditátviteli bizottság határozatát 30 napon belül meg kell hozni. A beszámítást arra a félévre kell elvégezni, amelyik félévben a hallgató külföldi részképzésen vett részt.

Szakmai gyakorlat, duális képzés

Szakmai gyakorlat nem csak gyakorlatigényes szakon van, ezen szakokon a szakmai gyakorlat nem éri el a hat hetet. Duális képzés: a képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik.

A duális képzésben részt vevő hallgató a szorgalmi időszakot a „normál” szakon tanulmányokat folytató hallgatóval együtt, „normál” órarend szerint végzi az Egyetemen.

Duális képzésben a hallgató által a szakmai gyakorlólóhelyen eltöltött idő el kell, hogy érje a szorgalmi időszak tanéves időbeosztásban meghatározott napjainak legalább 80%-át. Minden elméleti szakaszt egy gyakorlati szakasznak kell követnie, és a vállalatnál kell teljesíteni a képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlati időszakot is. A hallgatói jogviszony fennállása alatt a duális képzésbe történő ki- és belépést a Neptunban beadott kérelme alapján kezdeményezheti. Az abszolutórium megszerzéséhez a szakmai gyakorlatot kötelező teljesíteni.

A hallgatói teljesítmény értékelésének általános szabályai

A hallgatói teljesítményértékelés a képzési időszak egésze alatt végezhető, egyszeri és több alkalommal is. A félév elején közzé kell tenni, melyek azok a tárgyak, amelyekből a hallgató a szorgalmi időszak közben vizsgázhat. A vizsga előfeltétele lehet aláírás, amelyet ha a hallgató nem szerez meg, a tárgy újrafelvétele után teljesíthet. Ha az aláírást megszerzi, de a vizsgát/ gyakorlati jegyet nem szerzi meg, a tárgy vizsgakurzussal teljesíthető.

A tantárgyak főbb értékelési formái:

- gyakorlati jegy: amennyiben az elméleti tananyag gyakorlati alkalmazását akarják ellenőrizni
- vizsga: a tárgy félévi anyagának számonkérése
- aláírás: kritériumi követelmény, a tárgynak nincs kreditértéke
- szigorlat: több tárgy integrált számonkérése, ötfokozatú minősítéssel történik az értékelése, de kreditértéke nincs
- komplex vizsga: a végbizonyítvány megszerzése előtt szükséges, szakirányt/ specializációt lezáró vizsga

- záróvizsga: több részből áll, szakdolgozat megvédéséből, szóbeli és írásbeli gyakorlati vizsga részekből áll

A főbb értékelési formákból egy tárgy esetében csak egy írható elő. A tantárgy lezárása történhet:

- gyakorlati jeggyel: megállapítása a szorgalmi időszakban, valamint a vizsgaidőszak első hetében a tanórán tett írásbeli, illetve szóbeli számonkéréssel, írásbeli dolgozattal, otthoni munka értékelésével, vagy ezek kombinációjával történik
- vizsga jeggyel: szóbeli vagy írásbeli vizsga vagy ezek kombinációja

A hallgató szakmai gyakorlatát a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni, ahhoz a tanterv szerint kreditet kell rendelni. Amennyiben az adott félévben egy tárgyból több kurzus is meghirdetésre kerül a tárgyfelelősnek biztosítania kell minden érintett hallgató számára az egységes óralátogatási és félévközi értékelési követelményeket. A hallgatónak be kell tartani a tudományos hivatkozására vonatkozó szabályokat, ellenkező esetben a Plágium Szabályzat és az Etikai Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően eljárás indul ellene.

Jegymegajánlás

Az oktató a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítményre megajánlhat egy jegyet, melyet a vizsgaidőszak második hetének első munkanapjáig rögzítenie kell a Neptun-ban. Ezt azon hét utolsó napjáig fogadhatja el a hallgató, ha elfogadta, vissza már nem vonhatja. Amennyiben nem nyilatkozik a jegyről, vagy elutasítja, a jegy elveszik, és a tárgyat csak vizsgával teljesítheti. Fontos azonban, hogy nem minden vizsga nélkül teljesíthető tárgy esetén kap a hallgató megajánlott jegyet, sokszor csak beírja az oktató, mint gyakorlati jegy, és ilyen esetben nem kell ezt elfogadni.

A vizsgák szervezése

A vizsgák megszervezéséért a tantárgyat gondozó intézet vezetője felel. Vizsgák szombatira is rakhatóak. Egy tárgyból legalább 3 vizsgaalomnak kell lennie, és az alkalmat közt el kell telnie minimum 5 munkanapnak. Ha több vizsgázási lehetőség van mint 3, akkor legalább 3 alkalom esetében el kell telnie 5 munkanapnak a két vizsga között. A vizsgák helyes megtartásának kritériuma az is, hogy a tárgyat tanulók 125%-ának elegendő vizsgahely legyen meghirdetve. A vizsgára való jelentkezés idejét a tanév időbeosztása tartalmazza. Amennyiben egy Intézet nem a szabályok szerint hirdeti meg a vizsgákat, új vizsgaalommal köteles meghirdetni az adott tárgyból.

A vizsgajelentkezés

A vizsgára Neptun-on keresztül lehet jelentkezni, abban az esetben, ha a szorgalmi időszakban a tantárgy előírt feltételeinek eleget tett a hallgató. A vizsgára való jelentkezésnek az is feltétele, hogy nincs semmilyen befizetési kötelezettsége. Ha leadta egy vizsgára a jelentkezését, a vizsga kezdése előtti 24 órában már nem

léphet vissza. Kivétel a hétfői vizsganap, mert akkor a vizsga előtt legkésőbb csak 72 órával módosíthatja a jelentkezését. Amennyiben nem jelenik meg a vizsgán, a pótlási lehetőségei csökkennek és a vizsgaidőpontok telítettségéért a vizsgáztató oktató nem felelős.

Általános szabályok

A vizsga lehet írásbeli és szóbeli, valamint történhet személyes és online formában is, melyről a tantárgyi program határoz. Vizsgáztatni csak az egyetemen, illetve annak hivatalosan használt alkalmazásain lehet. Az esetlegesen szükséges informatikai feltételeket, a megjelenés pontos időpontját és a bejelentkezés módját az intézet előzetesen meghatározza és tájékoztatóban közli a hallgatónak. A meghatározott időpontban a hallgató köteles rendelkezésre állni és a meghatározott módon és időben a vizsgára bejelentkezni. A vizsgákon a személyazonosság ellenőrzése kötelező, ezt követően ismertetni kell a vizsga szabályait.

A személyes megjelenést igénylő vizsgák szabályai

Személyes megjelenést igénylő vizsga esetén a vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt legalább harminc (30) perccel a kijelölt helyszínen meg kell jelenni. Azon helyiséget, ahol a vizsgázó vizsgázik, csak rendkívül indokolt esetben az oktató vagy a felügyelő engedélyével hagyhatja el, azonban a rendelkezésre álló idő a kieső idővel nem hosszabbodik meg. A vizsga helyszínének saját akaratból történő elhagyása nem eredményezi a rendelkezésre álló idő meghosszabbítását.

Szóbeli vizsga alkalmával a hallgatónak a Neptunból teljesítési lapot kell nyomtatnia, amely a vizsgán szerzett érdemjegy utólagos igazolására szolgál. A teljesítési lap tartalmát a Vhr. határozza meg. A teljesítési lapot a szóbeli vizsga végén, az oktató aláírását követően a hallgató részére át kell adni. Teljesítési lap hiányában a hallgató csak a kifejezett kérésére vizsgáztatható le, amely esetben a hallgató visszavonhatatlanul lemond arról a jogáról, hogy papír alapú egyedi igazolást kaphasson az adott vizsgán szerzett minősítéséről.

Online vizsgák szabályai

Online vizsga kizárólag az Egyetem által használt alkalmazás felhasználásával bonyolítható. Fülhallgató, fejhallgató a vizsga alatt nem használható, amely ellenőrzésére a vizsga időtartama alatt a vizsgáztató jogosult. A vizsgához szükséges eszközöket a vizsgák időtartama alatt letakarni, lenémítani nem lehet. A vizsga során kizárólag az Egyetem által használt alkalmazáson keresztül biztosított vizsgadolgozaton lehet dolgozni. A vizsgadolgozatot a tájékoztatóban meghatározottak szerinti helyre és módon kell elmenteni, továbbítani, vagy a vizsgát a vizsgadolgozat alkalmazáson keresztül megvalósuló beküldésével kell lezárni.

A kép- és/vagy hangközvetítés vizsgafolyamat alatti bármely okból történő megszakadása esetén, amennyiben a vizsga megszakadása több, mint húsz (20) másodpercig tart, a vizsgát felfüggesztik és a további vizsgaszakaszról a hallgatót kizárják. Ez esetben a hallgató a vizsgát nem folytathatja és az oktatónak a

vizsgadolgozat értékelését az addig teljesített és bizonyítottan dokumentált munka alapján kell elvégezni.

A vizsgáztató bármikor kérheti, hogy a vizsgázó az általa használt eszköz kamerájával pásztázza körbe környezetét vagy közlelről mutassa meg az ott található tárgyakat. A vizsgázó a kérésnek késedelem nélkül köteles eleget tenni.

Lehetőség van proktorált online vizsgák szervezésére, azonban a pontos részletek kidolgozásába a hallgatóság is be lesz vonva.

Igazolás a vizsga elmulasztása miatt

A hallgató csak abban az esetben igazolhatja a mulasztást, ha szülés, baleset, betegség vagy más váratlan, önhibáján kívüli ok bekövetkezése miatt nem tud részt venni a vizsgán. Az igazolást és a kérelmet a Neptunon keresztül tudja benyújtani. Ezt a vizsgát követő öt munkanapon belül kell megtennie. Az igazolás elfogadásában az vizsgáztató oktató vagy vizsgabizottság dönt.

A hallgató fél éves teljesítményének értékelése

A hallgató a vizsga után érdemjegyet fog kapni, amelyet a Neptun felületén rögzítenek. Írásbeli vizsga esetén legkésőbb három, esszé jellegű vizsga esetén legfeljebb öt munkanapon belül rögzíteni kell az érdemjegyet. A vizsgadolgozatot az eredményhirdetést követő két munkanapon belül a kihirdetett, előre megjelölt időpontban és helyen tekintheti meg, és tehet észrevételt. Csak saját maga tekintheti meg a vizsgát, nem hatalmazhat meg senkit ez ügyben. Az évközi számonkérések esetén is biztosított a betekintési és észrevételi lehetőség.

Észrevételeit a megtekintést követő első munkanap, munkaidő végéig adhatja le a tantárgyat gondozó intézet részére. A vizsgáztató oktató annak beérkezését követő második munkanap végéig dönt. A döntésről elektronikus úton kap értesítést úgy, hogy az esetleges javítóvizsgára legyen ideje felkészülni. Amennyiben ez nem teljesül, az érintett intézet köteles újabb vizsgaalkalmat biztosítani. A gyakorlati jegyet legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének első munkanapjáig rögzíteni kell a Neptunban.

Szigorlat, komplex vizsga

A kettős vagy többes diploma programban, közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben a szigorlat és komplex vizsga esetén a TVSZ-ben foglaltaktól el lehet térni. Az eltérő szabályokat a programra irányuló együttműködési megállapodásban kell meghatározni, és arról a hallgatókat a TVSZ-szel megegyező módon, vagyis az Egyetem honlapján történő közzététellel tájékoztatni kell.

Sikertelen vizsga, fél évközi jegy javítása

Amennyiben a hallgatónak nem sikerül egy vizsgája, és meg szeretné próbálni újból, akkor azt javítóvizsgának hívják. Egy vizsgaidőszakban egy tárgyból összesen kétszer mehet el vizsgára, tehát egy rendes vizsga, és egy javítóvizsga. Míg az első javítóvizsga (tehát a második vizsga ugyanabból a tárgyból) díjmentes, úgy a

második javítóvizsgának díja van, ami a HTJSZ-ben van részletezve. Nagyon fontos, hogy egy tárgyból csak 6 alkalommal tehet vizsgát, 2 alkalommal veheti fel a tárgyat alpból. Méltányossági kérelemmel a 3. félévben is felvehető ugyanaz a tantárgy.

Ha egy adott tárgyból két alkalommal sem tett sikeres vizsgát, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanazon személy vizsgáztatott, a kérésére a vizsgát szervező intézet vezetőjének döntése alapján, az ismétlődő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt teheti le. Ez a jog akkor is megilleti, ha a vizsga letételére új félévben kerül sor. Kiemelendő, hogy komplex vizsgát egy vizsgaidőszakban csak egyszer lehet javítani, összesen háromszor.

Sikeres vizsgák javítása

A hallgatónak lehetősége van újra vizsgázni, ehhez nem kell semmilyen kérést leadnia, csak fel kell jelentkeznie egy újabb vizsgára. Itt két eset lehet: ingyenes; amennyiben a javítóvizsga a második vizsgája a tárgyból, valamint, ha ugyanebből a tárgyból a harmadik, vagy további vizsgája, akkor HTJSZ-ben meghatározott térítési díj megfizetése (jelenleg a minimálbér 5%-a) mellett vehető igénybe.

Figyelnie kell, ha a vizsgára jelentkezik, és megjelenik, akkor az adott tárgyból az ott megszerzett érdemjegy lesz az érvényes, akkor is, ha az rosszabb, mint az előző. Ha csak bejelentkezik, de nem jelenik meg, akkor "nem jelent meg" bejegyzést kap a vizsgára, és a tárgyból megszerzett utolsó érdemjegyet kell érvényesnek tekinteni, de távolmaradási díjat ez esetben fizetnie kell (igazolatlan távolmaradás esetében) a HTJSZ Díjtételekben meghatározott díjat (jelenleg, a minimálbér 5%-a).

Fontos: sikeres szigorlatot, szakirányt/szakot/specializációt lezáró komplex vizsgát, javítani nem lehet. Sikeres gyakorlati jegy kizárólag a tantárgy újrafelvétele keretében javítható. Azon szakok esetében, ahol a komplex vizsga a záróvizsga részét képezi, a komplex vizsga nem javítható.

A tanulmányi átlageredmény kiszámítása, nyilvántartása

A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben megszerzett, illetve a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma mutatja. A hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, illetve a tanulmányok egészére számított (halmazott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál:

$$\text{Kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\sum(\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{\text{teljesített kreditpont}}$$

Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex a korrigált kreditindex és az ösztöndíjindex alkalmas:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum((\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30)}$$

A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezőjével számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál:

$$\text{Korrigált kreditindex} = \frac{\sum((\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30) \times (\text{teljesített kredit} / \text{felvett kredit})}{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K + \sum \text{kredit}^V}$$

Az ösztöndíj-áttag a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzata osztva a felvett kreditek számával

$$\frac{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K \times \text{érdemjegy}^K + \sum \text{kredit}^V \times \text{érdemjegy}^V}{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K + \sum \text{kredit}^V}$$

ahol K: a tanterv szerinti minden kötelező, kötelezően választható és specializáción/szakirányon kötelező tantárgy; V: a tanterv szerinti felvett szabadon választható tantárgy.

A Corvinus Ösztöndíjhoz az átlag számítása a HTJSZ 1. sz melléklete szerint történik.

Az abszolutórium (végbizonyítvány)

Az Egyetem annak a hallgatónak, aki az előírt követelményeket teljesítette, végbizonyítványt állít ki. A végbizonyítványt a teljesítés napját követő 20 napon belül állítják ki, melyről Neptunon keresztül értesül a hallgató. A végbizonyítvány kizárólag azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben meghatározott tanulmányi- és vizsgakötelezettségének eleget tett, oklevélhez kötött munkakör betöltésére nem jogosít. Az Egyetemen vendéghallgatói képzésben, valamint részképzésben, részismereti képzésben és előkészítő képzésben a végbizonyítvány nem értelmezhető.

Témahirdetés, témaválasztás, szakdolgozatkonzultáció

A szakfelelős/ specializációfelelős feladata, hogy a témajavaslatokat az általa meghatározott időpontig a Neptunban közzétegye. A hallgatók ezek közül választhatnak a meghatározott időpontig. A kérelem beadásától számított 15 napon belül döntés születik, majd a döntés a Neptunon keresztül kerül közlésre. A hallgatók hozott, egyéni témát is választhatnak a szakfelelős/specializációfelelős engedélyével.

A szakdolgozat készítéséhez minden képzésben tantárgy van rendelve. Ez félévközi érdemjeggyel értékelt, kötelezően választható tárgy. A hallgató féléves munkája alapján kap jegyet, melyet a konzulens állapít meg. Az érdemjegy megadásának nem feltétele a szakdolgozat félév végéig történő elkészítése és beadása.

A szakdolgozat nyelve a képzés nyelve azzal, hogy magyar nyelvű képzés esetén a szakdolgozat angol nyelven is elkészíthető, továbbá magyar nyelvű, de angol vagy német nyelvű specializáción folytatott tanulmányok esetén a szakdolgozat nyelve a specializáció nyelve is lehet.

Szakedolgozat nyilvánossága

Lehetőség van a szakdolgozatban megjelenő egyes céginformációk bizalmas kezelésére:

- Amennyiben csak egyes gazdálkodási mutatók széleskörű hozzáférhetőségével kapcsolatban vannak fenntartásaik, úgy azt a szóban forgó adatok megváltoztatásával vagy kipontozásával jelezheti, feltéve, hogy ez a szakdolgozat értelmezését nem veszélyezteti.
- Amennyiben a hallgató vagy a szervezet vezetése ezt igényli lehetőség van a szakdolgozatban a szervezet nevének megváltoztatására vagy eltorzítására.

A 2019/2020. tanévben, vagy azt megelőzően lehetőség volt titkosítási kérelem benyújtására. A 2019/2020. tanévet követően nincs lehetőség a szakdolgozat titkosítására, azonban kérheti a korlátozott hozzáférésű elérését. Szakirányú továbbképzésben, executive képzésben és részidős képzésben kérelmezhető, hogy a szakdolgozat a leadástól számított 3 évig kizárólag a záróvizsgában közreműködők részére legyen elérhető, 3 év letelte után a szakdolgozat korlátozott hozzáférésű lesz. Ezt a kérelmet témaválasztással egyidejűleg, de legkésőbb a Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tantárgy felvételének félévében kell benyújtani. A döntést, a kérelem beadásától számított 15 napon belül kell meghozni. A döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak.

Szakedolgozatírás

A hallgatók a szakfelelős/specializációfelelős által jóváhagyott téma esetén kezdenek meg annak kidolgozását. A szakdolgozat készítését konzulens irányítja. A konzulens a szakfelelős/specializációfelelős jelöli ki és teszi közzé a témaválasztás jóváhagyásával egyidejűleg a Neptunban. A hallgatói jogviszony fennállása alatt, a szakdolgozat benyújtásáig a konzulens feladata a hallgató segítése, szakdolgozat ütemezése. A hallgatói jogviszony megszűnése után is kötelező a szakdolgozat-konzultáció, de ezért már fizetni kell. A konzulensnek kötelessége biztosítani a hallgató számára félévente minimum három (3) konzultációs alkalmat, amennyiben a hallgató a félév során felvette a Szakszemináriumot II., Szakszeminárium II2. vagy azzal egyenértékű tárgyat. A és a hallgató köteles ezen konzultációs alkalmakon megjelenni. Távolmaradás esetén az egyéb foglalkozásokra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

Szakedolgozati téma változtatása

A hallgató kérheti a szakdolgozat témájának, illetve a konzulens személyének módosítását. A kérelmet legkésőbb a Szakszeminárium 2. felvételének félévében, a félév ötödik hetének végéig kell leadni. A kérelemről a szakfelelős 15 napon belül dönt. A kérelem benyújtásáért a hallgató a HTJSZ szerinti térítési díjat köteles megfizetni. A döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak.

Szakedolgozat véglegesítése, leadása

A hallgató a szakedolgozatát véglegesítésre a konzulens által meghatározott határidőig, de legkésőbb leadási határidőt megelőző 10 munkanappal köteles bemutatni a konzulensnek jóváhagyás céljából. A jóváhagyási folyamat a Neptunban történik (a konzulens aláírja a konzulensi nyilatkozatot). A szakedolgozat leadása nem jelenti a záróvizsgára való jelentkezést is. A szakedolgozatot egy (1) elektronikus példányban az erre a célra létrehozott elektronikus felületen kell benyújtani, és ezzel egyidejűleg a hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a leadott szakedolgozat a saját munkájának eredménye, valamint arról, hogy a szakedolgozatot leadó az Egyetemen párhuzamosan kettő vagy több képzésben tanulmányokat folytató hallgató szakedolgozatai közötti átfedés nem haladja meg a 10%-ot. 10%-nál nagyobb egyezés megállapítása esetén a hallgató záróvizsgát nem tehet

Szakedolgozat értékelése

A szakedolgozatot a szakfelelős által kijelölt egy vagy két bíráló értékeli, akik jelentős értékelési különbség esetén egy harmadik bírálóval egészülnek ki. A szakedolgozat értékelése ötfokozatú skálán történik, az eredményt 5 nappal a záróvizsga előtt nyilvánosságra kell hozni. Amennyiben a szakedolgozat elégtelen minősítést kapott, a következő leadási időszakban lehet újból beadni. TDK dolgozat is benyújtható szakedolgozatként kérelem leadásával, és a hallgató mentesül a védéstől, ha munkája a versenyen jeles minősítést kapott, és OTDK-ra lett javasolva, ám maximum 2 éven belül adható be szakedolgozatként. Ha a szakedolgozat értékelését követően nem veszünk részt a záróvizsgán, a szakedolgozat maximum 2 évig érvényes, utána aktualizálni vagy újraírni szükséges.

Szakedolgozat javítása

Kizárólag a sikertelen szakedolgozat javítására van lehetőség, melyet kétszer lehet megkísérelni kérelemmel, a HTJSZ-ben meghatározott díj ellenében.

Plágiumellenőrzés

A szakedolgozatot az egyetemi szövegegyezési szoftver segítségével ellenőrizni kell, enélkül nem értékelhető. Amennyiben plágium gyanúja merül fel, a hallgató ellen etikai eljárás indul, amelyet az Etikai Bizottság bonyolít le. Ennek az ideje alatt a szakedolgozat átmenetileg „értékelhetetlen” minősítést kap. Amennyiben a plágizálás beigazolódik, a szakedolgozat minősítése végleges lesz, a továbbiak részleteiről a hallgató az új konzulensével tárgyalhat. A plágiumról a részletes szabályokat a Plágiumszabályzat tartalmazza.

Záróvizsga, a záróvizsgára bocsátás feltételei

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből is állhat. Záróvizsgázni az a hallgató mehet, aki a végbizonyítványát megszerezte, szakedolgozatát időben leadta, nincs tartozása a képzésen, az Egyetem tulajdonát képző eszközöket visszaszolgáltatta.

Záróvizsgára jelentkezés visszavonása

A hallgató a záróvizsga jelentkezését visszavonhatja, de a benyújtott szakdolgozatot ebben az esetben sem. A kérelmet a záróvizsga megkezdése előtt 3 nappal kell leadni.

A záróvizsga bizottság

A záróvizsgát a záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, melynek egy elnöke és még 2 tagja van. A bizottság feladata, hogy értékelje a hallgató felkészültségét.

A záróvizsga és a záróvizsga értékelése

A záróvizsga személyes és online formában is történhet, lebonyolításáért a szakfelelős felel. A záróvizsgára bocsátott hallgatókat az intézetek értesítik az időpontról és a helyszínről, ahol fél órával előbb meg kell jelenni. Az alapos ok miatti hiányzást a záróvizsgát követő 5 napon belül kell igazolni. Ennek elmulasztása esetén a záróvizsgázási alkalmak száma csökken. A záróvizsga-bizottság zárt ülésen értékeli a hallgató teljesítményét. Ha a számonkérés bármely eleme elégtelen, akkor a teljes záróvizsga elégtelen. Az érdemjegy a bírálati érdemjegy és a szóbeli védsre kapott érdemjegy számtani átlaga.

A záróvizsga ismétlése

Kizárólag a sikertelen záróvizsga javítható a következő záróvizsga időszakban a megfelelő díj befizetésével, legfeljebb kétszer. Ennek során csak a sikertelen vizsgarészt kell megismételni. A rektor engedélyezhet harmadik javítási alkalmat.

Az oklevelek kiállításának és kiadásának feltételei

A diploma megszerzéséhez sikeres záróvizsga, valamint meghatározott nyelvvizsga szükséges. A képzést elvégző, de nyelvvizsgával nem rendelkező hallgató bármikor hozzájuthat a diplomájához, amennyiben sikeresen nyelvvizsgát tesz a meghatározott szinten.

Az oklevél minősítése

Az oklevélben szereplő eredmények a következőképpen kategorizálódnak:

- 4,81 - 5,00: kiváló
- 4,51 - 4,80: jeles
- 3,51 - 4,50: jó
- 2,51 - 3,50: közepes
- 2,00 - 2,50: elégséges.

Kitüntetéses oklevél jár a legalább jeles eredményt elérő hallgatók, akiknek komplex vizsgái és szigorlatai is jelesek, és további feltételeknek is megfelelnek a tanulmányok értékelésével kapcsolatban.

Kedvezményes tanulmányi rend

A tantárgyi adatlap tartalmazza, hogy egy tantárgy kedvezményes tanulmányi rendben teljesíthető vagy sem, a részvétel alól teljes vagy részleges felmentés adható-e, a feladatok beadási határideje módosulhat-e, vizsgát a vizsgaidőszakon kívül lehet-e tenni, az oktatási időszakot hamarabb le lehet-e zárni, vagy más kedvezményben részesülhet-e a hallgató. Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető a nappali munkarendben tanulmányokat folytató hallgató számára, amennyiben a hallgató

- országos, illetve nemzetközi szinten elismert tudományos munkát végez, vagy
- kiemelkedő országos, illetve nemzetközi szintű sportoló, vagy
- külföldi részképzésre vagy ösztöndíjra kapott meghívást, külföldön szakmai gyakorlatot folytat, vagy
- külön méltánylást igénylő szociális, illetve egészségügyi indokkal rendelkezik, vagy
- országgyűlési illetve helyi önkormányzati képviselő, vezető köztisztviselő, az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának vezetőségi tagja és a HÖÖK vezetőségi tagja, vagy
- párhuzamos képzés keretében az Egyetem másik szakán, vagy más felsőoktatási intézményben is tanulmányokat folytat.

A hallgatónak kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozóan kérelmet, az indokolást alátámasztó dokumentumokkal együtt tantárgyanként a Neptunon keresztül a tárgyfelvételi időszak első napjától a szorgalmi időszak első hetének utolsó napjáig kell benyújtania. A döntést a kérelem beadásától számított 10 munkanapon belül a Neptunban előállított elektronikus határozat formájában kell meghozni. A döntés ellen a kérelmező a HJR alapján jogorvoslattal élhet. A kérelmet félévenként a hallgatónak ismételten be kell nyújtania. Maximum 6, külföldön folytatott részképzés, ösztöndíj szakmai gyakorlat esetén 4 tantárgy teljesíthető így. A hallgató vállalja, hogy valamennyi tanulmányi kötelezettségének teljesítésére egyénileg készül fel, valamint nem tart igényt arra, hogy az oktató a felkészülést bármely módon segítse.

Dékáni méltányosság

Lehetőség van a képzés során egyszer, méltányossági kérelem benyújtására a dékán felé, ha egy TVSZ-szel kapcsolatos problémába ütköztünk. Az aktuális díjtétel megfizetése mellett a kérelmet Neptunon keresztül bármikor beadható, melyről legfeljebb 15 napon belül döntés születik.

Nem nyújtható be dékáni méltányossági kérelem:

- elutasított átvételi kérelem esetében,
- félév végi aláírás megadására,
- a tanulmányok értékelésének felülbírálatára,
- a képzési és kimeneti követelmények, tantervi követelmények alóli felmentésre,

- etikai, fegyelmi büntetés következményeinek eltörlésére,
- felülbírálati határozatban foglaltak felülbírálatára,
- ha a hallgató saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt kapott kedvezőtlen egyetemi döntést,
- a maximális tanulmányi idő meghosszabbítására,
- a hallgatói jogviszonyt megszüntető határozat ellen,
- amennyiben az igazolt hiányzás mértéke meghaladja egy adott tantárgy esetében a foglalkozások 50%-át, annak TVSZ-ben foglalt következményei alól,
- a megismétlendő tantárgy Egyetem általi meghirdetés félévén kívüli félévben történő felvétele,
- sikeres specializációt/szakirányt/szakot lezáró komplex vizsga javítása,
- egy tantárgyból az adott félévben összesen 3 alkalommal, az ismételt tárgyfelvételekkel együtt pedig összesen 6 alkalommal történő vizsgalehetőség alóli felmentés, valamint
- minden olyan esetben, ahol a TVSZ kifejezetten tiltja a méltányosság igénybevételének lehetőségét.

A kivételes eseteket a TVSZ rögzíti, amely arról is határoz, hogy osztatlan képzés esetén két kérelem benyújtására van lehetőség különböző időszakokban. Amennyiben a dékán a hallgató kérelmét elutasította, a hallgató nem élt méltányossági engedéllyel, azaz az elutasított méltányossági kérelem nem csökkenti a rendelkezésre álló méltányossági engedélyek számát.

Rektori méltányosság

A rektori méltányosság kérelemre vonatkozó szabályok megegyezők a dékánival. Az aktuális díjtétel megfizetése mellett alap- és mesterképzésben egy-egy alkalommal van lehetőség a benyújtására, míg osztatlan képzés esetén kétszer, eltérő időszakokban. Rektori méltányossági kérelem akkor adható be, ha előtte már dékáni méltányosságot kértünk, de nem hozott döntést a dékán az ügyben. A rektori méltányosságot nem lehet kérni olyan kérdésekben, melyek esetében dékáni méltányossági kérelmet sem lehet benyújtani.

A 2021/2022-es tanévi időbeosztása

2021/2022. őszi félév		
Regisztrációs időszak	2021.08.30-2021.09.12	2 hét
Projekt hét	2021.09.06.-2021.09.10.	1 hét
Oktatási hetek	2021.09.13.-2021.10.29.	7 hét
Őszi szünet	2021.11.02.-2021.11.05.	1 hét
Oktatási hetek	2021.11.08-2021.12.18.	6 hét
Vizsgaidőszak	2021.12.20.-2021.12.23.	1 hét
Intézmény zárva	2021.12.24.-2022.01.02.	1 hét
Vizsgaidőszak	2022.01.03.-2022.01.22.	3 hét
Záróvizsgaidőszak	2022.01.17-2022.01.28.	2 hét
2021/2022.tavaszi félév		
Regisztrációs időszak	2022.01.31.-2022.02.13.	2 hét
Oktatási hetek	2022.02.07.-2022.04.02.	8 hét
Projekt hét	2022.04.04.-2022.04.08.	1 hét
Tavaszi szünet	2022.04.11-2022.04.14.	1 hét
Oktatási hetek	2022.04.19.-2022.05.21	5 hét
Vizsgaidőszak	2022.05.23-2022.06.18.	4 hét
Záróvizsgaidőszak	2022.06.13-2022.06.25.	2 hét
Nyári szünet	2022.06.27-2022.08.27.	

Részletes tanévi időbeosztás: http://link.corvushok.hu/tanev_reszletes_idobeosztasa

Linkek

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (2021. szeptember 1.): <http://link.corvinushok.hu/TVSZ>

Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (2021. szeptember 1.): <http://link.corvinushok.hu/HTJSZ>

Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat mellékletek

1. sz. melléklet: Intézményi juttatások kritériumrendszere (2021. február 15.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_1_szamu_melleklet
2. sz. melléklet: Az önköltség, idegen nyelvi hozzájárulás összege (2021. szeptember 1.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_2_szamu_melleklet
3. sz. melléklet: Felvételi eljárás díjtételei (2020. szeptember 1.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_3_szamu_melleklet
4. sz. melléklet: Díjtételek hallgatókra és doktori képzésben résztvevőkre vonatkozóan (2020. szeptember 1.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_4_szamu_melleklet
5. sz. melléklet: Díjtételek megszűnt hallgatói jogviszonyú személyekre vonatkozóan (2020. szeptember 1.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_5_szamu_melleklet
6. sz. melléklet Kollégiumi díjak, kollégiumi térítési díjak (2020. szeptember 1.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_6_szamu_melleklet
7. sz. melléklet Kollégiumi felvételi eljárás rendje (2020. szeptember 1.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_7_szamu_melleklet
8. sz. melléklet A kollégiumok komfortfokozatba sorolásának alapelvei (2020. szeptember 1.): http://link.corvinushok.hu/HTJSZ_8_szamu_melleklet