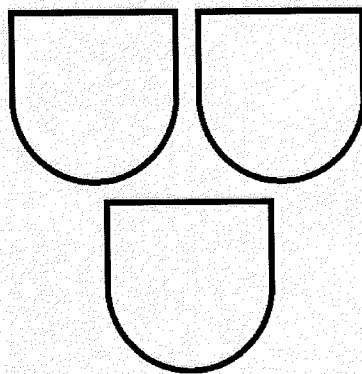


MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM

1871



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

II. RÉSZ

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

2013. JÚNIUS

TARTALOM

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	6
A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA.....	6
I. FEJEZET	7
FELVÉTEL AZ EGYETEMRE	7
II.FEJEZET	8
A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI	8
A HALLGATÓI JOGVISZONY.....	8
A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE.....	8
A FELVÉTEL	8
AZ ÁTVÉTEL	9
A BEIRATKOZÁS.....	10
A BEJELENTÉS.....	11
A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE	12
A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY.....	13
A TOVÁBBI (PÁRHUZAMOS) JOGVISZONY.....	14
A FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY.....	15
HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE.....	16
ELJÁRÁS A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE ESETÉN	18
III. FEJEZET	19
IV. FEJEZET.....	22
A HALLGATÓK KÖTELEZETTSÉGEI.....	22
V. FEJEZET	23
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT	23

A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI.....	23
A KÉPESÍTÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK	27
A KÉPZÉSI SZAKOK TANTERVE, A MINTATANTERV, AZ EGYÉNI TANREND.....	
TANTÁRGYI PROGRAM, TANTÁRGY-AKKREDITÁCIÓ, TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK.....	
A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA, AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI.....	28
A TANTÁRGYAK MEGHIRDETÉSE ÉS FELVÉTELE.....	28
A HALLGATÓK KÖTELESSÉGE, RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON	30
AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSE ÉS A KREDITGYŰJTÉS (KREDITAKKUMULÁCIÓ).....	32
A VIZSGÁK ÉS SZIGORLATOK RENDJE, A VIZSGAIDŐSZAK	35
KRITÉRIUM KÖVETELMÉNYEK.....	37
MÁS INTÉZMÉNYBEN, VALAMINT AZ EGYES KÉPZÉSI SZINTEKEN ÉS SZAKOKONMEGSZERZETT ÉS ÖSSZEGYŰJTÖTT KREDITEK MÁS KÉPZÉSI SZINTEKEN TÖRTÉNŐ ELISMERÉSE ÉS BESZÁMÍTÁSA	37
A HELYETTESÍTŐ ÉS A SZABADON VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK ELFOGADÁSA	38
A TANULMÁNYI EREDMÉNY NYILVÁNTARTÁSA	38
A TANULMÁNYI EREDMÉNY MUTATÓSZÁMAI	39
AZ EGYETEM TÁJÉKOZTATÁSI ÉS KREDITINFORMÁCIÓS RENDSZERE	40
EGYÉNI TANULMÁNYI REND	40
MÉLTÁNYOSSÁG GYAKORLÁSA	41
A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE	41
A DIPLOMAMUNKA, SZAKDOLGOZAT	41
A ZÁRÓVIZSGA	42
AZ OKLEVÉL.....	43
A TANULMÁNYI ÜGYEKBEN ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK.....	45
VI. FEJEZET	48
HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK.....	48

A HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ TÁMOGATÁSOK	48
A HALLGATÓI JOGOSULTSÁG ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI	49
AZ INTÉZMÉNYI HALLGATÓI ELŐIRÁNYZATI KERET FELHASZNÁLÁSA	50
TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ	52
KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ	54
PÉNZBELI SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS	
SZAKMAI GYAKORLAT IDEJÉRE JÁRÓ ÖSZTÖNDÍJ KIEGÉSZÍTÉS	
KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS	60
TANKÖNYV- ÉS JEGYZETTÁMOGATÁS.....	
HALLGATÓI MUNKADÍJ	61
DOKTORANDUSZ ÖSZTÖNDÍJ.....	60
VII. FEJEZET	62
HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK.....	62
ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT KÉPZÉS.....	62
KÖLTSÉGTÉRÍTÉS	64
AZ ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉSI FORMA KÖZÖTTI ÁTSOROLÁS RENDJE	65
KOLLÉGIUMI DÍJ.....	66
A HALLGATÓ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉHEZ MENTESSÉG, KEDVEZMÉNY, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI	67
EGYÉB DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK	67
A VI. ÉS VII. FEJEZET HATÁLYA ALÁ ESŐ ÜGYEKBE ELJÁRÓ TESTÜLETEK.....	69
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....	70
VIII. FEJEZET	73
A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGE	73

IX. FEJEZET	75
A HALLGATÓK JOGORVOSLATI JOGA	75
X. FEJEZET	85
KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRÓL.....	85
MOZGÁSKORLÁTOZOTT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	85
HALLÁSSÉRÜLT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	86
LÁTÁSSÉRÜLT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	86
BESZÉD- ÉS MÁΣ FOGYATÉKOS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	86
DISZLEXIÁS - DISZGRÁFIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 86DISZKALKULIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	87
FELKÉSZÜLÉSI IDŐ A VIZSGÁN.....	87
A FOGYATÉKOSSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS IGAZOLÁSÁNAK RENDJE	87
A KOORDINÁTOR.....	88
ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG (EB).....	90
XI. FEJEZET	91
HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS A BEKÖVETKEZETT BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK RENDJE.....	91
XII. FEJEZET	93
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, KAPCSOLAT MÁΣ SZABÁLYZATOKKAL.....	93

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA

- (1) A Hallgatói követelményrendszer hatálya kiterjed a Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem, MKE) által folytatott egységes osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben, mester- illetve alapképzésben, szakirányú továbbképzésben résztvevő nappali, levelező munkarendű magyar és – ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú hallgatók, párhuzamos képzésben résztvevő- és vendéghallgatókra, továbbá minden közalkalmazotti jogviszonyban, illetve megbízási jogviszonyban foglalkoztatott tanárra, oktatóra, továbbá az oktatással kapcsolatos feladatok ellátásában résztvevő valamennyi közreműködőre.
- (2) Az Egyetem doktori (DLA) képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgarendjét az MKE Doktori Szabályzata tartalmazza. A doktori képzésben résztvevő hallgatókra jelen Hallgatói Követelményrendszer rendelkezései csak a Doktori képzésről szóló szabályzat eltérő rendelkezéseinek hiányában terjed ki.
- (3) Azokban a kérdésekben, amelyekre a jelen Hallgatói Követelményrendszer nem tartalmaz előírásokat, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a Szenátus vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) Külföldi képzésben, részképzésben résztvevő hallgatók esetében a Hallgatói Követelményrendszer V. fejezet 11. ill. 12. § szerint az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveinek megfelelően kell eljárni. A kreditátvitellel kapcsolatos ügyekben az MKE Kreditátviteli Bizottsága (a továbbiakban: KÁB) jogosult eljárni, szakmai állásfoglalást kérhet az Országos Kredittanácsától és az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjától.

I. FEJEZET

FELVÉTEL AZ EGYETEMRE

- (1) A felvételi eljárás rendjét a jelen Hallgatói Követelményrendszer 2. sz. mellékletét képező Felvételi Szabályzat szabályozza.

II.FEJEZET

A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI

1. §

- (1) Az Egyetemen hallgatói jogviszony, vendéghallgatói jogviszony és felnőttképzésben való részvétel keretében lehet tanulmányokat folytatni.

A HALLGATÓI JOGVISZONY

2. §

- (1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben az Egyetemet és a hallgatót kölcsönösen jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint.
- (2) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató jogosult a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Hallgatói Követelményrendszer, valamint a szak mintatantervének keretei között tanulmányokat folytatni.
- (3) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató köteles a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Hallgatói Követelményrendszer, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányait megtervezni és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tenni.
- (4) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem jogosult a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban foglaltak alapján a hallgató személyes és a tanulmányaira vonatkozó adatainak kezelésére, tevékenységének ellenőrzésére és értékelésére.
- (5) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak elvégzésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Hallgatói Követelményrendszer, valamint a szak tantervének keretei között.

A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE

A FELVÉTEL

3. §

- (1) Az Egyetemen az kezdheti meg tanulmányait, aki felvételt nyert. A hallgatók felvételi eljárásának részletes szabályait a jelen Hallgatói Követelményrendszer 2. sz. mellékletét képező Felvételi Szabályzat határozza meg.
- (2) Aki az Egyetemre felvételt nyert, abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert, amennyiben nem él ezzel a lehetőségével, a felvételi döntés érvényét veszti. A hallgatói jogviszony a felvételtől, vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A beiratkozást megelőzően a felsőoktatási szakképzésben, az alap-, valamint mesterképzésben, az

osztatlan képzésben, továbbá a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatóval hallgatói ösztöndíjszerződést, illetve az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel a hallgatói jogviszony létrehozásának lehetőségét.

- (3) A hallgatót a beiratkozástól kezdve megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, amelyeket az Nftv., továbbá a jelen Hallgatói Követelményrendszer meghatároz.

AZ ÁTVÉTEL, SZAKVÁLTÁS

4. §

- (1) Másik felsőoktatási intézményből, szakról, illetve tagozatról csak azonos képzési szintről vehető át az a hallgató, aki
- a) legalább két lezárt félévvel rendelkezik, és utolsó félévének tanulmányi átlaga jó, továbbá legalább 60 teljesített kreditponttal rendelkezik,
 - b) feltéve, hogy az átadó felsőoktatási intézményben vele szemben a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.
- (2) Az átvételt kérő hallgató átvételi kérelmét a szak megjelölésével legkésőbb tárgyév március 1-ig – külön eljárási díj befizetése mellett – nyújthatja be a Tanulmányi Osztályon.
- (3) A hallgatónak az átvételi kérelemhez a következő – részben az átadó felsőoktatási intézmény által kiállított – dokumentumokat kell csatolnia:
- a) igazolást az érvényes hallgatói jogviszonyról és a már elvégzett, magyar állami (rész)ösztöndíjjaltámogatottvagy önköltséges képzési formában elvégzett félévek számáról,
 - b) a leckekönyv hitelesített másolatát,
 - c) az adott szak(ok)ra vonatkozó tantervi hálót vagy tanegységlistát, továbbá a teljesített tanegységek leírását,
 - d) azon okmányok másolatát, amelyeket a felvételiző hallgatóknak kell leadniuk (érettségi bizonyítvány, oklevél, nyelvvizsga-bizonyítvány),
 - e) szakmai önéletrajzát,
 - f) nyilatkozatot, hogy hányadik évfolyamtól kívánja tanulmányait folytatni,
 - g) a szakváltáshoz a hallgatónak csatolnia kell szaktanára véleményét is,
 - h) az átjelentkező a bírálathoz eredeti szakmai anyagot köteles a Tanulmányi Osztály által megadott időpontban bemutatni, amelyhez csatolhat dokumentációt is (fotó, katalógus stb.).

Az Egyetemen belüli szakváltást kérő hallgatónak az átvételi kérelemhez kizárólag az e)-h) pontokban felsorolt dokumentumokat kell csatolnia.

A sikeres átvételi vizsgát tett hallgató az új szakon köteles az alap- és képesítési moduljának tanulmányi és vizsgakövetelményeit teljesíteni. Szakváltás csak egyszer engedélyezett a 6. félév végéig.

- (4) Az átvételi kérelmek elbírálása tárgyában első fokon a szakok Felvételi Bizottsága, másodfokon a rektor jár el.

- (5) A szakok Felvételi Bizottsága a bekért, bemutatott szakmai anyag- és képességfelmérés alapján a felvételi időszakban (ponthatár megállapításig) hozza meg határozatát.
- (6) A szakok Felvételi Bizottsága engedélyezi a hallgató átvételét, ha
- átvételt kizáró ok nem áll fenn,
 - ha az Egyetem létszáma, gazdálkodása a választott szakon a hallgató tanulmányainak folytatását lehetővé teszi.
- (7) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell:
- arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, munkarendben, a képzés melyik szemeszterében folytathatja tanulmányait,
 - a képzés finanszírozásának kérdéséről.
- (8) Az átvételt kimondó határozat alapján a Tanszék írásbeli szakmai javaslata alapján a Kreditátviteli Bizottság dönt az elismert tanulmányi és vizsgakötelezettségekről (kreditekről) és meghatározza a tantervben előírt előfeltételek rendezésének módját, a további tanulmányok folytatásának rendjét. Átvétel esetén a kötelező tárgyakat szükség esetén be kell pótolni. A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez az átvevő intézményben legalább a képzés kreditértékének harmadát köteles teljesíteni.
- (9) Az átvétel elbírálásáról szóló határozatot a szakok Felvételi Bizottsága írásban közli a hallgatóval. A döntés ellen a hallgató a jelen Hallgatói Követelményrendszer IX. Fejezetében foglaltak szerint jogorvoslattal élhet.
- (10) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel – kivéve az intézményen belüli átvételt, szakváltást – megszűnik.
- (11) A szakirányon belüli további specializációt lehetővé tevő szakokon a hallgató a beiratkozáskor köteles jelezni, hogy milyen irányba kíván specializálódni.
- (12) A hallgató egy alkalommal, legkésőbb a 6. szemeszter végéig, a nappali munkarendű szobrászrestaurátor specializáción a 4. szemeszter végéig a Tanszékvezetőnél írásban kérvényezheti a szakon belüli specializáció (fa-, illetve kőszobrász) megváltoztatását. A Tanszék Felvételi Bizottsága a kérvényről írásban határoz, amelyet köteles az érintett hallgatónak megküldeni.

A BEIRATKOZÁS

5. §

- (1) A hallgatói jogviszony a felvételtől, vagy az átvételtől szóló döntés alapján – az intézményen belüli szakváltást kivéve – a beiratkozással jön létre. A beiratkozást megelőzően a jelen fejezet 3. § (2) bekezdésében meghatározott képzésben részt vevő hallgatóval hallgatói ösztöndíjszerződést, illetve az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni.
- (2) A beiratkozáskor a hallgató a nyilvántartásához, valamint az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni az Egyetemnek, melynek elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredően az Egyetemet ért károkért a

hallgató felelősséggel tartozik.

- (3) A további tanulmányi félévekben a hallgató a regisztráció keretében az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban jelenti be, hogy az adott félévben kíván-e tanulmányokat folytatni.
- (4) Az Egyetem a beiratkozáskor átadja a hallgatóknak a tanulmányaik folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó tájékoztatót (tanulmányi tájékoztató).
- (5) Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben a hallgatókat érintő, az Egyetem honlapján közzétett szabályzatok megismerését aláírásukkal igazolják, valamint szóban tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.

A HALLGATÓI ÖSZTÖNDÍJSZERZŐDÉS

5/A. §

- (1) A hallgatói szerződéskötés az Egyetemre történő beiratkozási eljárás része. A hallgatói ösztöndíjszerződést a felvételt nyert jelentkezővel a Magyar Állam nevében a hallgatói szerződések nyilvántartásáért felelős szerv köti meg.
- (2) A hallgatói ösztöndíjszerződés határozatlan időtartamra jön létre, és megszűnik, ha a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató szerződéses kötelezettségét teljesítette, vagy annak teljesítése alól az Nftv. Hallgató ösztöndíjszerződés alcímben meghatározottak szerint mentesült.
- (3) A hallgatói ösztöndíjszerződés alapján a hallgatót, valamint a Magyar Államot megillető jogokat, és az őket terhelő kötelezettségeket, továbbá a hallgatói ösztöndíjszerződéssel kapcsolatos részletszabályokat az Nftv. vonatkozó, 48/A-48/S. §-ai tartalmazzák.

A BEJELENTÉS

6. §

- (1) A hallgató minden képzési időszak megkezdése előtt bejelenti, hogy az adott félévben folytatja-e tanulmányait (regisztráció), vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A bejelentés tartalmazza a hallgatni kívánt szak(ok) felsorolását. A hallgató a bejelentését a hallgatói nyilvántartási rendszeren (Neptun) keresztül a Tanulmányi Osztály által kijelölt regisztrációs héten teheti meg. Ezt követően az adott félévre bejelentést tenni nem lehetséges. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (2) A hallgató a regisztrációs héten köteles bejelenteni a nyilvántartott személyes adataiban történt változásokat is. Ha adataiban olyan változás történt, amelyet okiratokkal igazolnia kell, akkor ezt a Tanulmányi Osztálynál személyesen jelenti be az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával. Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztásából eredő Egyetemnek okozott esetleges kárért a hallgató felelősséggel tartozik.
- (3) Rendkívüli esetben, például ösztöndíjas tanulmányok, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt a hallgató a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül a Tanulmányi Osztályon személyesen vagy meghatalmazott útján nyilatkozhat bejelentésének visszavonásáról a váratlan ok igazolására szolgáló eredeti

dokumentum bemutatásával. Határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye. A meghatalmazott útján történő nyilatkozattétel esetén az írásba foglalt meghatalmazást két tanú aláírásával hitelesíteni kell.

- (4) Ha a költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgató a megadott határidőig bejelentését visszavonja, egyidejűleg rendelkezhet a befizetett költségtérítésnek/önköltségnek a következő félévre történő beszámításáról, vagy arról, hogy a befizetett költségtérítést/önköltséget – a kezelési költség levonásával – az Egyetem visszautalja neki. Rendelkezés hiányában az Egyetem a költségtérítést/önköltséget visszautalja.
- (5) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói közteljeszettségének nem kíván eleget tenni, illetve ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be hallgatói jogviszonya szünetel.
- (6) A Tanulmányi Osztály legkésőbb a félév ötödik hetének végéig megállapítja a regisztrált hallgatók névsorát, és hallgatói információs rendszeren keresztül értesíti azokat, akiknek a regisztrációját érvénytelenítette.

A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE

7. §

- (1) A hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését a regisztrációs szabályok szerint az elektronikus rendszerben passzív félévre történő beiratkozással jelenti be, illetve amennyiben bejelentését egy hónapon belül visszavonja azt írásos nyilatkozattal legkésőbb a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül közli az Egyetemmel (bejelentés).
- (2) A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető.
- (3) A szünetelés időtartama alatt a hallgatót a könyvtárhasználat kivételével ingyenes szolgáltatások és hallgatói juttatások nem illetik meg. A hallgatói jogviszony szünetelésének ideje alatt az Egyetem nem ad ki és nem érvényesít felsőoktatási diákigazolványt.
- (4) Az első szünetelésre az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor, a rektor azonban rendkívüli, igazolt esetben méltányosságból az első félév teljesítése nélkül – a beiratkozás megtörténte után – is engedélyezheti a hallgatói jogviszony szüneteltetését feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
- (5) A hallgatói jogviszony legfeljebb 2 alkalommal, de alkalmanként legfeljebb két félévre szüneteltethető.
- (6) Ha a hallgató két félévig szünetelteti tanulmányait, a szünetelés második félévében a Tanulmányi Osztálya vizsgaidőszak végéig postai úton írásban, valamint a hallgatói információs rendszer útján felhívja a hallgató figyelmét a regisztráció esetleges harmadik félévi elhagyásának jogkövetkezményeire.
- (7) Ha a hallgató a szüneteltetés két féléves időtartamát követően sem regisztrálja magát, hallgatói jogviszonya megszűnik.
- (8) A halasztás egybefüggő, maximum két féléves időtartamára vonatkozó illetve a jelen Hallgatói Követelményrendszer 7.§ (5) bekezdésben meghatározott, szünetelés

lehetőségének maximum 2 alkalommal történő igénybe vételére vonatkozó és a szünetelés bejelentésére vonatkozó 1 hónapos bejelentési határidőre vonatkozó korlátot nem kell alkalmazni, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, ösztöndíj elnyerése vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az érintett – előzőekben felsorolt – hallgató hallgatói jogviszonya nem szűnik meg, ha a két félév után a regisztrációnak nem tud eleget tenni, s ezt legkésőbb a következő, harmadik félév kezdetéig igazolni tudja, és egyidejűleg a Tanulmányi Osztálynak benyújtja a jogviszonya fenntartásának szándékáról szóló, a szüneteltetés várható időtartamát is megjelölő nyilatkozatot.

- (9) Az olyan szakokon, amelyeken az Egyetem nem indít minden évben képzést, és ezért a hallgató a halasztást követően a tanulmányait a rá irányadó tanterv szerint nem tudja folytatni, a halasztás automatikusan a képzési rendhez igazodóan további félévekkel meghosszabbodik, amíg a hallgatónak a rá irányadó képzés folytatására lehetősége adódik.
- (10) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- (11) Ha a hallgatót fegyelmi büntetésként meghatározott időre eltiltják a tanulmányai folytatásától, ezen időtartam lejártát követően külön felhívás nélkül is köteles regisztrálni magát tanulmányai folytatása végett.
- (12) A hallgatói jogviszony szünetelését követően a hallgató az időközben bekövetkezett mintatanterv-módosításoknak megfelelően aszerint a tanterv szerint folytatja tanulmányait, amely a tanulmányaikat a szakra történő beiratkozását követően a szüneteltetés időtartamával megegyező idővel később megkezdő hallgatókra érvényes.
- (13) Amennyiben a szünetelés időtartama alatt a mintatantervben módosulás volt, a korábban megszerzett tanegységek érvényes voltát (a kredit egyenértékűségére vonatkozó szabályok szerint) a szakfelelős véleményére figyelemmel a kreditátviteli bizottság határozza meg. A hallgató tanulmányai folytatása előtt köteles a Tanulmányi Osztállyal felvenni a kapcsolatot annak érdekében, hogy egyeztessenek arról, hogy a mintatantervben bekövetkezett esetleges módosulások mennyiben érintik a tanulmányait.

A VENDÉGHALLGATÓI JOGVISZONY

8. §

- (1) A hallgató másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet. A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat.
- (2) Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az Egyetem hozzájárul. Az Egyetem hozzájárul ahhoz, hogy a hallgató más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében folytasson résztanulmányokat, ha ezt a hallgató számára a fogadó intézmény lehetővé teszi és a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett kreditek a hallgató tanulmányaiba beszámíthatóak.
- (3) Az Egyetem – az intézményközi megállapodás kivételével – a résztanulmányok költségeit nem téríti meg.
- (4) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított igazolás alapján a kreditátviteli szabályok

szerint ismerhetők el.

9. §

- (1) Más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézmény hallgatója vendéghallgatói jogviszony keretében tanulmányokat folytathat az Egyetemen. Az Egyetemen egy félévben szakonként a szak összlétszámához viszonyítva maximum 20 % vendéghallgató fogadható.
- (2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója részére a vendéghallgatói jogviszony létesítését a Rektor legfeljebb egy félévre engedélyezi azzal, hogy a vendéghallgató jogviszonya az Egyetemen nyújtott teljesítménye alapján további egy félévvel meghosszabbítható.
- (3) A vendéghallgató bekerül az Egyetem elektronikus hallgatói nyilvántartásába, és rá az Egyetemen folytatott tanulmányai idejére az Egyetemvonatkozó szabályzatainak hatálya értelemszerűen terjed ki.
- (4) Az adott félévben másik felsőoktatási intézményben résztanulmányokat folytató hallgató is köteles beiratkozni, illetve regisztráltatnia magát az elektronikus tanulmányi rendszerben.
- (5) A vendéghallgatásra vonatkozó kérelmet a kurzusfelvételi időszak első hetének végéig kell benyújtani a Tanulmányi Osztálynál. A vendéghallgatásra vonatkozó kérelmet más magyarországi felsőoktatási intézmény hallgatója a Tanulmányi Osztályon, külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója a Nemzetközi és Pályázati Irodában nyújthatja be a kurzusfelvételi időszakot megelőző hét végéig.
- (6) A vendéghallgatási kérelmen az adott kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, több kurzus esetén külön-külön igazolja, hogy hozzájárul a vendéghallgatás engedélyezéséhez.
- (7) Más felsőoktatási intézmény hallgatójának az Egyetemmel való vendéghallgatói jogviszony létesítését a fogadó tanszék vezetőjének javaslata alapján a rektor engedélyezi; a vendéghallgatásra szóló engedélyt a Tanulmányi Osztály adja ki, rendelkezve a költségtérítés/önköltség összegéről – a jelen szabályzat térítésekre és juttatásokra vonatkozó rendelkezései alapján –, a fizetés módjáról és határidejéről.
- (8) A vendéghallgatásra vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára a Tanulmányi Osztály az engedélyezett kurzusokat fölveszi a hallgatói nyilvántartási rendszerben.
- (9) A vendéghallgatás eredményéről szóló, a leckekönyvi bejegyzésekkel megegyező tartalmú igazolást a Tanulmányi Osztály adja ki.

A TOVÁBBI (PÁRHUZAMOS) JOGVISZONY

10. §

- (1) A hallgató másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmel párhuzamos hallgatói jogviszonyt létesíthet; a párhuzamos képzésre való felvételtől a jelen Hallgatói követelményrendszer I. fejezetében meghatározott felvételi eljárás keretében a szak Felvételi Bizottsága dönt.

- (3) A párhuzamos hallgatói jogviszony is lehet állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés.
- (4) Más intézményben párhuzamos képzésre való felvételét, valamint az abban való részvételét – a képzés részletes adatainak megadásával egyidejűleg – a hallgató köteles a Tanulmányi Osztálynak bejelenteni.

11. §

RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSE ÉRDEKÉBEN FOLYTATOTT KÉPZÉS

- (1) Az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében az intézmény bármely kurzusára – az alkalmassági vizsgálathoz kötött tárgyak kivételével külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az Egyetem a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (2) A részismereti képzésre történő felvétel az adott kurzust szervező Tanszéknek címzett kérelem alapján lehetséges. A kérelem tárgyában a Tanszék írásban dönt, melyről az érintettet köteles értesíteni.

A FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY

12. §

- (1) A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvényben foglaltak szerinti felnőttképzési szerződés alapján, felnőttképzési jogviszony keretében folytathat felsőoktatási tanulmányokat az Egyetemen az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személy.
- (2) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személynek az Egyetem felnőttképzési jogviszonyban, képzési szolgáltatásként biztosíthatja egy vagy több tanegység, modul teljesítésének lehetőségét.
- (3) A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvényben foglaltak szerinti az Egyetem és a képzésben részt vevő felnőtt felnőttképzési szerződést köt.
- (4) A felnőttképzési szerződés tartalmazza:
 - a) a képzésre vonatkozóan a tervezett felnőttképzési tevékenység célját, illetve a tervezett felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás formáját; nyelvi képzés esetén a nyelv(ek) megnevezését, a hatósági jellegű képesítésekre felkészítő képzések, valamint az államilag nem ismert képesítést nyújtó szakmai célú képzés esetén a képzés megnevezését; az OKJ-ban szereplő szakképesítések megszerzésére felkészítő képzés esetén a szakképesítés megnevezését és azonosító számát, általános képzés esetén a képzés megnevezését,
 - b) a résztvevőnek a képzés során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját, a vizsgára történő bocsátás feltételeit,
 - c) az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevőt érintő következményeket,
 - d) a képzés helyét, időtartamát, ütemezését, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,

- e) a gyakorlati foglalkozás helyét, időtartamát, ütemezését, valamint a felnőtt számára a gyakorlati foglalkozással összefüggésben esetlegesen biztosított juttatásokat,
 - f) a vizsga szervezésének módját, formáját; OKJ szerinti, hatósági, illetve nyelvi képzés esetén a javasolt vizsgaszervező intézmény megnevezését,
 - g) egy összegben – az előzetesen megszerzett tudás beszámításával – a képzési díj, továbbá külön kiemelten a vizsgadíj és az esetlegesen szükséges pótvizsga díjának mértékét, a díjfizetés módját, ütemezését,
 - h) állami, illetve európai uniós források terhére támogatásban részesülő képzés esetén a támogatás tényét, megnevezését, a támogatás összegét; és a támogatásban részesülő felnőttképzési intézmény azon kötelezettségvállalását, hogy a támogatás teljes időtartama alatt biztosítja, hogy a FAT által kiállított, érvényes intézményakkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezzen,
 - i) a képzésben részt vevő felnőtt, illetve a felnőttképzést folytató intézmény szerződésszegésének következményeit, így különösen a képzésből való kimaradás esetén megfizetendő díj mértékét, a szolgáltatás díjának késedelmes megfizetése, vagy a díjfizetés elmaradásának következményeit,
 - j) szerződésszegés esetén a szolgáltatás igénybevevője részére a tájékoztatás lehetőségét a panasztétel, jogorvoslat tekintetében,
 - k) mindazt, amit más kormányrendelet előír.
- (5) A felnőttképzési intézménynek – a polgári jog általános szabályai szerint – azon résztvevőkkel is szerződést kell kötnie a képzésre vonatkozóan, akik a tankötelezettségük teljesítése, illetve iskolarendszerű képzésben való részvételük mellett felnőttképzésben is részt vesznek. Tanköteles tanulóval államilag elismert szakképesítés megszerzésére irányuló képzésre felnőttképzési szerződés nem köthető.

HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

13. §

(1) **Megszűnik** a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató írásban bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és írásban jelzi, hogy önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
- e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,

- h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt, az Nftv.-ben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján.

(2) Az Egyetem **egyoldalú nyilatkozattal megszünteti** annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a) a Hallgatói Követelményrendszerben, illetve a mintatantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, így különösen ha
- aa) a hallgató által a kötelező (A) és a kötelezően választható tantárgyakból (B) osztatlan képzésben az első 6 aktív félév után min. 150 kreditet nem teljesített, az alapképzésben az első 4 aktív félév után min. 90 kreditet, a mesterképzésben az első 2 aktív félév után min. 25 kreditet nem teljesít,
- ab) egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet háromszori felvétel után sem teljesített,
- ac) a szakmai értékelés, valamint az annak javítására adott lehetőség során elégtelen osztályzatot kapott; a szakmai értékelés annak megállapítására szolgál, hogy a hallgató a képzési időtartamnak megfelelő művészi-szakmai ismereteket elsajátította-e és teljesítménye alapján képes-e az Egyetemen tanulmányai folytatására.
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be (nem regisztrálja magát) a következő tanulmányi félévre,
- c) akinek az igazolatlan hiányzásai meghaladják a nappali képzésben a szakmai gyakorlati munka két heti (40) óraszámát (az igazolást az igazolt időszakot követő egy héten belül le kell adni a Tanulmányi Osztályba),
- d) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait.

A hallgatói jogviszony fentiek szerint történő egyoldalú megszüntetésére csak abban az esetben van lehetőség, ha az Egyetem Tanulmányi Osztálya a hallgató figyelmét előzetesen írásban felhívta arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.

Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszüntetni annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akiknek az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak száma eléri az ötöt.

- (3) Az egyetemi hallgatót tanulmányi jogviszonyából, hallgatói jogállásából származó kötelezettségek megszegése esetén elsősorban a jelen Hallgatói Követelményrendszerben előírt tanulmányi jogkövetkezmények terhelik.
- (4) Az egyetemi oktató és tanár joga, hogy a hallgató tanulmányi kötelezettségeit a tantervi és a tantárgyi program figyelembevételével értelmezze, a hallgatót beszámoltassa, ellenőrizze. Az oktató, illetve tanár a szakirányú feladatokhoz utasításokat (korrektúrát) ad és a tanulmányi kötelezettségeit nem teljesítő hallgatót figyelmezteti, felhívja a hallgató figyelmét kötelezettségei teljesítésére, pótlására.
- (5) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak az alapképzésben részt vevő hallgatónak, aki az alappozitát megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.

- (6) Az a hallgató, akinek hallgatói jogviszonya a fentiek szerint megszűnt, tanulmányait ismételt sikeres felvételi vizsga letételét követően folytathatja. Fegyelmi vétség miatt kizárt hallgató esetén a felvételi vizsgára való jelentkezés feltétele a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alóli mentesülés. Felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgatók esetében a már teljesített tanulmányok beszámítására és elismerésére a V. fejezet 9. illetve 10. §-ainak rendelkezései az irányadók.

ELJÁRÁS A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE ESETÉN

14. §

- (1) Ha a hallgatói jogviszony megszűnt, a Tanulmányi Osztály törli a hallgatót a hallgatói névsorból.
- (2) A törlésről külön határozatot hozni nem kell, azt a hallgatói jogviszony megszűnését vagy megszüntetését kimondó határozatban kell elrendelni.

III. FEJEZET

A HALLGATÓK JOGAI

- (1) A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat; állapotának, személyes adottságainak, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön.
- (2) A hallgató a felsőoktatási intézmény irányában teljesítendő fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményre, halasztásra, mentességre a szervezeti és működési szabályzatban foglalt feltételek és eljárás szerint a rektor döntése alapján jogosult.
- (3) Az Egyetemen a hallgatók – a hallgatói jogviszonyukból eredően – egyéni és kollektív jogokat gyakorolnak. A hallgatók egyéni jogukat a jogszabályi rendelkezésekben és a jelen szabályzatban rögzített módon gyakorolják, a kollektív jogokat a Hallgatói Önkormányzat gyakorolja.
- (4) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.
- (5) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy:
 - a) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve az Egyetem alkalmazottai egészségét, testi épségét,
 - b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatók munkájáról, az Egyetem, a kollégium működéséről,
 - c) tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
 - d) véleményezze az oktatói munkát,
 - e) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését,
 - f) levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- (6) A hallgató joga, hogy az Egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy:
 - a) igénybe vegye az Egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium,

- számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.),
- b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket,
 - c) látogassa az Egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat,
 - d) a hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, a mesterek, az oktatók szabad megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás; mesterválasztás csak sikeres félév teljesítése után az év végi szakmai kiállítás rendezése alatt a tanszékvezető hozzájárulásával és az új mester elfogadó nyilatkozatával a képzési idő alatt kétszer lehetséges az átjelentkezéssel érintett félévet megelőző tanév vizsgaidőszakának befejezéséig, de legkésőbb a 8. félévig.
 - e) tanulmányaik ideje alatt a szak (szakirány) megváltoztatása, amennyiben a szak, illetve szakirány képzési és kimeneti követelményeinek megfelel,
 - f) más szakok, és felsőoktatási intézmények előadásain való részvétel, amelyet a fogadó intézmény szabályzata korlátozhat,
 - g) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,
 - h) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
 - i) segítséget kapjon az Egyetem közösségi életébe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
 - j) tagja legyen művészeti és/vagy tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
 - k) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
 - l) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakterületének, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,
 - m) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,
 - n) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
 - o) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen,
 - p) utazási, kiállítás-látogatási és egyéb kulturális kedvezményekben részesüljön;
 - q) az Egyetem által szervezett vagy engedélyezett kiállításokon, pályázatokon vegyen részt.
- (5) A hallgató joga, hogy tanulmányai során – az erre vonatkozó pályázati feltételek teljesítés esetén – megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból olyan felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, amelyek az Európai Unió tagállamában vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államban, illetve olyan államban működnek, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (a továbbiakban együtt: EGT-állam), és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg – amennyiben állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben vesz részt – ösztöndíjban részesüljön.
- (6) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
- a) kollégiumi ellátást, vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
 - b) szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön [az a)-b) pontban felsoroltak a továbbiakban együtt: hallgatói juttatások],

- c) igazol rászorultsági alapon fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
 - d) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
 - e) az Egyetemen igény esetén munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
 - f) az Egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
- (7) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen, hogy:
- a) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
 - b) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az Egyetem, a kollégium irányításában,
 - c) jogai megsértése esetén eljárást indítson, az oktatási jogok biztosához forduljon,
 - d) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot,
 - e) választó és választható legyen a hallgatói önkormányzatba.
- (8) A hallgató joga, hogy javaslattal éljen, kérdést intézzen az Egyetem, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.
- (9) Az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- (10) A hallgató a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében – a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint – jogvitát kezdeményezhet.
- (11) A felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.

IV. FEJEZET

A HALLGATÓK KÖTELEZETTSÉGEI

- (1) A hallgató kötelessége, hogy
 - a) megtartsa a felsőoktatási intézmény szabályzataiban foglaltakat,
 - b) tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait.
- (2) Az Egyetem minden hallgatója köteles egyetemi polgárhoz méltóan, etikusan viselkedni, tevékenységével az Egyetem jó hírnevét megőrizni.
- (3) A hallgató köteles a jogszabályok – különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény – rendelkezéseinek betartására, valamint köteles megtartani
 - a) az Egyetem, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában, illetve különösen a jelen hallgatói követelményrendszerben foglaltakat,
 - b) az Egyetem helyiségei, továbbá az Egyetemhez tartozó területek használati rendjét,
 - c) a gyakorlati képzés rendjét.
- (4) A hallgató köteles a rábízott eszközöket megőrizni, illetve ezeket az előírásoknak megfelelően kezelni; köteles óvni az Egyetem létesítményeit, felszereléseit.
- (5) A hallgató kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő – az Egyetem jelen Hallgatói Követelményrendszer mellékletét képező Munkavédelmi Szabályzatában foglalt – ismereteket és jelentenie kell, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel.
- (6) A hallgató köteles tiszteletben tartani az Egyetem hagyományait, valamint az Egyetem alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.
- (7) A hallgató által az Egyetem oktatóinak közreműködésével, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben, az Egyetemen folytatott képzési programok keretében létrehozott szerzői jogi védelem alá tartozó szellemi alkotásaihoz fűződő jogok védelmének, hasznosításának és a hozzájuk kapcsolódó jogok megszerzésének, átruházásának, továbbá az alkotónak az általa létrehozott szellemi alkotás hasznosításából származó díjazásából és egyéb bevételekből való részesedésének módját az Egyetem Szellemi Alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezeléséről szóló szabályzata határozza meg.

V. FEJEZET

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

1. §

A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI

(1) Az Egyetemen folytatott képzések, azok időtartama és munkarendje:

Időtartam:

Egységes, osztatlan képzés esetén	legalább 10, legfeljebb 12 félév
Alapképzés esetén	legalább 6, legfeljebb 8 félév
Mesterképzés esetén	legalább 2, legfeljebb 4 félév
Felsőoktatási szakképzés esetén	legfeljebb 5 félév (kivéve, ha az európai uniós jog valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg)
Doktori képzés esetén	6 félév

Munkarend:

- a) teljes idejű képzésben nappali,
- b) részidős képzésben levelező munkarendben lehet folytatni.

Az Egyetem képzési programját a szenátus fogadja el.

(2) Az Egyetem képzési típusai:

- a) alapképzés
- b) mesterképzés
- c) egységes osztatlan képzés
- d) felsőoktatási szakképzés
- e) doktori (DLA) képzés

(3) A tanulmányok képzési tartalma modulokból és tanegységekből (a továbbiakban együtt: tantervi egységek) épül fel.

(4) A modul szakmai és oktatásszervezési szempontból összetartozó tantervi egységek rendszere. A modul tanegységeket és más modulokat is tartalmazhat.

A modul típusai:

- a) szakos modul: szak, szakirány, tanári szakterületi modul, specializáció,
- b) önálló program,
- c) tantárgy.

A modulok elnevezései az egyes szakok, szakterületek hagyományai, a képzési és kimeneti követelmények és a tantervek alapján eltérőek lehetnek, ezen eltéréseket az Egyetem képzési programja azonosítja.

- (5) Az Egyetemen végezhető tanulmányok szerkezeti-logikai alapegysége a tanegység, félévnyi konkrét tanulmányokkal (pl. valamely kurzus elvégzésével) és/vagy egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsgával) teljesíthető szakmai követelményeket jelent.
- (6) A szak a valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.
- (7) A tantárgy a szak tantervének alapegysége. A tantárgyak felvételéhez és teljesítéséhez tanulmányi és vizsgafeltételek kötendők. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. A tantárgy akkreditációja a tantárgy programjának jóváhagyása.
- (8) Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős tanszékek alakítják ki, amelyeket a Szakvezetők Tanácsa véleményezése alapján a Szenátus hagy jóvá. Az akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős szak fogadja be a szak kötelezően választandó tantárgyait.

A tantárgy programja tartalmazza:

- a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
 - a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + szeminárium + tantermi gyakorlat + műtermi, művésztelepi, oktatási gyakorlat bontásban),
 - a félév végi számonkérés típusát (aláírás, gyakorlati jegy, írásbeli beszámoló, kollokvium, szigorlat),
 - az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
 - a tantárgy felelős tanszékét és oktatóját,
 - a tantárgy felvételének előkövetelményét,
 - a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
 - a tantárgy tananyagának leírását,
 - az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, amennyiben az adott tantárgy vizsgaköteles a vizsgakövetelményeket,
 - az írott, elektronikusan rögzített és dokumentált tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
 - a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.
- (9) A tantárgyi programokról, a tantárgy felvételének előkövetelményeiről, illetve a követelményrendszerrel a hallgatókat az oktatás első hetében a felelős tanszékeknek szóban, és az Egyetem honlapján írásban tájékoztatni kell.
 - (10) Ha az oklevél minősítésébe valamelyik tantárgyból szerzett érdemjegy beszámít, a tantárgy oktatásának megkezdésekor erre az oktatást végző tanszék vezetőjének, illetve a tantárgyfelelős oktatónak a hallgatók figyelmét fel kell hívni.
 - (11) Valamely tanegység követelményeinek teljesítését lehetővé tevő, általában félévenként rendszeresen ismétlődő tanulmányi cselekmény a kurzus és a vizsgakurzus.
 - (12) A vizsgakurzus az a képzési tervben biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórás, kollokviummal záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, és aláírással igazolt, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórás kurzust nem hirdetik meg. A vizsgakurzushoz csak egy vizsgalehetőség tartozik.
 - (13) A tanterv egy adott szaknak – a képzési és kimeneti követelmények keretei között – a Szenátus által elfogadott követelményrendszere, amely a szak elvégzésének alapvető szakmai feltételeit, különösen

- a) képzési szakonkénti bontásban a tantárgyakat,
- b) tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgatervet,
- c) a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszerét,
- d) a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programját.

A szak tantervén történő változtatás leghamarabb a következő tanév kezdetével válhat hatályossá.

- (14) A tanterv és a tantárgyi programok összeállításánál a képzési és kimeneti követelmények mellett figyelemmel kell lenni a nemzetközi szokásokra, normákra, a szak jellegétől függően a gyakorlati, szakmai követelményekre.
- (15) A tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok határozzák meg. A tantervi egység teljesítésének előfeltétele lehet más tantervi egység előzetes teljesítése. Ugyanannak a tanegységnek több előfeltétele is lehet.

A tantárgyfelvételi előkövetelmény egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritérium követelmény igazolt teljesítése.

Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy tematikailag, illetve a szak képzési célját illetően több tantárgyat magába foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak nem feltétlenül korábbi, hanem egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

A szakok kialakítják az előtanulmányi rendet, amellyel kapcsolatban a HÖK-nek véleményezési joga van.

- (16) A mintatanterv a tanegységek félévekre történő elosztását tartalmazó, az Egyetem által a tanegységek elvégzésének sorrendjére, valamint az elvégzés időbeli ütemezésére ajánlott tanulmányi rend.

A mintatanterv oktatási időszakonkénti bontásban tartalmazza:

- a tantárgy meghirdetésének féléveit (őszi és/vagy tavaszi),
- a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + művészeti és műtermi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket,
- a számonkérés típusát (aláírás, gyakorlati jegy, beszámoló, kollokvium, szigorlat),
- a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét,
- az előtanulmányi rendet.

A mintatanterv szerinti tanulmányi előrehaladással a hallgató tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt, egyenletes terhelés mellett fejezheti be úgy, hogy minden tantárgy felvételénél eleget tehet az előtanulmányi követelményeknek. A mintatantervtől a hallgatónak joga van a tanterv keretei között eltérni (egyéni tanrend).

- (17) Az MKE kreditrendszerében mindig a választott képzési szak képzési és kimeneti követelményeiben előírt tanulmányi, vizsga- és záróvizsga feltételeket kell az alap-, illetve mesterfokozatú végzettség megszerzéséhez megszabott időn belül teljesíteni. Különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni, valamint teljesíteni kell az előírt kritérium követelményeket.

Az egyes tantárgycsoportok a következők:

- általános műveltségi tantárgyak,
- a képzési szak elméleti tantárgyai,
- a képzési szak gyakorlati tantárgyai,
- az egyetemi képzés kötelező kiegészítő tantárgyai.

A tantárgyak lehetnek:

A/ 70 %-ban a képesítéshez kötelezően előírt,

B/ 25 %-ban a kötelezően választható,

C/ 5 %-ban szabadon választható tantárgyak.

A kötelező tantárgyak (A) mindegyikének teljesítése a képzettség megszerzésének nélkülözhetetlen feltétele. A kötelezően választható tantárgyak (B) közül a tantervben megadott kreditértékű tantárgy felvétele és teljesítése a képzettség megszerzésének további feltétele. A szabadon választható tantárgyak (C) a tantervben meg nem határozott bármely olyan egyetemi (főiskolai) képzésben szereplő tantárgyak, amelyeket a képzésért felelős tanszék az V. fejezet 9. ill. 10. § szerint befogad.

Az MKE mintatanterveiben a kreditek legalább 25 %-a a hallgatók által kötelezően választhatók. A kötelezően választható tantárgyak részben a szakmai képzés, részben az általános műveltségi tantárgyak körébe tartozik. Diplomamunka és szakdolgozat készítés az oklevél megszerzéséhez kötelező. Valamennyi tanterv a teljes képzéshez rendelt összes kredit legalább 5 %-ában lehetőséget biztosít szabadon választható tantárgyak felvételére - vagy e tárgyak helyett teljesíthető a Kreditátviteli Bizottság által jóváhagyott önkéntes tevékenységben való részvételre – valamint biztosítja, hogy a hallgató az összes kredit legalább 20 %-kal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

A képzési szak gyakorlati tárgyainak kivételével az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz kötve. Az előtanulmányi rend és egyéb tanulmányi feltételek figyelembevételével, a hallgató a szakon kidolgozott mintatanterv szerint vagy egyéni tanrendnek megfelelően végzi tanulmányait.

A mintatantervtől eltérő tanrend lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy a megadott tanulmányi időszakra a megajánlott tanulmányi kötelezettségek közül válasszon. Ebben a tanrendben a hallgató eltérhet a mintatantervben ajánlott tantárgyfelvételi rendtől. Az Egyetem az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és önköltséges képzésben résztvevő hallgató számára külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül biztosítja, hogy a hallgató az összes előírt kreditet 10 %-kal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel. A hallgató egy félévben maximum 34 kreditet vehet fel (kivéve a Kreditátviteli Bizottság által előírt pótlendő kurzusok).

(18) Az MKE moduláris képzése

- alapozó modulból,
- szakképzési modulból,
- tanárképzési modulból áll.

Az alapozó modul a szak tantervében előírt azon tantárgyak és ismeretek rendszerezett összessége, amelyeknek a képzés 1-2. vagy 1-4. félévében történő előzetes teljesítése nélkülözhetetlen az adott szak vagy más rokon szak szakképzési moduljának felvételéhez.

A szakképzési modul a szak tantervében előírt azon, a képzés 3-6., illetve 5-10. félévében teljesítendő tantárgyak és ismeretek rendszerezett összessége, amelyek az alapozó modul teljesítése során megszerzett ismeretekre épülnek.

- (19) A kredit (tanulmányi pont) egy tantárgy teljesítéséhez szükséges összes, átlagos hallgatói tanulmányi munkaidő mérőszáma, mely a tanórákat (kontaktórákat) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. Egy kredit átlagosan 30 tanulmányi munkaórát jelent. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges vagy megfelelt szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelés fokozatától független.
- (20) A kritérium követelmény – a nyelvi kurzusok kivételével – a képzési és kimeneti követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a testnevelésben való részvétel. Ezek megjelenési formája is tantárgy.
- (21) A tanóra (kontaktóra) a tantervben szereplő azon tanulmányi kötelezettség, amikor a hallgató oktató közreműködését igénylő foglalkozáson vesz részt. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, tantermi gyakorlat, terep, műtermi, művésztelepi, és szakmai gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc.
- (22) Az egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő a hallgatói tanulmányi munka azon része munkaórákban kifejezve, melyet a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán) kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt).
- (23) Az (összes) hallgatói tanulmányi munkaidő az átlagos (tehetségű, felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló) hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagy a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra együtt.
- (24) A kreditgyűjtés (kreditakkumuláció) a kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során. Minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez.
- (25) A tanulmányi időszak (félév) az, amelyre a hallgató beiratkozik, tantárgyakat vesz fel (a mintaterv alapján, vagy attól eltérően, de az előtanulmányi rendet betartva), és a tanulmányi időszak befejezéséig eleget tesz egyes tantárgyak tanulmányi követelményeinek.

2. §

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNY

- (1) A képzési és kimeneti követelmények azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható.
- (2) Az MKE-n megszerezhető felsőfokú végzettség, illetőleg szakképesítés szakmai követelményeit az egyes szakok képzési és kimeneti követelményei, valamint az ennek alapján készített tantervek határozzák meg.
- (3) Az alapképzésben legalább 180 kreditet – szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet – kell, és legfeljebb 240 kreditet lehet teljesíteni.

A mesterképzésben legalább 60 kreditet kell, és legfeljebb 120 kreditet lehet megszerezni.

Mesterfokozatot eredményező képzésre épülő mesterképzésben 60 kreditet lehet szerezni, a képzési idő 2 félév.

Az egységes, osztatlan képzésben együttesen legalább 300 kreditet kell, és legfeljebb 360 kreditet lehet megszerezni.

A doktori képzésben legalább 180 kreditet kell szerezni.

3. §

A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA, AZ OKTATÁS IDŐSZAKAI

- (1) A képzési idő tartamát a képzési és kimeneti követelmények ajánlása alapján a szakok tantervei határozzák meg.
- (2) A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. Az I. félév szorgalmi időszaka 12 hét egyetemi oktatásból továbbá 60 óra művésztelepi gyakorlatból, a II. félév szorgalmi időszaka 15 hét egyetemi oktatásból áll. A vizsgaidőszak mindkét félévben 4 hét. A beiratkozást (regisztrációt), a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak kezdetét és végét, diplomamunka/szakedolgozat leadásának határidejét, a záróvizsgák, a tanítási szünetek, a Tudományos Diákköri Konferencia és a szakmai gyakorlatok időpontjait félévenként a Tanulmányi Osztály az oktatási rektor-helyettesessel határozza meg, és az így kialakított féléves tanulmányi rendet a Szenátushagyja jóvá legkésőbb az adott félévet megelőző félév utolsó ülésén. A féléves tanulmányi rend – az egyetem honlapján történő – közzétételéről a Tanulmányi Osztály gondoskodik.
- (3) Egyéb – a tanév időbeosztását meghatározó, a féléves tanulmányi rendtől eltérő – eseményeket (tanulmányutak, művésztelepi, oktatási gyakorlatok stb.) a rektornak kell meghatároznia.
- (4) A regisztrációs hét a szorgalmi időszak első hete, amely egyben a tantárgyfelvétel időszaka is.
- (5) A szorgalmi időszak további részében a hallgató tanórákon vesz részt és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. Vizsga csak a tanulmányi és vizsgafeltételek teljesítése esetén tehető.
- (6) A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére, amely alatt a szorgalmi időszakhoz kötődő követelmények teljesítése - az egyéni tanrend esetét kivéve - csak rendkívüli esetekben, általában díjfizetési feltételhez kötve lehetséges.
- (7) A rektor tanévenként legfeljebb 6 nap tanítási szünetet engedélyezhet (rektori szünet).

4. §

A TANTÁRGYAK MEGHIRDETÉSE ÉS FELVÉTELE

- (1) A tantárgyak meghirdetéséért az oktatási rektor-helyettes és a képzési szak szerinti tanszék vezetője együttesen felelős, a tantárgyaknak az elektronikus rendszerben történő meghirdetéséről a tanszéki adminisztrátor köteles a Tanulmányi Osztály által meghatározott időpontig gondoskodni.
- (2) Az Egyetem a tanszékek tájékoztatása alapján a hallgatói nyilvántartási rendszerben az aktuális félév szorgalmi időszakát megelőző két héttel közzéteszi a következő

félév kurzusait, a meghirdetett tantárgyakat és azok oktatóit, valamint a várható órarendet.

- (3) A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy művészeti gyakorlóhelyi (műtermi) óráira (kurzusára) vagy annak vizsgájára való jelentkezés. A tantárgyfelvétel feltétele a tantárgy előkövetelményeinek teljesítése.
- (4) Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket teljesítette.
- (5) Aktív félévnek számít a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató a szakmai gyakorlaton kívül legalább egy tantárgyat felvesz. A passzív félév a hallgató bejelentése – passzív félévre történő regisztrálása - alapján az a félév, amelyben egyetlen tantárgyat sem vesz fel, illetve a soron következő képzési időszakra a megadott határidőn belül nem jelentkezik be.
- (6) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló hely, műterem, taneszközök korlátozott száma, és egyéb objektív okok alapján. Amennyiben az adott kurzusra – a kötelezően teljesítendő tantárgyak kivételével (A) – 10 főnél kevesebb hallgató jelentkezik, a kurzus indításáról az oktatási rektor-helyettes, a Tanulmányi Osztályvezető véleményének figyelembevételével dönt.
- (7) A kreditfelelősök, a tanszéki adminisztrátorok, és a Tanulmányi Osztály munkatársai segítik a hallgató tantárgyválasztását, információt nyújtanak az előtanulmányi rendről, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, illetve a Hallgatói Követelményrendszer egyes pontjainak értelmezéséről.
- (8) Ha egy felvett tantárgy kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, a tárgy nem teljesítettnek minősül, de a hallgató a tantárgyat egy későbbi félévben újra felveheti. A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.
- (9) Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését az oktató aláírással igazolta, de a hallgató nem vizsgázott eredményesen, akkor a hallgatónak a következő félévben csak vizsgáznia kell, amennyiben az oktató vizsgakurzust hirdet meg. A tantárgy programjának jelentős változása esetén a tanszéknek a tantárgyi követelményekben jeleznie kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi két esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.
- (10) A hallgató hibájából történő utólagos tárgyfelvételre, illetve a felvett tantárgyak törlésére a regisztráció lezárását követő egy héten belül a Tanulmányi Osztály engedélye alapján, díjfizetés ellenében van lehetőség (1. sz. melléklet). A határidő után tárgyfelvételre, illetve leadásra nincs lehetőség.
- (11) A hallgató vizsgakurzusként, azaz nem a mintatanterveben előírt félévben meghirdetett kurzusként tantárgyat akkor vehet fel, ha korábban már szerzett aláírást. Vizsgakurzus esetén a vizsgára a szokásos módon kell jelentkezni. A vizsgakurzushoz csak egy vizsgalehetőség tartozik.
- (12) Egymásra épülő kurzusok esetén egyszerre csak egy vehető fel.

5. §

A HALLGATÓK TANULMÁNYI KÖTELESSÉGE, RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON

- (1) A Magyar Képzőművészeti Egyetem hallgatóinak hallgatói jogviszonyból eredő tanulmányi kötelezettségeit a jogszabályok (elsősorban a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és annak végrehajtási rendeletei), az Egyetem belső szabályzatai (Hallgatói követelményrendszer), valamint a rektor utasításai írják elő.
- (2) A hallgató általános tanulmányi kötelezettsége, hogy
- részt vegyen a kötelező, alternatív és a szabadon választott tantárgyi (elméleti és gyakorlati) foglalkozásokon, a kötelező művésztelepi gyakorlatokon, kötelező szakmai bemutatókon, illetve kiállításokon;
 - amennyiben a hallgató a számára megadott művésztelepen indokolt okok miatt nem tud részt venni, köteles a mestere engedélyével egy másik művésztelepi gyakorlati kurzust felvenni;
 - képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek és a szakmai elvárásoknak;
 - a megadott határidőben nyilatkozzék a tanulmányi vizsgakötelezettségeivel, valamint tanulmányai folytatásával kapcsolatos kérdésekben, és hogy időben beiratkozzon (regisztráljon);
 - eredményesen teljesítse a szakirányú képesítés megszerzéséhez megkívánt alkalmassági követelményszintet, megszerezze a végbizonyítványához szükséges tanári aláírásokat és vizsgajegyeket, védje meg szakdolgozatát, diplomamunkáját és sikeres záróvizsgát tegyen.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat részletes tanulmányi követelményein kívül a hallgatók tanulmányi kötelezettségeit szakonként a képzési és kimeneti követelmények, a tantervek és a tantárgyi programok írják elő.

- (3) A hallgatói jogviszony fennállásáig a hallgató köteles
- betartani a tanulmányi rendet, az Egyetem szabályzatait és a rektori rendelkezéseket;
 - betartani az oktatási hely (műterem, műhely, művésztelep, kollégium vagy más fogadó intézmény) előírt munkarendjét;
 - megőrizni a tanulmányi célokra rendelkezésére bocsátott eszközöket és műtárgyakat;
 - a biztosított anyagokat tanulmányi célokra hasznosítani;

A hallgató jogosult részt venni az egyetemi közéletben, a képviselői testületek, a bizottságok és a hallgatói közösségek munkájában. Ha megbízást fogad el, köteles képviselni a küldő intézményt vagy hallgatói közösséget.

A hallgató jogosult, illetve köteles elősegíteni és javaslataival fejleszteni az intézmény oktató-nevelő munkáját.

- (4) A Magyar Képzőművészeti Egyetem hallgatóival szemben támasztott kötelező elvárás, hogy:
- tartsa tiszteletben mások – különösen az Egyetem oktatóinak és hallgatóinak – szellemi alkotáshoz fűződő jogait és szerzői minőségét;
 - őrizze az Egyetem jó hírnevét;

- védelmezze a nemzeti kulturális javakat és értékeket, valamint az élő természeti környezetet;
 - tartsa tiszteletben az emberi szabadságjogokat.
- (5) Az Egyetem hallgatói bármelyik – kivéve a létszámkorlátozott - előadást engedély nélkül látogathatják. A szakmai gyakorlatokon való részvételhez az azt vezető oktató engedélye szükséges.
- (6) Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat, a meghirdetett előadásai nyilvánosak, és lehetőséget kell biztosítania arra, hogy az előadások rendjét megismerhessék és - a tárgyi lehetőségek keretei között - látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban.
- Kívülállók a gyakorlati és a szemináriumi foglalkozásokat csak rektori, rektorhelyettesi engedéllyel, költségtérítési díj ellenében látogathatják.
- (7) A tantárgyi követelményrendszerben előírt kötelező tanulmányi foglalkozásokról való távolmaradást az azt előíró tanszéken a tanszéki követelményeknek megfelelően kell igazolni.
- (8) A kötelezően előírt szakmai tanulmányi foglalkozásokról legfeljebb 40 óra távolmaradást a szakmai tanszékvezető engedélyezhet. A hallgató az engedéllyel felkeresi az érintett tanszékeket a szükséges pótlások megbeszélése céljából. Osztatlan képzésben a kötelező műtermi gyakorlati foglalkozások hétfőtől péntekig 8 és 12 óra között vannak. Az ettől eltérő bennmaradás a rektor írásos engedélye alapján lehetséges.
- (9) A levelező hallgatók kötelező foglalkozásokról való távolmaradásának eltérő igazolási rendjét a szakmai tanszékvezető külön szabályozhatja.
- (10) Az oktatónak meg kell tagadnia a tantárgy félévi aláírását, ha egy tantárgyból a hallgató önhibájából eredő hiányzásai a három alkalmat meghaladják.
- (11) A három alkalmat meg nem haladó hiányzások következményeinek eldöntése első fokon az oktató hatáskörébe tartozik. A mulasztott órák számától – illetve egyéb körülményektől – függően az oktató a tanszékvezető javaslatára a félév lezárása előtti beszámolóra utasíthatja a hallgatót, vagy megtagadhatja a félévi aláírást.
- Ha a hallgató a beszámolóját nem teljesíti, a tantárgy teljesítésének leckönyvi aláírással történő elismerését a tárgy előadója megtagadja. A tanár köteles a vizsgalagra az „aláírás megtagadva” bejegyzést tenni.
- (12) Az évközi szakmai gyakorlati foglalkozásokról távolmaradt hallgató féléve csak akkor ismerhető el, ha a 10 napnál kevesebb elmulasztott gyakorlatot pótolja. Az elmulasztott gyakorlatok pótlásának módját és lehetőségét a tanszékvezető vagy mester határozza meg, és még a félév elején a tantárgyi követelményekben a hallgatóság tudomására hozza.
- (13) Az Egyetem hallgatóinak kártérítési és anyagi felelősségéről a VIII. fejezet rendelkezik.
- (14) A műterem használatára a műtermi gyakorlati kurzust tanrend szerint felvevő hallgató jogosult. Amennyiben a hallgató a műtermi gyakorlati kurzust már abszolválta, műtermi foglalkozáson kizárólag a gyakorlatot vezető oktató engedélyével vehet részt.

6. §

AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSE ÉS A KREDITGYŰJTÉS (KREDITAKKUMULÁCIÓ)

- (1) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a hallgató kreditakkumulációs rendszerében, a tanulmányi nyilvántartásában tartják nyilván és összegzik. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező (A), kötelezően választható (B) tantárgyat, illetve a máshol megszerzett beszámítható ismereteket (V. fejezet 11.§, 12.§). Az Egyetem saját szabályzatában rögzíti annak elveit, hogy a kreditakkumulációs rendszerben a hallgató szabadon választott tantárgyai (C) közül melyeket fogad el a képzési és kimeneti követelmények teljesítéseként, és vesz figyelembe a kreditakkumulációban.
- (2) A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg. Az oktató köteles a hallgatói teljesítmények értékelését kifejező differenciáltosztályzásra.

A tananyag ismeretének értékelése:

- a szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat (terv.) értékelésével,
 - a vizsgaidőszakban tett vizsgával [öt fokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1); három fokozatú (beszámoló): jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1)minősítéssel]
 - szigorlattal,
 - záróvizsgával történhet.
- (3) A tantárgyak főbb számonkérési formái, amelyek közül egy tantárgyból – a gyakorlati jegyet kivéve – csak egyféle számonkérési forma írható elő, a következők:
- a) Gyakorlatértékelést ír elő a tanterv a szakmai tárgyak esetében és, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak az oktatási időszakban kell teljesítenie. A művésztelapi és az oktatási gyakorlat pótlásának határidejét a tanszékek határozzák meg. A gyakorlati jegy közlésének és pótlásának módját és határidejét a tanszékek határozzák meg.
 - b) A beszámoló a tantárgyi programban meghatározott ismeretanyag számonkérésére szolgál. Értékelése háromfokozatú minősítéssel történik, amely a tanulmányi eredmény értékelésébe beszámít. A számonkérés anyagából a továbbiakban más vizsga nem írható elő.
 - c) A vizsga/kollokvium valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga/kollokvium értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
 - d) A szigorlat egy tantárgy több féléves tananyagának integrált számonkérése, letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgy utolsó félévi vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A szigorlat a ráépülő tantárgyak vizsgára bocsátásának kritérium követelménye. Ha a hallgató az oktatási időszak végén szigorlatot tesz, a szigorlat félévében más számonkérési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet. Szigorlatot tarthat a tanszék a szorgalmi időszakban, vagy a vizsgaidőszakon kívül is. Ha a szigorlat letételére külön

szigorlati időszakot biztosítanak, a tantárgy utolsó oktatási időszakának anyagából kollokvium is előírható.

- e) A hallgató kötelező szakmai gyakorlatát (kivéve a külföldi cseregyakorlatokat) a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni.
- (4) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy állami (rész)ösztöndíjjal támogatott, vagy önköltséges képzésben vesz részt.
- (5) A hallgató csak abban az esetben kezdheti meg félévi vizsgáit egy adott tantárgyból, ha a félév befejezéséig tanulmányi és egyéb (pl.: tandíjfizetés) kötelezettségeinek eleget tett. A tantárgy oktatója az elektronikus tanulmányi rendszerben aláírásával igazolja, hogy a hallgató az adott tantárgy elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított vizsgára bocsátás követelményeit teljesítette.
- (6) A tantárgyi követelmények teljesítésének igazolására, a leckekönyvbe érdemjegy beírására a tantárgy előadója, illetve a vizsgáztató jogosult. Az érdemjegy leckekönyvbe történő beírására a vizsgalap alapján kivételes esetben a Tanulmányi Osztály vezetője jogosult. A bejegyzés a jogosult saját kezű aláírásával és a dátum feltüntetésével érvényes.
- (7) A tantárgy előadójának a félév kezdetén tantárgyleírást kell az elektronikus nyilvántartó rendszerben nyilvánossá tenni a hallgatók részére, illetve tájékoztatni kell a hallgatókat az aláírás, illetve a vizsgára bocsátás tantárgyi követelményeiről. Amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményeket nem teljesíti, leckekönyvének aláírását, vizsgára bocsátását a tantárgy előadója, illetve a tanszékvezető megtagadhatja, vagy a félév elismerését meghatározott feltételekhez kötheti. A tantárgy előadója a szorgalmi időszak befejezése előtt két héttel az elektronikus nyilvántartási rendszerben megadja, illetve a tantárgyi követelményeket nem teljesítőknél megtagadja az aláírást.
- (8) Azokból a tantárgyakból, ahol a hallgató félévét elismerték, a hallgató vizsgát tehet.
- (9) Az aláírás megtagadása esetén a leckekönyvbe „Nem teljesítette” bejegyzés kerül.
- (10) Félév végi osztályzat adható:
- a) félévközi jeggyel (jele f), mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
 - b) vizsga jeggyel (jele v), ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján, vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, és legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik.
- (11) Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyik alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen, vagy meg nem írt zárthelyik pótlására (kivételt jelenthet a szorgalmi időszak utolsó hetében megírt zárthelyi pótlása). Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)kel sem tudja a félévközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak második hetének végéig egy, illetve két alkalommal, ismételt vizsga jelleggel kísérletet tehet a félévközi jegy megszerzésére.
- (12) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a (leckekönyvi) aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal kísérhető meg.

(13) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.

7. §

A VIZSGÁK ÉS SZIGORLATOK RENDJE, A VIZSGAIDŐSZAK

- (1) A vizsgaidőpontokon a vizsgahelyek száma a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább másfélszerese. Szóbeli vizsgánál 30 fő hallgatói létszámig, valamint írásbeli vizsgánál az Egyetem legalább 3 vizsganapot hirdet meg a vizsgaidőszakban körülbelül egyenletesen elosztva. Szóbeli és kötelező szóbeli részt tartalmazó vizsgánál 30 fő hallgatói létszám felett az Egyetem legalább hetente 1 vizsganapot biztosít.
- (2) A vizsgarendet (az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők neveit, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét) a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel nyilvánosságra kell hozni. A vizsgára jelentkezés a szorgalmi időszak vége előtt két héttel kezdődik.
- (3) A hallgató a vizsgajelentkezési időszakban köteles bejelentkezni valamelyik meghirdetett vizsganapra. Ezt követően a vizsgára jelentkezés – a meghirdetett vizsgalétszámon belül – csak külön eljárási díj megfizetése mellett lehetséges (TO). A vizsga teljesítésének hiányában a tantárgy „nem teljesített”-nek minősül. A tanulmányaikat külföldön ösztöndíjjal folytató hallgatók számára az Egyetem külön vizsgaidőpontokat biztosít.
- (4) Az adott vizsgára való jelentkezést a vizsga előtti munkanap délelőtt 10 órakor zárja le a Tanulmányi Osztály. Ha a hallgató a választott napon a vizsgán nem tud megjelenni, a számítógépes rendszerben a vizsga előtti napon délelőtt 10 óráig átjelentkezhet egy másik időpontra.
- (5) A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető. Az Egyetem a távolmaradó hallgatót külön szabályzatban meghatározott költségek megfizetésére kötelezi, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt. A mulasztott vizsga esetén a tanár nem kötelezhető a vizsgalétszám megemelésére, illetve további vizsgaidőpont megadására. Amennyiben a hallgató hely- vagy időpont hiányában nem tud vizsgára bejelentkezni, a következő vizsgaidőszakban teljesítheti vizsgakötelezettségét vizsgakurzus keretében.

A meghirdetett vizsgaidőpontban az oktatónak és a hallgatónak is kötelessége megjelenni. Amennyiben a hallgató 20 perc eltelte után sem jelent meg a vizsgán a tanár jogosult a vizsgát befejezettnek tekinteni és a vizsgalapra a „nem jelent meg” bejegyzést a hallgató neve mellé felvezetni.

A tanár a vizsgaidőpontról történő késését, illetve távolmaradását köteles a Tanulmányi Osztálynak bejelenteni és a hallgatók részére egy további vizsganapot kijelölni.

- (6) A hallgató a sikertelen vizsgát egyszer térítésmentesen megismételheti a tanár által meghirdetett hivatalos vizsgaidőpontokban (javítóvizsga). Sikertelen javítóvizsga esetén a hallgató a tantárgy ismételt felvétele mellett legfeljebb további két alkalommal ismételt javítóvizsgát tehet, az ismételt javítóvizsgáért az 1. sz. mellékletben meghatározott térítési díjat kell fizetni. Kötelező tantárgy (A) esetén, amennyiben az ismételt javítóvizsga is sikertelen, a hallgató köteles a tárgyat újra felvenni.
- (7) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A több részből álló vizsgát is lehetőleg egy napon kell lebonyolítani.

- (8) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős. Amennyiben a vizsgán részt vevő, illetve vizsgára felkészülő hallgatók közül bármelyik zavarja a vizsgáztatást, és a vizsgáztató tanár felszólítására sem hagyja abba, a tanár köteles a vizsgáztatást felfüggeszteni és a vizsgát megzavaró hallgatónak a „nem teljesítette” minősítést a vizsgalapon rögzíteni.
- (9) Leckekönyv nélkül a hallgató nem vizsgázhat. A leckekönyv meglétét a vizsgáztató tanár köteles ellenőrizni. A vizsga befejezéséig a leckekönyv csak a személyazonosság igazolására szolgálhat. A hallgató a leckekönyvébe semmilyen javítást nem tehet.
- (10) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka, illetve szakdolgozat védését is – nyilvánosak, az érdemjegy azonban csak a hallgató hozzájárulásával hirdethető ki nyilvánosan. A nyilvánosságot a tanszékvezető a vizsga lefolytatásának zavartalansága végett korlátozhatja.
- (11) A hallgató a vizsgaidőszakon belül (ideértve az utóvizsga időszakot is) egy tantárgyból kétszer tehet javítóvizsgát. Minden érvénytelen vizsga (pl. igazolatlan távolmaradás a regisztrált vizsgaidőpontban) a rendelkezésre álló vizsgalehetőségek számát eggyel csökkenti.
- (12) Ha a javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlődő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakon belül kerül sor.

Gyakorlati értékelés esetén a hallgató kérheti, hogy a félév során teljesített szakmai munkáját javítóvizsga keretében vizsgabizottság értékelje. A szakmai értékelés esetén ismétlődő javítóvizsgának helye nincs.

- (13) Az Egyetem a hallgató számára lehetővé teszi, hogy sikeres vizsgaeredményét az adott vizsgaidőszakban javíthassa. Ebben az esetben a vizsgaeredmény az előző teljesítést semmissé teszi. A javítóvizsga (szigorlat) előtt közölni kell a hallgatóval, hogy a vizsgán (szigorlaton) rontani is lehet. A sikeres vizsgaeredmény javítására is vonatkozik a vizsgalehetőségek számáról rendelkező (11) pont.
- (14) A szigorlatot legalább két oktatóból álló bizottság előtt kell letenni, arról jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt a Tanulmányi Osztálynak meg kell küldeni. A Bizottság elnöke általában vezető oktató (egyetemi tanár, docens).
- (15) A vizsgáztató tanár, illetve bizottság csak a hivatalos, kinyomtatott vizsgalapon szereplő hallgatókat vizsgáztathatja le. Az oktató a kinyomtatott vizsgalagra kézzel kizárólag a Tanulmányi Osztály előzetes jóváhagyása esetén vezethet fel hallgatót, amely esetben a hallgató külön eljárási díj megfizetésére kötelezett. Amennyiben az egyeztetést elmulasztja a vizsga érvénytelennek minősül. A vizsgáztató tanár a hallgatók eredményeit tartalmazó vizsgalapot szabályszerűen kitöltve, legkésőbb a vizsganapot követő munkanapon, írásbeli vizsga esetén pedig a vizsganapot követő hetedik munkanapon köteles leadni a Tanulmányi Osztályon.
- (16) A hallgató indokolt kérelmére, a rektor döntése alapján, a vizsgaidőszakon kívül is - de legkésőbb a következő félév szorgalmi időszakának kezdetéig - tehet vizsgát. Az ilyen vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
- (17) A hallgató köteles leckekönyvét legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján a Tanulmányi Osztályon leadni.

A határidő után leadott leckekönyv a VI. fejezetben meghatározott késedelmi díj fizetését vonja maga után. A leckekönyv késedelmes leadásának következményeit a hallgató maga viseli (pl. átlagszámítás, ösztöndíj-utalás, átsorolás késedelme).

8. §

KRITÉRIUM KÖVETELMÉNYEK

- (1) A hallgatónak a jelen §-ban meghatározott kritériumkövetelményeket (kijelölt tantárgyakat) az adott félévben teljesítenie kell. (Az a hallgató, aki a nyelvi kritériumkövetelményeket nem teljesíti, a hetedik féléves szakmai műtermi gyakorlatot nem veheti fel.)
- (2) A hallgatók a tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásához kötelesek a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott középfokú B2 komplex típusú államilag elismert nyelvvizsgát letenni és az erről szóló igazolást a Tanulmányi Osztály számára leadni.
- (3) A munkavédelem tantárgy a képzési idő első félévében kerül meghirdetésre, aláírással zárul, kredit értéke nincs.
- (4) A nem szakhoz kötődő kötelező óráknak az idegen nyelvórák kivételével – kritériumkövetelmények – kredit értéke nincs. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól indokolt esetben (pl. fogyatékoság, súlyos betegség) a szaktanár (testnevelő tanár, lektor) ad felmentést.

9. §

MÁS INTÉZMÉNYBEN, VALAMINT AZ EGYES KÉPZÉSI SZINTEKEN ÉS SZAKOKON MEGSZERZETT ÉS ÖSSZEGYŰJTÖTT KREDITEK MÁS KÉPZÉSI SZINTEKEN TÖRTÉNŐ ELISMERÉSE ÉS BESZÁMÍTÁSA

- (1) A hallgató a más intézményben szerzett kreditpontjainak beszámítását a tárgyfelvételi időszak végéig, az elektronikus nyilvántartó rendszeren keresztül kérheti.
- (2) Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os.
- (3) A más intézményben szerzett kötelező és/vagy a kötelezően választható tantárgyak elismerése esetén a helyettesítő tantárgyakról szóló V. fejezet 10. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
- (4) A képzési szakok egyetértésével a KÁB határozza meg a korábban szerzett kreditek beszámíthatóságának szabályait, a maximálisan beszámítható kreditek számát. Ennek meghatározásánál, valamint a korábban teljesített kreditek elfogadásánál az V. fejezet 10. §-ának előírásait is szem előtt kell tartani.
- (5) Felsőoktatási szakképzésben szerzett kreditek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe beszámíthatók. A beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb százhusz lehet.
- (6) Amennyiben a főiskolai végzettséget kiegészítő egyetemi mesterképzésben kredittel ismer el a KÁB, a későbbi tanulmányok során a hallgató számára tantárgy korábbi tanulmányaiból plusz kredittel nem ismerhető el.

- (7) Másoddiploma megszerzésére irányuló képzés esetén a KÁB határozza meg, hogy a szak képzési és kimeneti követelményeit, és az első diploma érdekében folytatott tanulmányokból a szak – a helyettesítő tárgyra vonatkozó elvek figyelembevételével – mely tárgyakat ismer el. A tanulmányi idő azonban ez esetben sem rövidíthető le a meghatározott minimális képzési időnél rövidebb időre.

10. §

A HELYETTESÍTŐ ÉS A SZABADON VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK ELFOGADÁSA

- (1) Egy más intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kredit megállapítását, és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.
- (2) Valamely tantárgy(ak) egy másikkal helyettesíthető(k), ha a helyettesítő tantárgy(ak) (össz)kreditjeinek száma nem kisebb a helyettesített tantárgy(ak) (össz)kreditjeinél, és programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának. Külföldön folytatott tanulmányok esetén csak a partnerintézményben megszerzett kreditek számíthatók be. Azokban az esetekben, amikor a tantárgy programja nem feleltethető meg itteni kurzusoknak lehetőség van E1, E2, E3 tantárgyak felvételére és ezek elismertetésére.
- (3) Tantervhez kapcsolódó tanulmányi követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett tantárgytól.
- (4) A hallgató az adott félévre való regisztrálást megelőzően kérheti a más felsőoktatási intézményben felvenni tervezett, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását. A befogadásról szóló döntést az (1) - (2) - (3) bekezdések figyelembevételével a tantárgyat oktató, illetve tanszékvezető javaslatára a tudományos fokozattal rendelkező, minősített oktatókból álló Kredit- kreditáviteli bizottság (KÁB) hozza meg. A KÁB-hoz benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató (az esetleges fellebbezést követő) végleges döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves tanrendjét.
- (5) Ha a helyettesítő tantárgyhoz a szak tantervének megfelelő kredit hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített, súlyozott átlagát kell figyelembe venni.

11. §

A TANULMÁNYI EREDMÉNY NYILVÁNTARTÁSA

- (1) A Tanulmányi Osztály köteles számítógépes nyilvántartási rendszert létrehozni, vezetni, és karbantartani a hallgatók tanulmányi teljesítményéről.
- (2) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a hallgató személyi adatain túl a:
 - a hallgató aktív féléveinek számát,
 - a hallgató által felvett tantárgyakat tantárgytípusonként (A,B,C),
 - a félévi aláírás teljesítését,
 - teljesített tantárgyakat, azok mennyiségi kreditjeit, és minősítését,

- a kreditakkumuláció értékét,
 - az alapozó és a szakképesítő modulok felvételét és teljesítését,
 - a hallgató tanulmányi ügyeire vonatkozó határozatok nyilvántartási számát és helyét.
- (3) A hallgató tanulmányi eredményét a leckekönyvbe (indexbe) és a hallgatói információs rendszer törzskönyvi részébe írják be az arra jogosult oktatók, adminisztrátorok. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok az index hiteles másolatai. Az indexbe és a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek törvényi következményei vannak.
- (4) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a tanulmányai kreditnyilvántartása, kreditakkumulációja számára olvasás céljából elérhető legyen, de biztosítani kell azt is, hogy személyiségi jogok figyelembevételével az illetéktelen személyek elől védett legyen (adatvédelem).
- (5) A hallgatókkal kapcsolatos további adatkezelési szabályokat az Egyetem Adatkezelési Szabályzata tartalmazza.

12. §

A TANULMÁNYI EREDMÉNY MUTATÓSZÁMAI

- (1) A tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul, de legfeljebb a 3. hét végéig meg kell állapítani.
- (2) A kijavított elégtelen érdemjegyet az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (3) A tanulmányi átlageredmény:
- | | |
|---------------|-------------------------|
| a) kitűnő, | ha az átlag 5,00 |
| b) jeles, | ha az átlag 4,51 – 4,99 |
| c) jó, | ha az átlag 3,51 – 4,50 |
| d) közepes, | ha az átlag 2,51 – 3,50 |
| e) elégséges, | ha az átlag 2,00 – 2,50 |
- (4) A hallgató elfogadott tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek száma mutatja.
- (5) A tanulmányi munka minőségét a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag adja:

$$\text{Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\sum (\text{félévben teljesített tantárgyak kreditértéke} \times \text{érdemjegy})}{\sum \text{összes felvett tantárgy kreditértéke}}$$

- (6) A súlyozott átlag megadható a hallgató adott félévében megszerzett, valamint az összes kreditjére (kumulált átlag).
- (7) A korábbi tanulmányok alapján kreditátvitellel kapott kredit és érdemjegy az adott félévi átlagba nem számít bele.
- (8) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál a kreditindex:

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum (\text{félévben teljesített tantárgyak kreditértéke} \times \text{érdemjegy})}{30}$$

A kreditindex egy félévre vonatkozik.

- (9) A kreditindex számításánál befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre a kreditindex vonatkozik. A vizsgakurzussal meghirdetett tárgyak kreditpontjai a sikeres teljesítés félévben vehetők figyelembe.
- (10) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félév súlyozott tanulmányi átlaga. Amennyiben az előző félév passzív volt, ösztöndíj nem adható. A megállapítás módját jelen szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.

13. §

AZ EGYETEM TÁJÉKOZTATÁSI ÉS KREDITINFORMÁCIÓS RENDSZERE

- (1) A Magyar Képzőművészeti Egyetem honlapján, esetenként az elektronikus tanulmányi rendszerben biztosítja, hogy minden hallgatója megfelelő információt kapjon az egyetemi kreditrendszerről és annak szabályairól.
- (2) Az elektronikus tanulmányi rendszer közös alapszabálya, hogy a tantárgyak leírása, egymásra épülésének elvei, a beiratkozás rendszere az Egyetem tanszékein azonos.
- (3) Az elektronikus tanulmányi rendszert az ECTS (European Credit Transfer System) elveinek megfelelően kell elkészíteni magyar és angol nyelven, segítve vele külföldi hallgatók magyarországi tanulmányait is, és magyar hallgatók külföldi tanulmányainak hazai elismerését.
- (4) Az oktatási rektorhelyettesnek, és a Tanulmányi Osztály vezetőjének kell gondoskodnia arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató első beiratkozása alkalmával hozzájusson a Hallgatói Követelményrendszerhez az Egyetem honlapján.
- (5) A Tanulmányi Osztály vezetőjének gondoskodnia kell arról, hogy írásos tájékoztató álljon a hallgatók rendelkezésére, amely részletesen ismerteti a szak képzési célját, a követelményeket, valamennyi szakirány teljes tantervmintáját, és az Egyetem által meghirdetett tantárgyak programját az Egyetem honlapján.

14. §

KIVÉTELES TANULMÁNYI REND

- (1) Vendéghallgatói jogviszony, külföldi tanulmányok, párhuzamos képzésben való részvétel esetén, illetve szociális és egészségügyi indokok alapján a rektor, illetve átruházott hatáskörben az oktatásügyekért felelős rektorhelyettes a tanszékvezető véleménye alapján kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet a hallgató részére.
- (2) Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes, vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetéig letelheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet.
- (3) Az engedély adott időszakra szól. Az engedély a képzés alatt csak egy szemeszter idejére vehető igénybe, és legfeljebb a tantárgyak 70 %-át érintheti.

15. §

MÉLTÁNYOSSÁG GYAKORLÁSA

- (1) Méltányosságot – az Egyetem bármelyik szakára beiratkozott hallgatója esetében, megfelelő módon alátámasztott esetben – az Egyetem rektora gyakorolja.
- (2) A hallgató kérelmére különös méltánylást érdemlő esetben az Egyetem rektora felmentést adhat – a hallgatói jogviszonya fennállása alatt összesen egy alkalommal – a sikertelen vizsgák megismétlésének korlátozása, és az elbocsátás szabályai alól.
- (3) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell a pótlás feltételeiről, az esetleges felmentésekről és utalni kell arra, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági kedvezményt nem kaphat.
- (4) A méltányossági határozatot az elektronikus nyilvántartási rendszerbe és a leckekönyvbe be kell jegyezni.
- (5) A fogyatékossgal élő hallgatók egyedi elbírálás alapján rektori méltányossági kedvezményben részesülnek.

16. §

A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE

- (1) A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
- (2) Végbizonyítványt az Egyetem annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte.

A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. A záróvizsgát legfeljebb három alkalommal lehet felvenni.
- (3) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési és kimeneti követelmények szerint lehetősé. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (4) A végbizonyítványt a rektor, távollétében a rektor-helyettes írja alá a hallgató leckekönyvében.

17. §

A DIPLOMAMUNKA, SZAKDOLGOZAT

- (1) A hallgató tanulmányainak utolsó két szemeszterében a képzési és kimeneti követelmény által előírt tartalmú diplomamunkát és szakdolgozatot készít, mellyel az Egyetemen megszerzett tudásáról, illetve annak alkotó alkalmazásáról tesz

tanúbizonyyságot. A diplomamunka és a szakdolgozat készítésének folyamatáról a hallgató legalább három-három szakmai konzultáció alkalmával ad számot. A konzultációk teljesítése a diplomavédésre bocsátás feltétele, melyet a témavezető a konzultációs lapon aláírásával igazol.

A szakdolgozatot a festő és a vizuális nevelőtanár szakon 3, a többi szakon 2 nyomtatott példányban és elektronikus formában (2 db CD, vagy DVD, pdf, rtf, doc formátum az aláírt konzultációs lapokkal együtt a Tanulmányi Osztályon kell leadni, legkésőbb a féléves munkarendben megjelölt határidőig.

A késedelmesen leadott szakdolgozat után késedelmi díjat kell fizetni, és az új határidőig köteles a hallgató a szakdolgozatát kérés nélkül leadni, ellenkező esetben diplomavédésre az adott évben nem bocsátható.

- (2) A szakdolgozat a hallgató tanulmányaival összefüggő tárgykörből választott téma önálló, írásbeli kidolgozása, amely a hazai és nemzetközi szakirodalom felhasználásával igazolja, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, önálló szakmai munka végzésére.

A szakdolgozat készítését a témavezető (konzulens) irányítja. A témavezető lehet az Egyetem közalkalmazott oktatója, de a képzésért felelős külső szakembert is engedélyezhet. A konzultációs lap két hasábos, ahol a témavezetőnek kell legalább három konzultációt és a diplomamunka elkészítésének folyamatát a szaktanárral kell legalább három alkalommal aláírásával igazolnia. Ezen igazolások nélkül a szakdolgozat nem nyújtható be, illetve a diplomamunka nem védhető.

A szakdolgozat megvédése után egy példányt a tanszék kap, egy példány a könyvtárba kerül.

- (3) A szakdolgozat minimális és maximális formai követelményét a szakok határozzák meg minden év szeptember 15-ig, melyet kötelesek a Tanulmányi Osztályra eljuttatni, továbbá az adott szakon szokásos, a hallgatók tájékoztatására alkalmas módon nyilvánosságra hozni. A Tanulmányi Osztály a szakdolgozatra meghatározott követelményeket az elektronikus tanulmányi rendszerbe feltölti.

18. §

A ZÁRÓVIZSGA

- (1) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat és diplomamunka megvédéséből, továbbá szóbeli vizsgarészekből – áll.

- (2) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki:

- a tantervben előírt módon a végzettség szintjéhez a minimális kreditet megszerezte, a kritérium követelményeket teljesítette, valamint a „Diplomamunka készítés”/„Szakdolgozat készítés” aláírását vagy jegyértékelését megszerezte,
- a szakdolgozatát az aláírt konzultációs lapokkal együtt a kijelölt határidőig leadta,
- a végbizonyítványt megszerezte,
- az Egyetem felé nincs tárgyi, illetve anyagi eszköz tartozása.

- (3) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

- (4) A záróvizsgára jelentkezés számítógépes nyilvántartáson keresztül a záróvizsga időpontját megelőző három héten belül történik.
- (5) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, a záróvizsgát hallgatói jogviszonya megszűnése után, két éven belül leheteti a záróvizsga idején hatályos képesítési és kimeneti követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján. A végbizonyítvány kiállításától számított 2. év eltelte után, a záróvizsga letételét az Egyetem rektora, méltányossági jogkörében eljárva engedélyezheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (6) A rektor tanévenként egy – indokolt esetben kettő – záróvizsga-időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.
- (7) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi tanár, illetve egyetemi docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel, vagy az Egyetem másik szakjának oktatója legyen.
- (8) A Záróvizsga Bizottságok:
- Diplomabíráló Bizottság
elnök: a szakvezető, vagy tanszékvezető (vagy az általa felkért személy)
tagjai: a témavezető, két másik szak vezető tanára, max. két külsős szakember
 - Záróvizsga Bizottság:
elnök: az Egyetem másik szakjának vezető oktatója
tagjai: a tárgyat oktató két tanár
- (9) A Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a rektor záróvizsga-időszakonként bízza meg.
- (10) A jelölt szakmai felkészültségét a Bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A záróvizsga érdemjegyének nyilvános kihirdetésére csak a hallgató hozzájárulásával kerülhet sor.
- (11) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (12) A záróvizsga eredménye az alábbi érdemjegyekből áll:
- a diplomamunka és a szakdolgozat értékelése, mely egyetlen érdemjeggyel, öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel történik, valamint
 - a szakok tantervében meghatározott záróvizsga tárgyak érdemjegyeiből áll.
- (13) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt további két alkalommal tehet záróvizsgát. Ha a jelölt kimerítette az ismételt záróvizsgák kereteit, kérelmére a rektor kivételesen újabb záróvizsgát engedélyezhet. Sikeres záróvizsga nem javítható.

19. §

AZ OKLEVÉL

- (1) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza az Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának

nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, valamint az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását. Tartalmaznia kell továbbá a rektor és a záróvizsga-bizottság elnökének eredeti aláírását, az Egyetem bélyegzőjének lenyomatát. Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, az oklevelet a szakvezető írja alá. Az oklevél kiadásának dátuma a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásának napja, az oklevelet legkésőbb a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiadni.

Az oklevél kiadásának feltétele a képzési és kimeneti követelményekről szóló kormányrendeletben, illetve miniszteri rendeletben a záróvizsgára bocsátás előfeltételeként előírt államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga követelmény teljesítése.

- (2) Az általános nyelvvizsga követelmény teljesítése alól mentesülnek a beiratkozáskor 40. életévüket betöltött hallgatók. (Ez az engedmény a 2015/16-os tanévben záróvizsgát tevőkre érvényes utoljára.) Nem mentesülnek a felsőoktatási szakképzésben résztvevők, a szakmai nyelvvizsgát igénylő alapképzési szakokon tanulmányokat folytatók és a doktori képzésben részt vevők.

Mentesülnek azok a hallgatók is, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot, és az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga követelmény teljesítése helyett az Egyetem által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát.

Aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert középfokú B2 komplex, vagy középfokú „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól.

Aki fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert középfokú B2 komplex, vagy középfokú „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól.

A fogyatékosággal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja. Ezen szakvélemény kiadására

- a) amennyiben a jelentkező fogyatékosága már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott szakértői és rehabilitációs bizottság,
- b) amennyiben a fogyatékoságot később állapították meg, a rehabilitációs szakigazgatási szervjogosult.

- (3) Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta az előírt nyelvvizsga letételét igazoló okiratot, akkor az Egyetem a szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményben meghatározott szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki és a sikeres záróvizsgát követő 30 napon belül a hallgató részére kiadja.

- (4) Az oklevél minősítését a záróvizsga érdemjegyei, valamint a szigorlatok nem kerekített átlagának egyszerű számtani átlaga adja.

(5) Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.

(6) A jelen §-ban foglaltak szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

jeles	4,51 – 5,00
jó	3,51 – 4,50
közepes	2,51 – 3,50
elégséges	2,00 – 2,50

(7) Kitűnő minősítésű oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 3,51, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs.

(8) Az oklevél ünnepélyes keretek között a tárgyévi tanévnyitón kerül átadásra a hallgatók részére; azonban a hallgató kérésére a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított 30 napon belül az Egyetem kiállítja és kiadja az oklevelet.

(9) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, az Egyetem igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és nem szakképzettséget igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.

(10) Az Egyetem az oklevelet magyar és angol nyelven állítja ki. Az oklevél a hallgató kérésére az Egyetem külön szabályzatában meghatározott térítési díj ellenében más nyelven is kiadható.

(11) Az alapképzésben és mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben kiállított oklevél – jogszabályban meghatározottak szerint – munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

(12) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol és latin nyelvű jelölése:

- a) alapképzés „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
- b) mesterképzés „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).

(13) A megszerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európai Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat. Az oklevélmellékletet a rektor, távollétében a rektor-helyettes írja alá.

Az oklevélmelléklet célja, hogy harmadik személy – elsősorban külföldi érdekelt – számára megkönnyítse annak megértését, hogy az adott oklevél milyen tudást és kompetenciákat tanúsít.

(14) A képzéssel kapcsolatos okiratok első alkalommal történő kiállítása díjmentes; ezen túlmenően történő kiállítás díját az Egyetem hallgató által fizetendő díjak és térítések szabályzata határozza meg.

20. §

A TANULMÁNYI ÜGYEKBE ELJÁRÓ BIZOTTSÁGOK ÉS SZEMÉLYEK

(1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben elsődlegesen Tanulmányi Osztály vezetője, illetve az oktatási rektorhelyettes az illetékes. Vitás kérdésekben a Tanulmányi Bizottság jár el.

A tantárgyak befogadásának szakmai döntéseiben elsődlegesen a szaktanár az illetékes. A hallgató kérésére, illetve több tantárgy befogadását érintő kérdésekben a Kreditátviteli Bizottság jár el.

- (2) Az eljáró bizottságok első fokon hozott határozata ellen a hallgató annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a rektorhoz fordulva halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.
- (3) A kérelmeket és fellebbezéseket írásban kell benyújtani.
- (4) Bármely hallgató a Hallgatói Képviselőten, illetve a tanszékvezetőn keresztül a Tanulmányi Bizottság vizsgálatát kérheti, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem a Hallgatói Követelményrendszernek megfelelően történt.
- (5) A hallgatónak joga van – a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés kivételével – az Egyetem döntése, intézkedése vagy mulasztása ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással jogorvoslattal élni, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott eljárás keretében. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

A hallgató a döntés ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül nyújthatja be a kérelmet a Tanulmányi Osztályon. A kérelem tárgyában a Tanulmányi Bizottság jár el. A bizottság létszámáról, összetételéről az SzMSz rendelkezik.

A Tanulmányi Bizottság munkájában – jogorvoslati eljárás esetén – nem vehet részt az a személy:

- a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy
 - b) az a) pontban megjelölt személy Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy
 - c) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el, aki az ügy eldöntésében érdekelt.
- (6) A másodfokú hatáskört a Tanulmányi Bizottságon keresztül a rektor gyakorolja. A döntés határideje a fellebbezés kézhezvételétől számított 15 nap.

Az eljárás során a vizsgálat eredményeként a bizottság a következő másodfokú döntéseket hozhatja:

- a) a kérelmet elutasítja;
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja;
- c) az első fokú határozatot megváltoztatja;
- d) az első fokú határozatot megsemmisíti és az első fokon eljáró szervet vagy személyt új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.

21. § Leckekönyv

- (1) A leckekönyv az Egyetemen folytatott tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.

- (2) Egy felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – akülönbözö képzési szinten egyidejüleg folytatott tanulmányok kivételével – egy leckekönyvet kell vezetni.
- (3) A leckekönyvnek a hallgató személyes és képzési adatait tartalmazó részét a Tanulmányi Osztály tölti ki és a Tanulmányi Osztály vezetője hitelesíti.
- (4) A leckekönyvben a hallgatói jogviszony létrejöttét a Tanulmányi Osztály vezetője igazolja. A hallgatói jogviszony megszűnését aláírásával a rektor igazolja.
- (5) A leckekönyvbe a hallgató tantárgyainak (tantervi egységeinek) adatait és felvételét, az oktató, tanár nevét a Tanulmányi Osztály jegyzi be, a bejegyzés hitelességét a Tanulmányi Osztály igazolja.
- (6) A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által felvett és megszerzett kreditek számát, a kreditindexet, a tanulmányi átlagot a leckekönyvben fel kell tüntetni; az adatokat a Tanulmányi Osztály vezetője igazolja.
- (7) Javítást a leckekönyvben csak az végezhet, aki a javítandó bejegyzés megtételére jogosult; a javítást az arra jogosult személy aláírásával és keltezéssel köteles igazolni.
- (8) A leckekönyvbe jogosulatlanul tett bejegyzés fegyelmi eljárást von maga után.

VI. FEJEZET

HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

1. §

- (1) A VI-VII. fejezet rendelkezéseit a Magyar Képzőművészeti Egyetemen hallgatói (vendéghallgatói) jogviszonyban álló valamennyi személyre alkalmazni kell, amennyiben részére az Egyetem juttatást vagy szolgáltatást nyújt.

A fejezet hatálya a költségtérítéssel/önköltséges (külföldi állampolgár, doktorandusz, második alap-) képzésben részt vevő hallgatókra csak a jelen fejezetben megjelölt kizáró feltételek fennállásának hiányában terjed ki.

- (2) A VI-VII. fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni a hallgatói támogatások megállapításának elveit, az odaítélés módját és eljárási szabályait, továbbá a támogatások időtartamát, jogcímét, valamint a pénzügyi források és más támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszerét, a jogorvoslat lehetőségét illetően.

A VI-VII. fejezet határozza meg a hallgatók által fizetendő díjakat és térítéseket, mentességeket és kedvezményeket, a díjak befizetésének, kezelésének szabályait, a díjkból és térítésekből származó bevételek felhasználásának elveit, valamint a pénzügyi források felhasználásának ellenőrzési rendszerét, a jogorvoslat lehetőségét.

- (3) A hallgatók részére nyújtható állami- és intézményi támogatások és juttatások, továbbá a fizetendő díjak jogcímeit, feltételeit és mértékét egy tanévre (tíz hónapra) kell megállapítani az adott tanévet megelőzően június 30-ig.

- (4) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos adminisztrációs teendőket a Tanulmányi Osztály végzi. A havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről – a tanulmányi félévek első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhónap 10. napjáig a Tanulmányi Osztálynak intézkednie kell.

- (5) A hallgatói jogviszony szünetelése esetén a hallgató támogatásban nem részesül, díjat, térítést nem fizet.

2. §

A HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTHATÓ TÁMOGATÁSOK

- (1) A hallgatói juttatások fedezete:

- a) a hallgatói ösztöndíj-támogatás megállapításához rendelkezésre álló normatíva,
- b) a köztársasági ösztöndíj megállapításához rendelkezésre álló normatíva,
- c) a lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló normatíva,
- d) a kollégiumi támogatás megállapításához rendelkezésre álló normatíva,
- e) a doktorandusz ösztöndíj normatívája,
- f) a tankönyv- és jegyzettámogatás, a sport és kulturális tevékenységre fordítható normatíva,
- g) saját bevétel.

3. §

A HALLGATÓI JOGOSULTSÁG ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

- (1) A hallgató szociális alapú ösztöndíj (rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, Bursa Hungarica, külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja, alaptámogatás, művésztelepi, és egyéb szakmai gyakorlat idejére adható költségtámogatás), valamint doktorandusz ösztöndíj jogcímén egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

A hallgató a beiratkozáskor a támogatásra való jogosultságát illetően írásban köteles nyilatkozni.

A tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

- (2) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).. A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb hat félév. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje legfeljebb négy félévvel megnövelhető.
- (3) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha a (2) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.
- (4) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
- (5) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni:
- a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
 - b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
 - c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.
- (6) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat

folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félét le kell vonni.

- (7) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat az Egyetemen.

4. §

AZ INTÉZMÉNYI HALLGATÓI JUTTATÁSOK FEDEZETÉNEK FELHASZNÁLÁSA

- (1) A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokból az alábbi jogcímenek nyújtható pénzügyi támogatás:

- a) Teljesítmény alapú ösztöndíj:
 - i tanulmányi ösztöndíj (tanulmányi eredménytől és egyéni teljesítménytől függő hallgatói juttatás)
 - ii közéleti ösztöndíj (a hallgatók tantervi követelményeken túlmutató tevékenységéért)
 - iii intézményi szakmai, művészeti ösztöndíj
 - iv köztársasági ösztöndíj
- b) Szociális alapú ösztöndíj:
 - i rendszeres szociális ösztöndíj
 - rendszeres szociális támogatás
 - lakhatási támogatás
 - tankönyv-, és jegyzettámogatás
 - ii rendkívüli szociális ösztöndíj
 - iii alaptámogatás
 - iv Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része
 - v külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja
- c) doktorandusz ösztöndíj
- d) további eseti, nem rendszeres juttatások.

- (2) Az intézményi működési költségek finanszírozása az alábbi jogcímenek történik:

- a) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
- b) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
- c) kollégium fenntartása, működtetése,
- d) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
- e) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása.

- (3) A hallgatói normatíva [Ftv. 129. § (3) a)] 70 %-át a tanulmányi ösztöndíj és közéleti ösztöndíj támogatásra kell felhasználni.

- (4) A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekéről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Térítési és juttatási kormányrendelet) hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan, és mesterképzésben részt vevő hallgatók után

biztosított hallgatói normatíva 29 %-át, a lakhatási támogatás normatívájának [Ftv. 129. § (3) c)] 60%-át, valamint a tankönyv- és jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva 56%-át a rendszeres szociális ösztöndíjra, a rendkívüli szociális ösztöndíjra, az alaptámogatásra, kell felhasználni.

- (5) A jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva Térítési és juttatási kormányrendelet hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan, és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.
- (6) A kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatására kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva Térítési és juttatási kormányrendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.
- (7) A köztársasági ösztöndíj juttatására kell felhasználni a köztársasági ösztöndíj Térítési és juttatási kormányrendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.
- (8) A kollégium fenntartására, működtetésére kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.
- (9) A kollégiumi férőhely bérlésére, kollégiumi felújításra kell felhasználni a lakhatási támogatás Térítési és juttatási kormányrendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 40 %-át.
- (10) A hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatására kell felhasználni a hallgatói normatíva Térítési és juttatási kormányrendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 1%-át.
- (11)
 - a) Tanulmányi ösztöndíjban és alaptámogatásban az államilag támogatott/állami ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet.
 - b) Köztársasági ösztöndíjban a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.
 - c) Intézményi szakmai, művészeti, és közéleti ösztöndíjban a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.
 - d) Doktorandusz ösztöndíjban kizárólag az államilag támogatott/állami ösztöndíjas teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.
 - e) Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíjában az államilag támogatott/állami ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet.
 - f) Rendszeres szociális ösztöndíjban, valamint rendkívüli szociális ösztöndíjban szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet.
 - g) Művésztelepi, és egyéb szakmai gyakorlat idejére adható költségtámogatásban (útiköltség térítés) az államilag támogatott teljes idejű

alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

- (12) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget a felsőoktatási intézmény jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.
- (13) A hallgatói térítések és juttatások elfogadása és módosítása során a Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
- (14) Az Egyetem az intézményi szakmai, művészeti ösztöndíj juttatását saját bevételből finanszírozza. Az Egyetemen a jelen pont hatálya alá tartozó, tanulmányi eredménytől és szociális helyzettől függő ösztöndíjak az alábbiak:
- a) Székely Bertalan ösztöndíj
 - b) Kiss Józsefné támogatás
 - c) demonstrátori ösztöndíj

5. §

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) Tanulmányi ösztöndíjban az Egyetem államilag támogatott/állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak szakonként legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget. A hallgatói létszám alapján járó tanulmányi ösztöndíj keretek szakonként, az adott szak hallgatói létszáma alapján kerülnek szétosztásra, mely ösztöndíj keretből az adott szak hallgatóinak 50 %-a részesül a szakon belüli tanulmányi rangsor alapján.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félévre adható, az előző félév tanulmányi eredménye alapján.
- (3) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor – az abban részesülők körének és számának meghatározásakor – biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek, és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
- (4) Az Egyetemre első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (5) A más felsőoktatási intézményből átvett hallgató elsősorban önköltséges képzésben kezdheti meg tanulmányait.
- (6) A tanulmányi ösztöndíj megállapításának, számításának szabályait jelen Hallgatói Követelményrendszer 1. számú melléklete tartalmazza.

6. §

KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) A közéleti ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató, kiemelkedő tevékenységet végző, a hallgatói élet szervezéséhez aktívan hozzájáruló, beiratkozott, legalább 1 lezárt félévvel rendelkező hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, havonta folyósított nem kötelező juttatás.
- (2) A közéleti ösztöndíj támogatás mértékének meghatározása a Diákjóléti Bizottság hatáskörébe tartozik, mely legfeljebb a hallgatói normatíva 6%-a lehet. A Diákjóléti Bizottság döntése ellen a döntés közzétételétől számított 8 napon belül a hallgatók legalább 10%-a a Rektorhoz felülvizsgálati kérelemmel fordulhat. A Rektor a Diákjóléti Bizottság döntését 15 napon belül felülvizsgálja, és azt jóváhagyja, illetve a Diákjóléti Bizottságot a döntés felülvizsgálatára és új eljárás lefolytatására kéri fel.
- (3) A közéleti ösztöndíjak pályázati, elbírálási rendszerét a Hallgatói Önkormányzat alapszabálya és annak mellékletei tartalmazzák.

7. §

INTÉZMÉNYI SZAKMAI, MŰVÉSZETI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) Az intézményi szakmai, művészeti ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, egyszeri alkalommal folyósított nem kötelező juttatás.
- (2) Intézményi szakmai, művészeti ösztöndíjban részesülhet azon hallgató, aki a tantervi kötelezettségeinek teljesítésén túlmutató, kiemelkedő szakmai, művészeti teljesítményével hozzájárul az Egyetem hírnevének öregbítéséhez. Az intézményi szakmai, művészeti ösztöndíj odaítéléséről az Egyetem saját bevételeinek terhére a rektor dönt. Az ösztöndíj kiírására irányuló pályázatra bárki javaslatot tehet.

8. §.

Csomor László-díj

- (1) A díjat a Grafika Tanszék Képgrafika Szakiránya Csomor László, a szitanyomás-oktatás meghatározó egyéniségének emlékére hozta létre. A díjat minden évben az a képgrafikus hallgató kapja, aki a művészi szitanyomás területén az adott tanévben kiemelkedő eredményeket ért el. A díj összege: 50.000,- Ft. A díjazott személyét a Grafika Tanszék Képgrafika Szakirány tanári kara határozza meg.

9. §.

Miskolci Grafikai Triennáléhoz kapcsolódó különdíj

- (1) A díjat a Grafika Tanszék Képgrafika Szakiránya hozta létre, melyet a háromévente megrendezésre kerülő Miskolci Grafikai Triennálén legeredményesebben szereplő képgrafika szakirányos hallgató kap. A díj összege: 50.000,- Ft. A díjazott személyét a Grafika Tanszék Képgrafika Szakirány tanári kara határozza meg.

10. §
DEMONSTRÁTORI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) A demonstrátori ösztöndíjak pályázati, elbírálási és elszámolási rendszerét a Demonstrátori Szabályzat tartalmazza.

11. §
KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) Az oktatásért felelős miniszter a szenátus kezdeményezésére köztársasági ösztöndíjat adományoz a kimagasló teljesítményt nyújtó hallgatók részére.
- (2) A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti állami ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő.
- (3) Köztársasági ösztöndíjban az az alap-, osztatlan-, vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott, vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett, és legalább 55 kreditet megszerzett.
- (4) Az ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára, pályázat útján lehet elnyerni.
- (5) A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – az Egyetem az elektronikus tanulmányi rendszerben teszi közzé.
- (6) A köztársasági ösztöndíjat pályázó hallgató az oktatásért felelős miniszternek címzett, a szakmai tanára javaslatával, fotódokumentációval ellátott írásbeli kérelmet tárgyév júniusában (az elektronikus tanulmányi rendszerben megjelölt időpontig) nyújthatja be az Egyetem rektorához.

A határidőben beérkezett, feltételeknek megfelelő pályázatokat az Egyetem rektora által felkért bizottság rangsorolja. A rangsorolás pontozásos módszerrel történik, az adatlapon szereplő három kategóriájában (45+45+10 pont) maximum 100 pont szerezhető.

Az elbírálásnál figyelembe vett szempontok: az előző tanév mindkét félévében kitűnő tanulmányi átlageredmény, kimagasló szakmai munka, példás tanulmányi fegyelem és emberi magatartás, jelentős művészi teljesítmény, az oktatók vagy a hallgatói önkormányzat által elismert kulturális eredmény, művészeti díj.

A pályázatok alapján a szenátus tesz javaslatot a köztársasági ösztöndíj adományozására. A rektor szenátusi jóváhagyással augusztus 1-jéig felterjeszti a javaslatot az oktatásért felelős miniszternek.

- (7) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
- (8) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

- (9) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben a jogszabályban, illetve jelen §-ban meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat, vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.
- (10) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.
- (11) A köztársasági ösztöndíj összegét a mindenkor érvényes költségvetési törvény határozza meg.
- (12) A köztársasági ösztöndíj odaítélését tanúsító miniszteri iratot az Egyetem rektora adja át.

12. §

A támogatások igénybevételének és elbírálásának módja

- (1) A támogatások pályázat útján nyerhetők el.
- (2) A Diákjóléti Bizottság döntési hatáskörébe tartozik:
- rendszeres szociális támogatás
 - alaptámogatás,
 - rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - Székely Bertalan ösztöndíj odaítélése.
- (3) A Diákjóléti Bizottság döntési hatáskörébe tartozó pályázatokat a DJB bírálja el a hallgató szociális helyzete alapján, pontozásos rendszerben, a Székely Bertalan ösztöndíjat szakmai teljesítmény alapján titkos szavazással ítéli oda.
- (4) A hiányosan, vagy nem megfelelő módon igazolt pályázatot a DJB érvénytelenné nyilvánítja, vagy kizárólag a megfelelően igazolt tényeket vizsgálva hozza meg döntését.
- (5) A pályázatban megjelölt adatokat, körülményeket a DJB ellenőrizheti. Amennyiben a pályázat valótlan adatokat tartalmaz, és ez az elbírálásra lényeges kihatással lehet vagy lehetett, a pályázó a tanulmányai további idejére szociális ösztöndíjat nem kaphat, a felvett támogatást pedig vissza kell fizetnie.
- (6) Az a hallgató, aki az adott félév során számára megítélt pénzbeli támogatás átutalásához nem adja meg a szükséges bankszámlaszámot, annak támogatása érvénytelenné válik.
- (7) Amennyiben az év végén a DJB döntési hatáskörébe tartozó keretbőlmegtakarítás mutatkozik, a megtakarítás rendkívüli szociális ösztöndíj odaítélésére fordítható.
- A pályázatok leadásának határidejét, beadásának helyét a pályázati kiírások tartalmazzák, melyek az elektronikus tanulmányi rendszerben megtalálhatók. A pályázati kérelmekhez minden esetben mellékelni kell a pályázati kiírásban csatolni kért igazolásokat. Hiányosan benyújtott pályázatok automatikusan kizárásra kerülnek. Kizárólag a pályázati kérelem igazoltan önhibán kívüli hiányos leadása esetén van helye hiánypótlásnak.

- b) Az elnyert támogatásokat a DJB adminisztrálja – a Bursa Hungarica ösztöndíjat az Egyetem számlájára érkezés után –, a Tanulmányi Osztály számfejti, és a tanulmányi ösztöndíjakkal azonos módon havonta utaltatja. A hallgatói jogviszony szünetelése esetén a támogatások nem folyósíthatók.
 - c) A hallgatók által benyújtott szociális támogatási pályázatokat, és a csatolt igazolásokat a DJB a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok rendelkezései szerint kezeli.
 - d) A rendszeres szociális ösztöndíj iránti kérelmeket a DJB a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező pontrendszer alapján bírálja el.
 - e) Fellebbezni az elutasítástól számított 15 napon belül a Tanulmányi Osztályon lehet. A fellebbezést a Tanulmányi Osztály által kijelölt dolgozó, és a Diákjóléti Bizottság elnöke bírálja el.
- (8) A rendkívüli, közéleti, demonstrátori és egyéb, a nem egy szemeszterre vonatkozó pályázatok esetén a hallgató a bíráló szerv elé tárgyhó 20-ig jogosult leadni.
- (9) Az elbíráló szerv a pályázatra vonatkozó támogatási javaslatot legkésőbb a havi ösztöndíj-folyósítást megelőző munkanapon köteles leadni a Tanulmányi Osztályra az utalás teljesítése céljából, ezt meghaladóan leadott kérelmek teljesítésére csak a következő hónapban kerül sor.

13. §

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

Rendszeres szociális támogatás

- (1) A rendszeres szociális támogatás a szociális juttatásra jogosult hallgató [ld. jelen fejezet 4. § (10) f. pont] részére a szociális helyzete alapján egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (2) A rendszeres szociális támogatást a hallgató – szociális körülményei alapján – pályázat útján igényelhet. Az ehhez szükséges nyomtatvány a DJB-től szerezhető be, vagy az Egyetem honlapjáról tölthető le. A pályázatokat a DJB-nek címezve a Tanulmányi Osztályon kell leadni. A támogatást egy képzési időszakra állapítja meg a Diákjóléti Bizottság, az alábbiak figyelembevételével:
- (3) A hallgató szociális helyzetének megítélésékor figyelembe kell venni
- a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét,
 - b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
 - c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
 - d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
 - e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,
 - f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
 - g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

A pályázatok elbírálásánál eltartónak elsősorban a szülőt kell tekinteni.

A házas hallgató eltartója:

- a) a házastársa, ha a hallgatóval közös háztartásban él és önálló jövedelemmel rendelkezik;
 - b) a szülő, ha a hallgató házastársának nincs önálló jövedelme, vagy a hallgató az önálló jövedelmű házastársával nem él közös háztartásban.
- (4) Ha a szülők elváltak, annak a szülőnek a jövedelmét, akinek háztartásában a hallgató él, teljes egészében, a másik szülő részéről azonban csak a tartásdíjat kell figyelembe venni.
- (5) Ha a hallgató eltartójának tekinthető személy (szülő vagy házastárs) ténylegesen nem teljesíti ezen kötelezettségét, ezt a tényt közjegyző által hitelesített írásbeli nyilatkozat alapján lehet figyelembe venni.
- (6) Az egy családtagra jutó jövedelem megállapítása céljából az eltartók együttes havi jövedelmét a családtagok számával kell elosztani. Családtagként a közös háztartásban élő eltartókat és az önálló keresettel nem rendelkezőket kell számításba venni.
- (7) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.
- (8) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgatószociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a Térítési és juttatási kormányrendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
- a) fogyatékossgal élő, vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
 - b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
 - c) családfenntartó, vagy
 - d) nagycsaládos, vagy
 - e) árva.
- (9) A rendszeres szociális támogatás havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a Térítési és juttatási kormányrendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
- a) hátrányos helyzetű, vagy
 - b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
 - c) félárva.
- (10) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató – nem a részképzés idejére adományozott – külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíjában részesül.

14. §

ALAPTÁMOGATÁS

- (1) Az első alkalommal államilag támogatott/állami ösztöndíjas teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezés alkalmával kérelemre a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra, az első alkalommal államilag támogatott/állami ösztöndíjas teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, ha
- a) fogyatékossgal élő, vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
 - b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
 - c) családfenntartó, vagy
 - d) nagycsaládos, vagy
 - e) árva, vagy
 - f) hátrányos helyzetű, vagy
 - g) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
 - h) félárva.

15. §

RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás. Az ösztöndíj kizárólag a szociális juttatásra jogosult hallgató [ld. jelen fejezet 4. § (10) f. pont] részére folyósítható.
- (2) A rendkívüli (egyszeri) szociális ösztöndíj odaítélése egyénenként írásos kérelem alapján adható. A rendkívüli szociális támogatásra vonatkozó kérelmeket tárgyhó 20. napjáig kell benyújtani, a kérelmeket a DJB bírálja el. Ez a jogát a Tanulmány Osztályvezetőre átruházhatja. Egyszeri szociális támogatás adható rendkívüli családi eseményre: gyermekszületés, házasság, közeli hozzátartozó halála esetén, rendkívül rossz anyagi helyzetbe kerülők gyorssegélyezésére (összegét ld. az 1. számú mellékletben).
- (3) A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

16. §

SZÉKELY BERTALAN ÖSZTÖNDÍJ

- (1) A Székely Bertalan ösztöndíjat (I-IV. évfolyamig) az a nappali munkarendben tanuló hallgató pályázhatja meg, aki tanulmányai során legalább 55 kreditpontot szerzett és
- a) kitűnő átlageredményű vagy tanulmányi átlageredménye legalább 4.51, szakmai osztályzata jeles,
 - b) jelentős művészi teljesítményt (kiállítást, publikációt) vagy más, az oktatók vagy a hallgatók önkormányzata által elismert kulturális, tudományos, sporteredményt ért el (pl. művészeti díjat kapott),
 - c) pályázatát a tanszékvezető és a mestere írásban javasolja.

- (2) Az írásos pályázatot minden év júniusában a pályázati kiírásban szereplő időpontig kell leadni a DJB-nél.
- (3) Székely Bertalan ösztöndíjat évente egy-egy nappali munkarendben tanuló, alap-, illetve mesterképzésben résztvevő hallgató kaphat. Az összeg a hallgatók által befizetett önköltségből kerül kifizetésre 10 hónapon át havi 10-10.000,- Ft összegben. Az ösztöndíj a rendes tanulmányi ösztöndíjtól függetlenül adható.
- (4) A pályázatokat a Diákjóléti Bizottság tagjaiból álló zsűri bírálja el.

17. §

KISS JÓZSEFNÉ TÁMOGATÁS

- (1) Szakmai programok támogatása festőművészek részére: A támogatás célja az Egyetem tehetséges – főleg szegény sorsú - festőművész hallgatói, oktatói szakmai, tanulmányi programjainak anyagi támogatása. A festőművész hallgatók és oktatók pályázatukat tárgyév szeptember 30. napjáig nyújthatják be a Festő Tanszék vezetője részére. A Festő Tanszék tanszéki értekezlet keretében javaslatot tesz a támogatandó személyekre, melyben a hallgatói rászorultság kérdésében a Diákjóléti Bizottság véleményét is figyelembe veszi. A támogatás odaítélésről a Festő Tanszék javaslata alapján a Rector dönt.

18. §

BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: „Ösztöndíjrendszer”) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből (önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében megállapított szociális ösztöndíjből (intézményi ösztöndíjrész) áll.
- (2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
- (3) Az ösztöndíjat az Egyetem folyósítja a hallgatónak. Az Egyetem Tanulmányi Osztályának kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.
- (4) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.
- (5) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztféléves

képzések esetében március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések esetében március) hónapban, de legkésőbb az Egyetemhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész fizetésével együtt.

- (6) Az önkormányzati ösztöndíjat a felsőoktatási intézmény csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalta. Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.
- (7) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.
- (8) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, az Egyetem Tanulmányi Osztálya köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni.
- (9) Amennyiben a hallgató nem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, már átutalt, de ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészt az Egyetem a pályázatkezelő szervezet számára 30 napon belül köteles visszautalni (pályázatkezelő szervezet: az Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat ellátó, az oktatási és kulturális miniszter által kijelölt szervezet).
- (10) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni az Egyetem Tanulmányi Osztályát és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
 - a) hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe,
 - b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje,
 - c) a tanulmányok halasztása.
- (11) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat az Egyetem részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

19. §

KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS

- (1) A kollégiumi elhelyezésre vonatkozó szabályokat a Kollégiumi Szabályzat tartalmazza.

20. §

DOKTORANDUSZ ÖSZTÖNDÍJ

- (1) Az államilag támogatott/állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő doktoranduszhallgató doktorandusz ösztöndíjának éves összege a költségvetési

törvényben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

- (2) A bejelentkezett doktoranduszok számára az (1) bekezdésben meghatározott éves összeg egy tizenketted részét kell havonta kifizetni.

21. §

KULTURÁLIS TEVÉKENYSÉG, SPORTTEVÉKENYSÉG TÁMOGATÁSA

- (1) Kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatására kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 20%-át. A támogatás felhasználásáról a Szenátus a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt.

22. §

HALLGATÓI MUNKADÍJ

- (1) A hallgató joga, hogy az Egyetemen munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg. A hallgatói munkavégzés, valamint az ezért járó díjazás részletszabályait az Nftv. határozza meg.
- (2) A hallgató hallgatói munkadíj ellenében akkor végezhet munkát, ha hallgatói munkaszerződést kötött vele. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Munka Törvénykönyve) rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

VII. FEJEZET

HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK

1. §

- (1) Az Egyetemen folyó képzés lehet magyar állami ösztöndíjjal, valamint magyar állami részösztöndíjjal/államilag támogatott, vagy költségtérítéssel/önköltséges képzés. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre tekintettel a hallgatói szerződések nyilvántartásáért felelős szerv által megállapított visszafizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozás. Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató lehet magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől. Az államilag támogatott hallgató képzésének költségeit az állami költségvetés viseli.
- (2) A költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgatók költségtérítést/önköltséget, és egyéb díjakat fizetnek.
- (3) Az első félévre beiratkozott hallgatót a Tanulmányi Osztály az első beiratkozásnál tájékoztatja az első tanévben fizetendő díjairól, térítéseiről, a képzés helyéről, a képzés időtartamáról. A hallgató az első félévre beiratkozás alkalmával köteles nyilatkozni a más felsőoktatási intézménynél korábban igénybe vett államilag finanszírozott féléveinek számáról, továbbá amennyiben a korábbi bejelentéshez képest a más felsőoktatási intézménynél igénybe vett államilag finanszírozott féléveinek számában változás áll be, köteles azt haladéktalanul bejelenteni a Tanulmányi Osztálynak. A bejelentési kötelezettség elmulasztása nem mentesít az önköltség megfizetése alól, továbbá fegyelmi, illetve kártérítési eljárás megindítását vonja maga után.
- (4) A doktorandusz hallgatók, illetve a doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás alatt álló jelöltek által fizetett díjakról a jelen szabályzat 1. számú melléklete rendelkezik.

ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT KÉPZÉS

2. §

- (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb hat félév. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje legfeljebb négy félévvel megnövelhető.
- (2) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon

önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha a (2) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az Egyetem rendelkezik szabad kapacitással.

- (3) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
- (4) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni:
 - a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
 - b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
 - c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.
- (5) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (6) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat az Egyetemen.
- (7) Az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzés keretében a hallgató által igénybe vehető szolgáltatások a következők:
 - a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, illetve a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az Nftv. 53. § (2) bekezdésében foglaltak szerint,
 - b) szakkollégiumi foglalkozások,
 - c) az Egyetem létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
 - d) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
 - e) hallgatói tanácsadás,
 - f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása.
- (8) Az államilag/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – az Egyetem nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).
- (9) Az államilag/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által az 1. számú mellékletben meghatározott térítési díj fizetése mellett igénybe vehető.

- a) az alap- és mesterképzés, valamint egységes, osztatlan képzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása,
 - b) az Egyetem eszközeivel előállított, az Egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
 - c) az Egyetem létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
 - d) a kötelező, illetve e törvény alapján az Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.
- (10) Ha a hallgató államilag/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is az e §-ban meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS/ÖNKÖLTSÉG

3. §

- (1) Költségtérítéses/önköltséges képzésben vesznek részt
- akiket a felvételi eljárás során költségtérítéses/önköltséges képzésre vettek fel,
 - a nem állami (rész)ösztöndíjas külföldi hallgatók.
- A költségtérítés/önköltség mértékét a Szenátus hagyja jóvá.
- (2) Ha a hallgató költségtérítéses/önköltséges képzésben vesz részt, a 2. § (7)-(8) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokért költségtérítést, a (9) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokért az 1. számú mellékletben meghatározott térítési díjat kell fizetnie.
- (3) Vissza kell fizetni a befizetett költségtérítés/önköltség azon időszakra eső arányos részét, amikor a hallgató tanulmányi jogviszonya már nem áll fenn, ha a hallgató a képzési időszak megkezdése előtt bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát.
- (4) Az első évfolyamon meghirdetett költségtérítéses/önköltséges képzés térítési díjait a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni. A beiratkozást megelőzően a felsőoktatási szakképzésben, az alap-, valamint mesterképzésben, az osztatlan képzésben, továbbá a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatóval hallgatói ösztöndíjszerződést, illetve az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni.
- (5) A tanulmányok második és további éveiben a költségtérítés/önköltség összege legfeljebb az előző tanévben megállapított költségtérítésnek a KSH által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A költségtérítés/önköltség összegét a megelőző tanév május 31-ig nyilvánosságra kell hozni.
- (6) Ha a hallgató kimerítette a – 2. § (1) bekezdésben meghatározottak szerint - rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.
- (7) Az a hallgató, aki a költségtérítés/önköltség-fizetési kötelezettségének nem tett eleget és fizetési haladékot nem kapott, a következő félévre nem iratkozhat be.

A fizetési haladékban részesülő hallgatók legkésőbb a záróvizsga (diplomavédés) megkezdéséig kötelesek a költségtérítés/önköltség- fizetési kötelezettségeinek

eleget tenni. Amennyiben a fizetési haladékbán részesülő hallgató a záróvizsga megkezdéséig nem, vagy csak részben teljesíti a költségtérítés/önköltség-fizetési kötelezettségét, abban az esetben a hallgató diplomavédésre, restaurátor szakos hallgató szakdolgozatának megvédésére nem bocsátható.

AZ ÁLLAMILAG/ MAGYAR ÁLLAMI (RÉSZ)ÖSZTÖNDÍJJAL TÁMOGATOTT ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES/ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSI FORMA KÖZÖTTI ÁTSOROLÁS RENDJE

4. §

- (1) Ha az államilag/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – az Egyetemen önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.
- (2) Ha az Egyetemen államilag/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén az Egyetem Tanulmányi Osztályamegállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát (30 kreditpont), tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. A 2007. szeptember 1-je előtt felvett hallgatók közül az alacsony tanulmányi teljesítményű hallgatók nem sorolhatók át költségtérítéses képzésre.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésekben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben az Egyetem államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjed.
- (4) Az államilag/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésbe történő áthelyezése iránti kérelmet a Tanulmányi Osztályhoz kell benyújtani.
- (5) Az államilag támogatott, illetve költségtérítéses, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas, illetve az önköltséges képzési forma közötti átsorolásról szóló döntést a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal kell meghozni. A döntést a Diákjóléti Bizottság javaslatára a Tanulmányi Bizottság hozza meg.
- (6) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az Egyetemen legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá, akik betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.
- (7) Amennyiben az Tanulmányi Bizottság megállapítja, hogy a (3) bekezdésben meghatározott 15%-os mértéket meghaladó hallgatót kellene átsorolni költségtérítéses képzési formára, a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat kell az átsorolás alól mentesítenie.
- (8) A 4. § (5) bekezdésben meghatározott döntést felsőoktatási szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben és mesterképzésben szakonként, képzési áganként vagy képzési területenként kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.

Doktori képzésben a Doktori Tanács dönt a hallgatók államilag/magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és költségtérítéses/önköltséges képzés közötti átsorolásáról.

- (9) Megüresedett államilag támogatott férőhelyre az Egyetemen költségtérítéses/önköltséges formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet.

Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki

- a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át (30 kreditpontot), és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek
- b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.

- (10) Az Egyetemnek a következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy

- a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,
- b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéses képzésre került átsorolásra,
- c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.

- (11) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéses hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékossgal élő hallgatók esetében négyvel – meghaladja az adott szak képzési idejét.

- (12) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

KOLLÉGIUMI DÍJ

5. §

- (1) A hallgatók a kollégiumi férőhely igénybevétele esetén az 1. számú mellékletben meghatározott térítési díjat fizetnek.

A kollégiumi térítési díj összegét tanévenként a Szenátus állapítja meg.

- (2) A kollégiumban az alapszolgáltatáson felüli kiegészítő szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak meghatározása (pl. hálózatfejlesztési díj, stb.) – a Kollégiumi HÖK és a Kollégium Igazgató és a gazdasági főigazgató javaslatának figyelembevételével – a Szenátus hatáskörébe tartozik.

- (3) A kollégiumi térítési díjra vonatkozó részletszabályokat a Kollégiumi Szabályzat tartalmazza.

A HALLGATÓ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉHEZ MENTESSÉG, KEDVEZMÉNY, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI

6. §

- (1) A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást indokolt kérelme alapján kaphat.
- (2) A hivatalosan közzétett költségtérítési/önköltségi díjakból kedvezményt a tanulmányi eredmény alapján vagy a szociális helyzetre tekintettel a rektor jogosult adni. A hallgató szociális alapon az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesíthető részletfizetési kedvezményben vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:
 - a) térítési díj
 - b) kollégiumi díj.
- (3) A hallgató tanulmányi eredménye alapján mentesíthető a 2. § (9) bekezdésében foglaltak szerint igénybe vett szolgáltatások térítési díja alól.
- (4) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.
- (5) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény, vagy halasztott fizetési lehetőség a jelen szabályzatban az Nftv. 82. § (2) bekezdése alapján meghatározott mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.
- (6) A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában a fizetési kötelezettséggel érintett szervezeti egység vezetője javaslatának figyelembevételével a gazdasági főigazgató dönt. A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni, melyben rögzíteni kell a teljesítés határidejét, illetve ütemezését, valamint az elmaradás következményét. Elutasítás esetén a döntést indokolni kell és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről. A határozatról a Tanulmányi Osztályt írásban értesíteni kell.

EGYÉB DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK

7. §

- (1) A hallgatók az Egyetem szabályzataiban rögzített kötelezettségek elmulasztása, vagy késedelmes teljesítése esetén – eszabályzat szerint – díjakat fizetnek.
- (2) A hallgató az egyéb díjakat és térítéseket a megállapítás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles befizetni.
- (3) Az egyéb térítésekre és díjakra mentesség és kedvezmény nem adható.
- (4) Vizsgaismétlési díj (összegét az 1. számú melléklet tartalmazza). A vizsgaismétlési díjat ugyanabból a tárgyból tett harmadik vizsga-, illetve záróvizsga ismétlés előtt be kell fizetni.
- (5) Különeljárási díj (összegét az 1. számú melléklet tartalmazza). Különeljárási díj fizetésére kötelezhető az a hallgató, aki tanulmányi ügyei intézésével kapcsolatban határidőt mulaszt.

- (6) Művésztelepi díj: az Egyetem tihanyi művésztelepén és más művésztelepeken való részvételért a hallgatók költségtérítési díjat fizetnek. A díjakat átutalással kell rendezni a Neptun-rendszeren keresztül (a díj mértékét az 1. sz. melléklet tartalmazza).
- (7) Nyelvoktatási díj: a nyelvvizsgával rendelkezők, a nyelvvizsgára felkészülő csoportok – a képzési és kimeneti követelményben a nappali munkarendben tanuló hallgatók részre kötelezően előírt nyelvoktatásban részesülők kivételével – anyelvtanulásért költségtérítési díjat fizetnek (összegét az 1. számú melléklet tartalmazza).
- (8) Vendéghallgatói díj: az Egyetemen vendéghallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók által fizetendő térítés összegét a jelen Hallgatói Követelményrendszer 1. számú melléklete tartalmazza.
- (9) Az Egyetem minden egyéb szolgáltatásért, amelyek nem kapcsolódnak a képzési és kimeneti követelményekben, illetve a tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez, a hallgatói önkormányzat egyetértésével más díjakat is megállapíthat.
- (10) A hallgatók által befizetett tandíjat és egyéb díjakat elsősorban az Egyetem működési kiadásaira, fejlesztésekre, illetve a hallgatói, valamint doktori önkormányzatok feladatainak ellátására lehet fordítani.

A VI. ÉS VII. FEJEZET HATÁLYA ALÁ ESŐ ÜGYEKBEN ELJÁRÓ TESTÜLETEK

8. §

(1) A Szenátus hatáskörébe tartozik:

A szabályzat és mellékletei jóváhagyása: a költségtérítések, tandíjak, térítési díjak és a képzési és kimeneti követelményekben, tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettségekhez nem tartozó egyéb díjak éves előírása és a kedvezmények általános feltételeinek előírása, állami és intézményi hallgatói juttatások általános feltételeinek tanévenkénti meghatározása, és az általános feltételek jogszabály-módosítás miatti évközbéli módosítása.

(2) A Diákjóléti Bizottság feladata, hogy a hatáskörébe utalt ügyekben döntsön és javaslatot tegyen az ösztöndíjak, támogatások odaítélésére, illetve egyéb – pályázat útján elnyerhető – ösztöndíjak és támogatások rangsorolására.

(3) A Diákjóléti Bizottság, illetve annak tagjai jogosultak a Tanulmányi Osztálytól, a Gazdasági Hivataltól a szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben felvilágosítást kapni. A DJB mind a Hallgatói Önkormányzat képviselője minden szemeszter elején egy alkalommal írásbeli tájékoztatást kap a Gazdasági Hivataltól, a Tanulmányi Osztálytól a hallgatói előirányzat tényleges felhasználásáról.

(4) A Diákjóléti Bizottság összetétele:

A szenátusi tagság és a diákjóléti bizottsági tagság nem összeférhetetlen.

- a) a Tanulmányi Osztály vezetője (helyettese),
- b) szavazati joggal: a nappali munkarendben tanuló hallgatói közösségek által 2 évre (festő, szobrász, grafika, látványtervező, restaurátor, intermédia, képzőművészet-elmélet szak) szakonként megválasztott max. 2 fő képviselő.

(5) A Diákjóléti Bizottság üléséről tájékoztatni kell a gazdasági főigazgatót, aki tanácskozási joggal vehet részt az ülésen.

A Diákjóléti Bizottság határozatképes, ha a választott tagok fele jelen van. A Diákjóléti Bizottság választott tagjai kötelesek a Diákjóléti Bizottság ülésein megjelenni, az előkészítő és a határozatot végrehajtó munkában az elfogadott álláspontot képviselve részt venni, a választóikat tájékoztatni. A választott tagok kötelesek távolmaradásuk okát a Tanulmányi Osztálynak bejelenteni. Két ülésről való igazolatlan távolmaradás a DJB-ből történő kizárást jelent, amelyről a Tanulmányi Osztály a választókat elektronikus úton tájékoztatja.

(6) A Diákjóléti Bizottság titkára a Bizottság által a tagok közül választott személy. A DJB titkára évente kétszer, február és október elején összehívja a Diákjóléti Bizottságot.

A DJB titkár feladata

- Diákjóléti Bizottsági üléseken kívül - szükség esetén – a Diákjóléti Bizottság megválasztott DJB elnökével tartja a kapcsolatot, együtt döntenek a DJB összehívásáról;
- biztosítja a tagok érdemi munkájához szükséges információs anyagok előkészítését,
- tartja a kapcsolatot a minisztériumi felügyeleti szervekkel;
- beszámol az állami támogatások helyzetéről intézményi feletteseknek, és a Szenátusnak;
- gondoskodik a Diákjóléti Bizottság üléseinek jegyzőkönyvvezetéséről,
- intézkedik a hallgatói támogatások időben történő kifizetéséről.

- (7) A Diákjóléti Bizottság októberi ülését – a Tanulmányi Osztály együttműködésével – a DJB hallgató tagjai készítik elő. Az előkészítő munka során átveszik a hallgatók Tanulmányi Osztályon leadott családi jövedelemigazolásait; kiszámítják az egy főre jutó családi jövedelmeket, számításokat végeznek a felosztandó és tartalékolt keretösszegre, a szociális támogatás általános mértékére és besorolására vonatkozólag, beszerzik a besoroláshoz és átsoroláshoz szükséges alap- és kiegészítő információkat.
- (8) A hallgatók által fizetendő díjakat és térítéseket a gazdasági főigazgató és a Tanulmányi Osztályvezetője - a Hallgatói Önkormányzat véleményével - elfogadásra a Szenátus elé terjeszti a tárgyévet megelőző június 30-ig.

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

9. §

Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvett, és

- (1)
- (a) a 2000/2001-es, a 2001/2002-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében
 - (aa) amennyiben e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát nem haladja meg, vagy
 - (ab) amennyiben tanulmányai megkezdésekor egyszakos tanári oklevéllel már rendelkezett, és a második egyszakos tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát, vagy
 - (ac) amennyiben olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát, vagy
 - (ad) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, négy féléven keresztül;
 - (b) a 2002/2003-as, 2003/2004-es, a 2004/2005-ös, 2005/2006-os tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy e jogviszonya keretében, amennyiben
 - (ba) e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt, és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
 - (bb) e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de felvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyt hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
 - (bc) tanulmányai megkezdésekor államilag finanszírozott egyszakos közismereti tanári vagy hittanár-nevelő képzésben vett részt, és a

- második egyszakos közismereti tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- (bd) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- (be) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, hat féléven keresztül;
- (c) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban;

10. §

(1) Az a hallgató, aki

a) 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és

aa) költségtérítéses képzésben vett részt és az adott félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy

ba) közismereti tanári vagy hittanár-nevelő szakon egyszakos tanári oklevéllel már rendelkező magyar állampolgárságú hallgatóként második közismereti tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakon az adott tanári szak képesítési követelményeiben meghatározott időtartamban folytat tanulmányokat, és

ca) a félév (oktatási időszak) első napján az aa) vagy a ba) pontok szerinti feltételeknek eleget tesz,

b) azon a szakon, szakképzésben, melyben 2007. augusztus 1. előtt az aa)vagy aba)pont alapján korábban költségtérítés-mentességben részesült, a b)pont szerinti félévben (oktatási időszakban) költségtérítésfizetésére nem kötelezhető.

(2) Az érintett hallgatók a fentiekben részletezett állami finanszírozásra való jogosultságukat alátámasztó adatokat – így különösen az (1) bek. aa) és ba) pontjában meghatározott feltételek fennállásával kapcsolatos dokumentumokat – az első félévben legkésőbb október 15-ig, a második félévben legkésőbb március 15-ig kötelesek az Egyetem rendelkezésére bocsátani.

(3) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül költségtérítési díj nem szedhető. Ezen hallgatókat – amennyiben a képzésben 2007. szeptember 1-jéig költségtérítés fizetésére nem voltak kötelezve – ezt követően a további félévekben csak a felsőoktatási intézmény szabályzatának ilyen értelmű kifejezett rendelkezése esetén lehet költségtérítés fizetésére kötelezni.

VIII. FEJEZET

A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGE

1. §

- (1) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- (2) A fegyelmi büntetés – acselekmény összes körülményeire – így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára – lehet:
 - a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (a büntetés időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg; szociális támogatást megvonni nem lehet),
 - d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától (a büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel),
 - e) kizárás az Egyetemről.

A tanulmányok folytatásától való eltiltás és az Egyetemről történő kizárás együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával.

- (3) Afegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.
- (4) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. Tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.
- (5) A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a hallgatót értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a hallgató vitatja a terhére rótt kötelességzegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként is indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a hallgatót meg kell hívni. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgatószabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. Ha a hallgató kezdeményezte a fegyelmi eljárást, azt meg kell indítani, és le kell folytatni. Ha a hallgató bizonyítási kérelmét elutasítják, annak indokát a fegyelmi határozatban meg kell jelölni, kivéve, ha azt állapítják meg, hogy a hallgató nem követett el fegyelmi vétséget.
- (6) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességzegésért a fegyelmi eljárást az Egyetemen kell lefolytatni.
- (7) A fegyelmi eljárás megindítását a rektor, a kollégiumban elkövetett fegyelmi vétség esetén a kollégium igazgatója, illetve e személyek tartós akadályoztatása esetén kijelölt helyettesük rendelheti el.
- (8) Az elsőfokú fegyelmi jogkört az Egyetem háromtagú fegyelmi bizottsága gyakorolja azzal, hogy a bizottság tagjainak egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja a fegyelmi eljárás alá vont hallgatóétól eltérő szak hallgatói közül.

- (9) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy fegyelmi tárgyaláson való meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.
- (10) A fegyelmi eljárást egy hónapon belül be kell fejezni.
- (11) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.
- (12) A hallgatót a fegyelmi büntetés idejének lejártá előtt mentesíteni lehet a kiszabott büntetés alól.
- (13) Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az Egyetemnek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz – az Nftv.-ben meghatározott eltéréssel – a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- (14) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott teljes kárt meg kell téríteni.
- (15) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
- (16) A fegyelmi eljárás lefolytatásának, valamint a kártérítési felelősség megállapításának részletszabályait a jelen Hallgatói Követelményrendszer mellékletét képező Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat állapítja meg.

IX. FEJEZET

A HALLGATÓK JOGORVOSLATI JOGA

A HALLGATÓI ÜGYEKBE MÁSODFOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI

- (1) Az Egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben, kormányrendeletben és a jelen Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott esetben, valamint, ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval.
- (2) A hallgató az Egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Ha a hallgató jogának megsértése mulasztásban nyilvánul meg, a 15 nap attól az időponttól számít, amikor az Egyetem még jogszerűen teljesíthetett volna, illetve ha maga a mulasztás később jut a hallgató tudomására, akkor a tudomásszerzéstől.
- (3) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a jelen Hallgatói Követelményrendszerben foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (4) A jogorvoslati kérelemben meg kell jelölni azt, mely hallgatói jogviszonyra vonatkozó kötelezettségét sértette meg az Egyetem. (Ezt elég szövegesen megjelölni, nem kell a pontos forrásra – jogszabály, egyetemi szabályzat – hivatkozni.) A kérelmet írásban, annál a szervnél, személynél kell előterjeszteni, aki (amely) a megtámadott határozatot, intézkedést hozta, illetve aki (amely) mulasztott.
- (5) A jogorvoslati kérelem tárgyában a rektor, vagy az általa létrehozott Jogorvoslati Bizottság jár el. A jogorvoslat elbírálása során méltányosság gyakorlásának helye nincs, ha a jogorvoslati kérelem elkésett, az elbírálásra jogosult a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
- (6) A Jogorvoslati Bizottság az Egyetem ad hoc bizottsága. Elnöke a rektor által kijelölt magasabb vezető, tagjai a rektor által az Egyetem közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói/tanárai (a továbbiakban oktató) közül kijelölt, valamint a hallgatói – doktorandusz hallgató kezdeményezésére indult jogorvoslati eljárásban a doktori – önkormányzat által delegált személyek. A Bizottság tagjainak egyharmadát a hallgatói – doktorandusz hallgató kezdeményezésére indult jogorvoslati eljárásban a doktorandusz – önkormányzat delegálja.
- (7) Nem lehet a jogorvoslati kérelem elbírálója, illetve a Jogorvoslati Bizottság munkájában nem vehet részt az a személy:
 - a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],
 - c) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el.
- (8) A jogorvoslati kérelem elbírálása érdekében a hallgatót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni. A meghallgatás időpontjáról és helyéről a hallgatót – a meghallgatást 8 nappal megelőzően – írásban kell értesíteni. Az értesítésben a hallgatót tájékoztatni kell arról, hogy kérheti a személyes meghallgatásának mellőzését, és észrevételeit a Rektori Hivatalba – a jogorvoslat elbírálójának címezve – írásban is benyújthatja úgy, hogy az legkésőbb a meghallgatás tervezett napját megelőzően beérkezzen.

- (9) Az értesítésben a hallgatót tájékoztatni kell arról is, hogy amennyiben a meghallgatáson a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, azonban távolmaradásának menthető indokát legkésőbb a meghallgatás napjáig igazolja, a meghallgatásra új időpont kerül kitűzésre.
- (10) Ha a hallgató a meghallgatáson az ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelenik meg, személyes meghallgatásától el lehet tekinteni, és távolmaradása a jogorvoslati kérelemről döntő határozat meghozatalának nem akadálya. A fentiekről a hallgatót az ismételt értesítésben tájékoztatni kell.
- (11) A jogorvoslati kérelem elbírálója a döntés kialakítása során figyelembe veszi
- a hallgató kérelmében leírtakat, az azokhoz mellékelt iratokat,
 - az elsőfokú határozat indoklásában leírtakat,
 - a kérelmet benyújtó hallgató szóban vagy írásban kifejtett álláspontját,
 - a kérelemmel érintett szervezeti egység vezetőjének véleményét,
 - a vonatkozó jogszabályokat és szabályzati előírásokat,
 - minden, a kérelem elbírálására vonatkozó rendelkezésére álló információt.
- (12) A Jogorvoslati Bizottság döntését szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (13) A jogorvoslati kérelem elbírálója a következő döntéseket hozhatja:
- a kérelmet elutasítja,
 - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - a döntést megváltoztatja,
 - a döntést megsemmisíti és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (14) A jogorvoslati kérelem elbírálásáról szóló döntést határozatba kell foglalni és meg kell indokolni. A határozatban a jogorvoslat lehetőségére fel kell hívni a figyelmet.
- (15) A hallgató a jogorvoslati kérelem elbírálója által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg. A bírósági eljárásra a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény közigazgatási perekre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.
- (16) Az Egyetem elsőfokú döntése jogerős, ha
- a jelen paragrafus (2) pontjában meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet és a fellebbezési határidő eltelt,
 - a jogorvoslati kérelem benyújtásáról lemondtak,
 - a jogorvoslati kérelmet visszavonták.

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

- (17) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Határidő számítása: Ket. 65. §

- 65. §** (1) A napokban vagy munkanapokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, továbbá a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének a napja.
- (2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárát hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.
- (3) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a hatóságnál a munka szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.
- (4) A postán küldött beadvány és megkeresés előterjesztési ideje a postára adás napja.
- (5) Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő a következő munkanapon kezdődik.
- (6) A határozott naphoz kötött jogszerzés a nap kezdetén következik be. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.
- (7) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.
- (8) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az üzemzavar időtartamát a határidők számítása szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.

Az igazolás szabályai: Ket. 66-67. §

- 66. §** (1) Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- (2) Az igazolási kérelemről az a hatóság dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt. A fellebbezésre megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet az első fokú döntést hozó hatóság, a keresetindításra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el.
- (3) Ha a hatóság megtartotta az ügyfelek értesítésére és a határozat közlésére vonatkozó szabályokat, a fellebbezési határidő elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelemnek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, illetve a határozat közlése nem postai kézbesítés útján történt. E rendelkezés megfelelően irányadó a bírósági felülvizsgálatot kezdeményező keresetindítással kapcsolatos igazolásra is.
- (4) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő nyolc napon belül, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon belül lehet előterjeszteni.
- (5) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
- 67. §** (1) Ha a hatóság az igazolási kérelemnek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó személyt eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében a hatóság a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel. A döntésnek az igazolási kérelem alapján történő módosítására vagy visszavonására nem irányadók a 114. §-ban meghatározott korlátozások.

Határozat tartalma: Ket. 72-73. §

- 72. §** (1) A határozatnak - ha jogszabály további követelményt nem állapít meg - tartalmaznia kell
- a) az eljáró hatóság megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,

- b) a jogosult vagy kötelezett ügyfél nevét és lakcímét vagy székhelyét, továbbá az ügyfél által a kérelemben megadott, személyazonosítására szolgáló adatot,
- c) az ügy tárgyának megjelölését,
- d) a rendelkező részben
 - da) a hatóság döntését, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról, bírósági felülvizsgálat esetén a tárgyalás tartása iránti kérelem lehetőségéről való tájékoztatást,
 - db) a szakhatóság megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét,
 - dc) az eljárás lefolytatásáért fizetendő illetéknek vagy díjnak az ügyfél vagy a központi költségvetés részére történő megfizetésre vonatkozó döntést,
 - dd) az eljárási költség megállapítását, ha arról a hatóság nem külön dönt,
 - de) az eljárási költségek viseléséről szóló döntést, ha arról a hatóság nem külön dönt,
 - df) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a késedelmipótlék-fizetési kötelezettségről és annak mértékéről szóló tájékoztatást, valamint a 131. § (1a) bekezdés szerinti esetben a közérdekű munkával való megváltás szabályaival kapcsolatos tájékoztatást,
 - dg) a határozatban megállapított fizetési kötelezettség és a fellebbezési illeték vagy díj mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
- e) az indokolásban
 - ea) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
 - eb) az ügyfél által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
 - ec) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
 - ed) a szakhatósági állásfoglalás indokolását,
 - ee) az ügyintézési határidő túllépése esetén az ügyintézési határidő leteltének napját, valamint az arról szóló tájékoztatást, hogy az ügyintézési határidőt mely, az ügyfélnek, vagy az eljárás egyéb résztvevőjének felróható okból nem tartotta be, vagy hogy a 33/A. § alkalmazásának van helye,
 - ef) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,
 - eg) a hatóság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,
 - f) a döntéshozatal helyét és idejét, a hatáskör gyakorlójának nevét, hivatali beosztását, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a hatáskör gyakorlójával,
 - g) a döntés kiadmányozójának aláírását és a hatóság bélyegzőlenyomatát.

(2) A végzésnek - ha jogszabály további követelményt nem állapít meg - tartalmaznia kell az (1) bekezdés a), b), c) pontjában, d) pont da), df) és dg) alpontjában, e) pont ec)-eg) alpontjában, f) és g) pontjában meghatározott tartalmi elemeket. Az eljárást megszüntető végzésnek tartalmaznia kell az (1) bekezdés d) pont dc)-de) alpontjában, valamint e) pont ee) alpontjában meghatározott tartalmi elemeket is.

(4) Ha a hatóság a kérelemnek teljes egészében helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél, vagy a döntés az ellenérdekű ügyfél jogát vagy jogos érdekét nem érinti, vagy az kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját határozza meg egyszerűsített döntés hozható, amely nem tartalmazza az indokolást és a jogorvoslatról szóló tájékoztatást. Az egyezséget jóváhagyó egyszerűsített döntésből mellőzhető az indokolás.

(5) A kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját meghatározó végzésből mellőzhető az indokolás.

(6) Az indokolás mellőzhető, ha az késleltetné a döntés meghozatalát és a késedelem életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet kialakulásához vezethet. Ebben az esetben a döntés meghozatalától számított tíz napon belül meg kell küldeni az indokolást az ügyfél részére. A jogorvoslat igénybevételének határidejét az indokolás kézbesítésének napjától kell számítani.

73. § (1) A döntés csak olyan védett adatot tartalmazhat, amelyet az iratbetekintés szabályai szerint megismerhet az, akivel a döntést közlik. A döntést úgy kell

- megszövegezni, hogy a figyelembe vett védett adat tartalmára annak ismertetése nélkül utaljon. A döntést úgy kell megszövegezni, hogy abból ne legyen levonható következtetés annak a személynek a kilétére vonatkozóan, akinek a természetes személyazonosító adatai és lakcíme zárt kezelését rendelték el.
- (2) A döntést külön okiratban kell megszövegezni, jegyzőkönyvbe kell foglalni vagy az ügyíratra kell feljegyezni. Külön okiratban kell megszövegezni a döntést, ha azt kézbesítés útján vagy elektronikus úton közlik, vagy ha a szóban közölt döntés kézbesítését az ügyfél kéri.
 - (3) Egy okiratba foglalható a határozat és a végzés, illetve több határozat vagy végzés. Az egy okiratba foglalt döntések rendelkező részét és indokolását döntésenként önállóan kell megszövegezni. Az egybefoglalás az egyes döntések meghozatalára vonatkozó határidőket és a jogorvoslati szabályok alkalmazását nem érinti. Ha a jogorvoslatra jogosult az egybefoglalt határozat és végzés ellen jogorvoslattal él, a határozat elleni jogorvoslat szabályait kell alkalmazni.
 - (4) A jegyzőkönyvbe foglalt vagy az ügyíratra feljegyzett döntésben a 72. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, d) pont da), dc)-dg) alpontjában és g) pontjában foglalt adatokat, ezeken kívül azokat a 72. § (1) bekezdés szerinti adatokat kell szerepeltetni, amelyek az iratból nem tűnnek ki.
 - (5) Jogszabály elrendelheti, hogy a hatóság a döntését az erre a célra rendszeresített formátumban, a jogszabályban meghatározott adattartalommal adja ki.

Közlés: Ket. 78-81. §,

- 78. § (1)** A határozatot közölni kell az ügyféllel és azzal, akire nézve az jogot vagy kötelezettséget állapít meg, az ügyben eljáró szakhatósággal és a jogszabályban meghatározott más hatósággal vagy állami szervvel.
- (2) A végzést azzal kell közölni, akire nézve az rendelkezést tartalmaz, valamint azzal, akinek az jogát vagy jogos érdekét érinti, továbbá jogszabályban meghatározott személlyel vagy szervvel. A hatóság az ügyfél kérelmére egy alkalommal külön illeték vagy díj felszámítása nélkül ad ki másolatot a vele nem közölt végzésről.
 - (3) Ha jogszabály úgy rendelkezik, hogy a döntést csak az ügyíratra kell feljegyezni, azt nem kell közölni az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személlyel. Ilyen esetben a hatóság kérelemre külön illeték vagy díj felszámítása nélkül ad ki másolatot a döntésről.
 - (4) A hatóság a döntését a 28/A. § (1) bekezdésében meghatározott módon közölheti. A 71. § (7) bekezdése szerinti esetben a hatóság a nem elektronikus kézbesítendő iratokat az elektronikus döntésről készített hiteles papír alapú másolatként kézbesíti.

28/A. § (1) A hatóság

- a) írásban
 - aa) postai úton,
 - ab) írásbelinek minősülő elektronikus úton, ide értve a telefaxot,
 - ac) személyesen átadott irat útján,
 - ad) kézbesítési meghatalmazott útján,
 - ae) a hatóság kézbesítője útján,
 - af) kézbesítési ügygondnok útján,
 - ag) hirdetményi úton vagy
- b) szóban
 - ba) személyesen
 - bb) hangkapcsolatot biztosító elektronikus úton, ideértve a telefont, vagy
 - c) írásbelinek nem minősíthető elektronikus úton tart kapcsolatot az ügyféllel.

- (5) A hatóság a döntést hivatalos iratként kézbesíti. Telefax útján nem közölhető a határozat és az önállóan fellebbezhető végzés, kivéve, ha a döntés közlésére jogosult személy vagy szerv ezt előzetesen kérte vagy ehhez hozzájárult.
- (6) Ha jogszabály nem zárja ki, a döntést szóban is lehet közölni az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személlyel. A közlés tényét és időpontját az iratra fel kell jegyezni, és azt alá kell íratni. Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személy kérelmére a szóban közölt döntést tíz napon belül írásban meg kell küldeni a számára.
- (7) Ha a hatóság a döntést elektronikus úton közölte, és az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személy a döntés átvételét öt napon belül nem igazolja vissza, a hatóság másik írásbeli formában közli vele a döntést. Ilyen esetben a döntés közlésének napja a második közlés napja. Törvény vagy kormányrendelet ettől eltérően állapíthatja meg a döntés elektronikus úton való közlésének szabályait.
- (8) Ha az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személy rövid szöveges üzenet fogadására szolgáló elérhetőségét, telefonszámát vagy elektronikus levélcímét megadta, a hatóság rövid szöveges üzenetben, telefonon vagy elektronikus levélben tájékoztathatja a döntéshozatal tényéről, és arról, hogy a döntés öt napon belül átvehető a hatóság hivatali helyiségében, ügyfélfogadási időben. Személyes átvétel esetén a közlés tényét és időpontját az iratra fel kell jegyezni, és azt az átvevő személlyel aláíratni. Ha az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személy a döntést határidőn belül nem veszi át, a hatóság haladéktalanul írásban megküldi részére a döntést.
- (9) Ha a hatóság életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzetben, valamint törvény rendelkezése alapján a döntést nem az e törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő módon közli, a döntést tíz napon belül írásban is meg kell küldeni. A döntés közlésének napja ilyen esetben a második közlés napja.
- (10) A döntés közlésének napja az a nap, amelyen azt írásban vagy szóban közölték, vagy a (8) bekezdésben meghatározott módon átadták. A hirdetmény útján közölt döntést a hirdetmény kifüggesztését követő tizenötödik napon kell közölni tekinteni.
- 78/A. §** Az ügyfelet kérelmére a hatóság - az iratok megküldéséről, közzétételéről való gondoskodással egyidejűleg - elektronikus levélben tájékoztatja
- a) - a 39/A. § alapján hozott végzés kivételével - a vele nem közlendő végzések, valamint
- b) a neki postai úton megküldendő, illetve hirdetményi úton közléteendő iratok szövegéről.
- 79. §** (1) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (2) Ha az irat a hatósághoz „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot - az ellenkező bizonyításig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (3) A hatósági döntés kézbesítése esetén a hatóság a (2) bekezdés szerinti kézbesítési vélelem beálltát megalapozó hivatalos irat megküldésével tíz napon belül értesíti az ügyfelet.
- (4) A kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a címzett a kézbesítési vélelem beálltáról történő tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a kézbesítési vélelem beálltától számított hat hónapos jogvesztő határidőn belül terjeszthet elő. Ha a kézbesítési vélelem következtében jogerőssé vált döntés alapján végrehajtási eljárás indul, a kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a végrehajtási eljárásról történő tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül akkor is elő lehet terjeszteni, ha a kézbesítési vélelem beálltától számított hat hónap eltelt.
- (5) Nem természetes személy címzett csak akkor terjeszthet elő kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet, ha a kézbesítés nem szabályszerűen történt. Természetes személy a kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelmét akkor is előterjesztheti, ha önhibáján kívüli okból nem vehette át a hivatalos iratot.

- (6) A kérelemben elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik. Ha a kérelemnek a hatóság helyt ad, a 67. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (7) A kérelmet az a hatóság bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadmányozta.
- (8) A hatósági kézbesítő által történő kézbesítésre az e §-ban foglalt rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.
- 79/A. § (1)** Elektronikus kapcsolattartás esetén az elektronikus nyilatkozat az alábbiak szerint kézbesítettnek minősül, feltéve, hogy a kézbesítésére biztonságos kézbesítési szolgáltatás útján kerül sor:
- ha a kézbesítési szolgáltató a nyilatkozat kézhezvételét igazolja vissza, az átvétel napján,
 - ha a kézbesítési szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a nyilatkozat átvételét a címzett megtagadta, az átvétel megtagadásának napján, vagy
 - ha a kézbesítési szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a nyilatkozatot a címzett kétszeri értesítése ellenére nem vette át, a második értesítést követő ötödik munkanapon.
- (2) Az ügyfélnek az elektronikus ügyintézés teljes körben vagy az érintett eljárási cselekmény vonatkozásában kizáró ügyintézési rendelkezése az elektronikus nyilatkozatra vonatkozó kézbesítési vélelem beálltát is kizárja.
- (3) A biztonságos kézbesítési szolgáltatásnak nem minősülő kézbesítési megoldásokkal jogszabályban előírtak szerint igazolható a kézbesítés ténye, kézbesítési vélelem e megoldásoknál nem alkalmazható.
- 80. § (1)** Ha jogszabály másként nem rendelkezik, hirdetményi úton történő közlésnek van helye, feltéve, hogy
- az ügyfél lakcíme, illetve székhelye ismeretlen, vagy a postai küldemény azzal a megjegyzéssel érkezik vissza, hogy a címzett ismeretlen helyre költözött, és a személyiadat- és lakcímnyilvántartást vezető hatóság vagy más állami szerv megkeresése nem járt eredménnyel,
 - a jogutód nem ismert,
 - az ügyfél nem jelöl meg kézbesítési meghatalmazottat, vagy
 - a hirdetményi kézbesítésen kívül igénybe vehető egyéb közlési módok alkalmazása elháríthatatlan akadályba ütközik, vagy alkalmazásuk előre eredménytelennek mutatkozik.
- (2) A hirdetmény tartalmazza
- a kifüggesztés napját,
 - az eljáró hatóság megnevezését,
 - az ügy számát és tárgyát,
 - az ügyfél nevét és utolsó ismert lakcímét, illetőleg székhelyét, továbbá
 - azt a figyelemfelhívást, hogy a hatóság az ügyben döntést hozott, de annak kézbesítése megghiúsult, ezért az ügyfél vagy meghatalmazottja a döntést a hatóságnál átveheti.
- (3) Hirdetményi úton történő közlésnek van helye a hatásterületen élő és a 15. § (5) bekezdésében meghatározott szervezetek esetén, ideértve, ha az ügyfelek körét vagy a hatásterület határait nem lehet pontosan megállapítani, továbbá abban az esetben, ha a 28/D. § alapján törvény vagy kormányrendelet hirdetményi úton való kapcsolattartást ír elő. Ilyen esetben a hirdetmény tartalmazza:
- a kifüggesztés napját,
 - az eljáró hatóság megnevezését,
 - az ügy számát és tárgyát,
 - a kérelmező ügyfél nevét (megnevezését),
 - az ügy jellegétől függő hatásterületet,
 - azt a figyelemfelhívást, hogy a hatóság az ügyben döntést hozott, amely a hatóságnál megtekinthető, valamint
 - a jogorvoslat lehetőségéről és benyújtásának határidejéről való tájékoztatást.
- (4) A hirdetményt a hatóság hirdetőtáblájára és az ügyfél lakcíme, az ügy tárgyát képező ingatlan vagy tevékenység gyakorlásának vagy a jogellenes magatartás elkövetésének helye szerinti, valamint a hatásterületen lévő önkormányzat

hirdetőabláján ki kell függeszteni, a központi rendszeren és a hatóság elektronikus tájékoztatásra szolgáló honlapján közzé kell tenni, ezenkívül az önkormányzat hivatalos lapjában - ennek hiányában a helyi lapban -, valamint a hatóság hivatalos lapjában is közzétehető. Ha a hatóság kijelölés alapján jár el, a hirdetményt a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező, valamint a kijelölés alapján eljáró hatóság is kifüggeszti és közzéteszi.

- (5) A hirdetmény hatóság hirdetőabláján való kifüggesztésének és elektronikus tájékoztatásra szolgáló honlapján való megjelentetésének azonos napon kell megtörténnie. A hirdetményi közléshez kapcsolódó határidők számításánál a hirdetménynek a hatóság hirdetőabláján való kifüggesztését kell alapul venni. Hirdetményi közlés esetén a hirdetmény hatóság hirdetőabláján való kifüggesztésének és levételének napját az iraton meg kell jelölni, az internetes honlapon történő közzététel idejét pedig visszakereshető módon dokumentálni kell.
- (6) Ha a hirdetményi úton történő közlés feltételei már nem állnak fenn, a hatóság haladéktalanul gondoskodik a hirdetmény eltávolításáról, és a kapcsolattartás általános szabályai szerint felveszi a kapcsolatot az ügyféllel.

80/A. § (1) A hatóság közzéteszi azt a jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatot, amelyet

- a) állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy ügyfélnek e tevékenységével kapcsolatban hozott,
- b) közérdekű keresetindítással meg lehet támadni,
- c) olyan ügyben hozott, amelyben jogszabály alapján a hatásterületen lévő ingatlan tulajdonosa és az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett használati jogosultja ügyfélnek minősült,
- d) amelyben több mint ötven ügyfél vagy ötnél több, a 15. § (5) bekezdésében meghatározott szervezet vesz részt,
- e) korlátozottan rendelkezésre álló természeti erőforrás elosztásáról, illetve felhasználásáról hozott,
- f) olyan ügyben hozott, amelyben az ügyfél számára kizárólagos vagy különleges jogot biztosított,
- g) személyek széles vagy pontosan meg nem határozható köre számára életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése érdekében hozott,
- h) a közbiztonság fenntartása érdekében vagy fontos közrendvédelmi okból hozott,
- i) jogi személy, a jogi személyiség nélküli szervezet, továbbá az egyéni vállalkozó vállalkozási tevékenységének hatósági ellenőrzésével kapcsolatban hozott, vagy
- j) törvény rendelkezése szerint nyilvánosan közzé kell tenni.

(2) A hatóság a határozatot a hirdetményi közlés szabályai szerint teszi közzé azzal, hogy a hirdetményben a határozat rendelkező részének és indokolásának kivonata vagy indokolásának kivonata is közzétehető. Ha törvény eltérően nem rendelkezik, a hatóság a személyes adatokat a 69/A. § (2) bekezdésének megfelelően megismerhetetlenné teszi.

81. § (1) Az ügyfél köteles az első kapcsolatfelvétel alkalmával - a kézbesítési meghatalmazás előterjesztésével együtt - kézbesítési meghatalmazottat megnevezni, ha

- a) magyarországi lakcímmel vagy székhellyel nem rendelkezik,
- b) képviselőt nem nevezett meg, és
- c) elektronikus kapcsolattartásnak nincs helye.

(2) A kézbesítési meghatalmazott feladata, hogy az eljárásban keletkezett, az ügyféllel közlendő döntéseket és iratokat átvegye, és azokat az ügyfél részére továbbítsa; e tevékenységéért az ügyféllel szemben a polgári jog szabályai szerint felel. Az ügyfél részére szóló és a kézbesítési meghatalmazottal szabályszerűen közölt döntést úgy kell tekinteni, hogy az a meghatalmazottal történt közlést követő tizenötödik napon minősül az ügyféllel közöltnek.

(3) Ha a 80. § (1) bekezdés a)-c) pontja szerint hirdetményi kézbesítésnek lenne helye, és a döntés az ügyfél számára kötelezettséget állapít meg, vagy alapvető jogát vonja el vagy korlátozza, a döntés közlésének megkísérlése érdekében kézbesítési

- ügygondnok rendelhető ki. A kézbesítési ügygondnok gondoskodik az ügyfél tartózkodási helyének megállapításáról és a döntés kézbesítéséről.
- (4) Ha a kézbesítési ügygondnok eljárása nem járt sikerrel, a döntést azon a napon kell kézbesítettnek tekinteni, amikor a kézbesítés sikertelenségét a kézbesítési ügygondnok az őt kirendelő hatóságnak bejelenti, de legkésőbb a kirendeléstől számított tizenötödik napon.
- (5) Sikeres kézbesítés esetén a kézbesítési ügygondnok a sikeres kézbesítés napjáról és az ügyfél tartózkodási helyéről haladéktalanul értesíti az őt kirendelő hatóságot.

A döntés kijavítása, kicserélése, kiegészítése: Ket. 81/A. §

81/A. § (1) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a hatóság a hibát - szükség esetén az ügyfél meghallgatása után - kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére, az eljárási költség mértékére vagy a költségviselési kötelezettségre.

(2) A kijavítást a hatóság

a) a döntés eredeti példányára és - ha rendelkezésre állnak - kiadmányaira történő feljegyzéssel,

b) a hibás döntés bevonása mellett a döntés kicserélésével vagy

c) kijavító döntés meghozatalával

teljesíti.

(3) A kijavítás ellen jogorvoslatnak nincs helye.

(4) A kijavítást közölni kell azzal, akivel a kijavítandó döntést közölték.

81/B. § (1) Ha döntésből jogszabály által előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem született döntés, a hatóság a döntést kiegészíti.

(2) Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha

a) a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy év már eltelt, vagy

b) az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene.

(3) A kiegészítést a hatóság

a) önálló kiegészítő döntéssel és - lehetőség szerint - e ténynek a döntés eredeti példányára és kiadmányaira történő feljegyzésével vagy

b) a hiányos döntés bevonása mellett az eredeti döntést és a kiegészítő döntést egységes döntésbe foglalva a döntés kicserélésével

teljesíti.

(4) A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.

(5) A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészítendő döntést közölték.

Döntés módosítása vagy visszavonása kérelem alapján: Ket. 103. §

103. § (1) Ha a fellebbezés alapján a hatóság megállapítja, hogy döntése jogszabályt sért, a döntését módosítja vagy visszavonja.

(2) A hatóság a fellebbezés esetén a nem jogszabálysértő döntést akkor is visszavonhatja, illetve a fellebbezésben foglaltaknak megfelelően módosíthatja, ha a kérelemben foglaltakkal egyetért, feltéve, hogy az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél.

(3) Ha a fellebbezés alapján a szakhatóság megállapítja, hogy a szakhatósági állásfoglalás jogszabályt sért, állásfoglalását módosíthatja.

(4) A szakhatóság a fellebbezés esetén a nem jogszabálysértő szakhatósági állásfoglalást a fellebbezésben foglaltaknak megfelelően módosíthatja, ha a kérelemben foglaltakkal egyetért, feltéve, hogy az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél.

(5) A hatóság a szakhatósági állásfoglalás (3) és (4) bekezdés szerinti módosítása esetén módosítja döntését.

(6) A fellebbezés nyomán hozott döntést közölni kell a fellebbezővel, továbbá azokkal, akikkel a megtámadott döntést közölték.

(7) *A visszavonó, illetve módosító döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a visszavont, illetve a módosított döntés ellen volt.*

Hivatalbóli döntés-felülvizsgálat (döntés módosítása, visszavonása): Ket. 114. §

114. § (1) *Ha a hatóság megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság, a felügyeleti szerv vagy a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését módosítja vagy visszavonja. A döntést közölni kell azzal, akivel a módosított, vagy visszavont döntést közölték.*

(2) *Az (1) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására - az Alkotmánybíróság határozata vagy ügyészi felhívás alapján indított eljárás kivételével - a hatóság csak egy ízben, és ha törvény eltérően nem rendelkezik, a döntés közlésétől számított egy éven belül jogosult. Ha a döntés bírósági felülvizsgálata van folyamatban, a hatóság az érdemi ellenkérelem előterjesztéséig vonhatja vissza a döntését.*

(3) *A döntést a hatósági nyilvántartásba, illetve a hatósági igazolványba felvett téves bejegyzés, valamint az állampolgársági bizonyítvány ténymegállapítása kivételével nem lehet módosítani vagy visszavonni, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene.*

(4) *A döntés módosítását vagy visszavonását jogszabály kizárhatja vagy feltételhez kötheti.*

(5) *A döntés ügyészi intézkedés nyomán történő módosítására vagy visszavonására a 120. §-ban foglaltak irányadók.*

(6) *A hatóság döntésének semmisségi ok alapján történő visszavonására a 121. § rendelkezéseit kell alkalmazni.*

(18) *Nincs helye a jelen §-ban szabályozott jogorvoslatnak azokban az esetekben, amikor az Egyetem és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.*

(19) *A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az oktatásügyi közvetítői szolgálatot. A hallgató az oktatási jogok miniszteri biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha az Nftv.-ben, illetve a jelen Hallgatói Követelményrendszerben szabályozott jogorvoslati eljárás indítási jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.*

(20) *A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi eljárás Egyetem hatáskörébe tartozó cselekményeire és a beiratkozási eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.*

X. FEJEZET

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRÓL

1. §

- (1) A fogyatékossgal élő (a továbbiakban: speciális szükségletű), így különösen a súlyosan beszédhibás, diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás, hallás-, látás- és mozgássérült, valamint a tartós orvosi kezelésre szoruló hallgatók tanulmányaik során a tanulmányi követelmények teljesítésére kedvezményeket vehetnek igénybe.
- (2) A segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezmények megállapítására létrehozott Esélyegyenlőségi Bizottság (továbbiakban: EB) orvosi, egészségügyi, igazságügyi szakvélemények alapján, a jelen fejezetben szabályozott eljárásrendben dönt a fogyatékos hallgatókat megillető kedvezmények, illetve a tanulmányi kötelezettségek részleges- vagy teljes mentességére irányuló kérelmek elbírálásáról.
- (3) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátort kell kijelölni, aki a speciális szükségletű hallgatók részére segítséget nyújt a hallgatói jogviszonyból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére, különösen a jelen fejezetben szabályozott esetekben. A koordinátort a Rector bízza meg.
- (4) A hallgató kérésére, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor döntése alapján személyi segítő lehet kijelölni.
- (5) A hallgató az előadásokról hangfelvételt készíthet, azonban azt csak saját tanulmányai során használhatja fel. Az oktató részére a hangfelvétel készítését előre be kell jelenteni.

MOZGÁSKORLÁTOZOTT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

2. §

- (1) A mozgáskorlátozott hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, illetve az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga letételét.
- (2) A hallgató kérésére, és az Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján a tanszékvezető teljes, illetve a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával felmentést adhat a gyakorlati követelmények, valamint a geometriai, szerkesztési feladatok teljesítése alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető.
- (3) Írásbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a speciális eszközök, illetve a szükséges segédeszközök biztosításáról.

HALLÁSSÉRÜLT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

3. §

- (1) A hallássérült hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni a szóbeli vizsga helyett az írásban történő vizsga letételét.
- (2) Ha a hallgató fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert komplex [„C”] típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére a fogyatékoságát igazoló szakértői vélemény Tanulmányi Osztályra történő benyújtását követően kérésére- az Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján – felmentést kaphat a szóbeli[„A”] típusú nyelvvizsga letétele alól, illetve a súlyosan hallássérült hallgatónak az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést adható.
- (3) Szóbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a jelnyelvi tolmács és a szükséges segédeszközök biztosításáról.

LÁTÁSSÉRÜLT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

4. §

- (1) A látássérült hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni az írásbeli vizsga helyett a szóban történő vizsga letételét.
- (2) Ha a hallgató fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert komplex[„C”] típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére a fogyatékoságát igazoló szakértői vélemény Tanulmányi Osztályra történő benyújtását követően kérésére - az Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján – felmentést kaphat az írásbeli[„B”] típusú nyelvvizsga letétele alól.
- (3) Írásbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról.
- (4) A hallgató kérésére és a speciális bizottság döntése alapján a tanegység felelőse, a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával felmentést adhat a gyakorlati követelmények, valamint a geometriai, szerkesztési feladatok teljesítése alól.

BESZÉD- ÉS MÁF FOGYATÉKOS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

5. §

- (1) A beszéd-és más fogyatékos hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni a szóbeli vizsga helyett az írásban történő vizsga letételét.

DISZLEXIÁS - DISZGRÁFIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

6. §

- (1) A diszlexiás/diszgráfiás hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni az írásbeli vizsga helyett a szóban történő vizsga letételét.
- (2) Írásbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátorgondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról.
- (3) Ha a hallgató fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert komplex[„C”] típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére a fogyatékoságát igazoló szakértői vélemény Tanulmányi Osztályra történő benyújtását követően kérésére - az Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján – felmentést kaphat a szóbeli[„A”] típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól.
- (4) Ha hallgató fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert komplex[„C”] típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére a fogyatékoságát igazoló szakértői vélemény Tanulmányi Osztályra történő benyújtását követően kérésére - az Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján – felmentést kaphat az írásbeli „B” típusú nyelvvizsga letétele alól.

DISZKALKULIÁS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

7. §

- (1) Írásbeli vizsga esetén a diszkalkuliás hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról.

FELKÉSZÜLÉSI IDŐ A VIZSGÁN

8. §

- (1) A fogyatékkal élő hallgató kérelmére az írásbeli, illetve a szóbeli vizsgán az oktató, illetve a vizsgáztató bizottság a felkészülési időt – a nem speciális szükségletű hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest – legalább 30 %-kal meghosszabbítja.

A FOGYATÉKOSSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS IGAZOLÁSÁNAK RENDJE

9. §

- (1) A fogyatékosággal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szakvélemény kiadására
 - a) amennyiben a jelentkező fogyatékosága már a köznevelési tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott bizottság;
 - b) amennyiben a fogyatékoságot később állapították meg a rehabilitációs szakigazgatási szerv jogosult.
- (3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a hallgató a szabályzatban meghatározott módon nyújtja be azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak –

az intézmény által hitelesített – másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékosága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

- (4) Ha a jelentkező fogyatékosága már a köznevelési tanulmányai során is fennállt és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, az ezt igazoló dokumentumokat a kedvezmény, mentesség iránti kérelemhez egyszerű másolatban kell csatolnia.

A KOORDINÁTOR

10. §

- (1) A Rector a jelen fejezet szerinti feladatok végrehajtására felsőfokú végzettséggel rendelkező Koordinátort jelöl ki és bíz meg. A Koordinátor megbízása két tanévre szól és folyamatosan megismételhető. A koordinátor a speciális szükségletű hallgatók létszámától, a személyi segítségnyújtás mértékétől és az esélyegyenlőséget biztosító intézményi feltételektől függő arányos díjazásban részesítendő.

- (2) A koordinátor feladatai:

Általános feladatok:

- kezeli az érintett hallgatók kedvezményeinek igénybevételéhez szükséges személyes adatait, ezen adatokat a kedvezményre való jogosultságról való döntés és végrehajtás céljából átadja a jogosultaknak,
- gondoskodik a fenti adatok zárható helyen való tárolásáról és elektronikus adathordozón való tárolása esetén azok megfelelő védelméről, zárt kezeléséről, illetve arról, hogy csak a jogosultak férhessenek hozzá,
- szorgalmi és vizsgaidőszakban, a művésztelepeken közvetlenül együttműködik a speciális szükségletű hallgatókkal, azok HÖK képviselőivel, személyes segítőikkel, a hallgatók mestereivel, mesterosztályaival, műhelyközösségeivel,
- személyes segítségnyújtás, folyamatos kapcsolattartás a speciális szükségletű hallgatókkal, illetve azok személyes segítőivel; a személyes segítők rendszeres tájékoztatása,
- az egyetemi vezetés tájékoztatása, határidő nyilvántartás, rendes és rendkívüli intézkedés a technikai segítségnyújtás és a szolgáltatások szervezése érdekében,
- szabályozási javaslatok előkészítése,
- a hátrányos helyzet kiküszöbölése érdekében bel- és külföldi pályázatok figyelése, pályázatok kimunkálása, projektek végrehajtásában való közreműködés.

Javaslattevél – véleményezés:

- a speciális szükségletű hallgatók jogainak védelmében, hátrányos helyzetük kiküszöbölése érdekében, tanulmányaik segítését szolgáló normatív támogatás felhasználása és a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzése ügyében az Egyetem rektora, gazdasági főigazgatója, a Szenátus

és más egyetemi vezető testületek előtt javaslattételi – véleményezési jogot gyakorol,

- jogosult az Egyetem fejlesztési terveinek, az éves költségvetésnek, a fogyatékos hallgatókat érintő beruházásainak, nagyjavításainak, K+F projektjeinek, képzésfejlesztési programjainak a fogyatékos hallgatók részvételi esélyegyenlőségét biztosító véleményezésére, ezekkel kapcsolatos javaslattételre.

Együtműködés – koordinálás:

- az **oktatási rektorhelyettessel** együttműködik és elkészíti az egyes képzési szakok éves személyi és technikai segítségnyújtási tervét, a megtett intézkedésekről éves beszámolót készít számukra;
- a speciális szükségletű hallgatók javára a jogszabályokban, e szabályzatban leírt jogok, a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban biztosított kedvezmények alkalmazása;
- a speciális szükségletű hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtás, konzultációs lehetőségek megszervezése, az intézményi döntéseknek megfelelő személyi és a technikai feltételek megteremtése;
- a **jogással** együtt feladata a speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatban a felsőoktatásban résztvevők esélyegyenlőségét szolgáló hatályos magyar jogszabályok és az Európai Unió ajánlások követése és alkalmazása, megfelelő eljárások alkalmazása,
- a **Tanulmányi Osztállyal** együttműködésben feladata az adatvédelmi rendelkezésekben foglaltak betartásával a felvételre jelentkezők, az egyetemi alap- és mesterképzésben, valamint osztatlan képzésben hallgatók fogyatékosági területenkénti és képzési szakonkénti létszám nyilvántartásának naprakész vezetése,
- statisztikai adatszolgáltatás, többek között a speciális szükségletű hallgatók statisztikai adatainak Tanulmányi Osztály részére történő félévenkénti, a beiratkozási időszak lezárása után 60 napon belüli jelentése,
- az **Esélyegyenlőségi Bizottság** munkájának szervezése és annak munkájában való részvétel,
- a benyújtott felmentési kérelmek intézése, ügykezelése, nyilvántartása,
- a kérelmek alapján az Esélyegyenlőségi Bizottság (EB) munkájának előkészítése;
- a bizottsági ülések tárgyi és személyi feltételeinek (helyiség és meghívás, az előkészítő anyagok megküldése, stb.) biztosítása;
- a bizottság elvi és egyedi döntéseinek végrehajtása, ellenőrzése;
- javaslattétel az Egyetem fenntartója és vezetősége felé a speciális szükségletű hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, az intézmény központjában és művésztelepein a hallgatók és a hátrányos helyzetű hallgatókat egyaránt segítő műszaki és technikai

feltételek (pl. felvonó) és a tanulmányok segítését szolgáló speciális tárgyi eszközök beszerzésére, fejlesztésére;

- a speciális szükségletű hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartása, az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosítása.

(3) A Koordinátor a jogással együttműködve folyamatosan figyelemmel kíséri a speciális szükségletű hallgatók támogatására hozott nemzetközi szerződések és jogszabályok változásait, és az ezzel kapcsolatosan, jelentkező, a speciális szükségletű hallgatók esélyegyenlőségét biztosító tevékenységet, illetve feladatot érintő változtatásokat kezdeményezi.

ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG (EB)

11. §

(1) Az Esélyegyenlőségi Bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem SZMSZ-ének első része rendezi.

XI. FEJEZET

HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS A BEKÖVETKEZETT BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK RENDJE

DEFINÍCIÓK

1. §

(1) Hallgatói baleset: az a baleset, amelyet a hallgató az Egyetem területén, vagy az Egyetem tevékenységével összefüggésben szenvedett el. Fentiek értelmében hallgatói az a baleset, amely a hallgatót:

- az egyetemi oktatás során,
- az Egyetemen való jogszerű tartózkodás során,
- az Egyetem által szervezett egyéb tevékenység során,
- az Egyetem által szervezett étkeztetés és az Egyetem által nyújtott egyéb szolgáltatás igénybevétele, vagy az Egyetem utasítására végzett tevékenység során érte,
- az Egyetem saját illetve bérelt járművével történt baleset,
- a kollégiumban bekövetkezett baleset, ha azok az Egyetemnek felróható ok miatt következett be.

(2) Súlyos baleset az a baleset, amely a

- sérült halálát (halálos az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette), magzata vagy újszülöttjének halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását,
- valamely érzékszerv és reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős károsodását okozta,
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást, hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztését,
- beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI OKTATÁS

2. §

(1) A hallgató kötelessége, hogy óvja saját, és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa, és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, és jelentenie kell, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel. Fenti ismereteket a hallgató a Munka- és Tűzvédelmi oktatás keretében sajátítja el, amely az első évfolyam első félévében, heti két órában folyik.

(2) A munkabiztonsági oktatásban alkalmazandó oktatási módok:

- az ismeretek szóbeli közvetítése az oktató által; ez a mód lehet elbeszélő, magyarázó vagy előadó;
- megbeszélés (beszélgetés); a hallgatók ismeretanyagára és tapasztalatára épülő kollektív munka;

- szemléltetés, ami lehet közvetlen (a munkafolyamat bemutatása, a munkafogások ismertetése) vagy közvetett (kép, dia, stb. felhasználásával);
 - audiovizuális eszközökkel történő közvetlen bemutatás.
- (3) A munkahelyek, munkafolyamatok, és a technológiák által adott körülmények figyelembe vételével kell a legalkalmasabb módszert alkalmazni az oktatóknak.
- (4) A beszámoltatás rendje:
- a) A munkabiztonsági oktatáson szerzett ismeretanyag elsajátításáról meg kell győződni. Az oktatáson elhangzottakról és a gyakorlatban bemutatottak elsajátításáról számonkéréssel, visszakérdezéssel, és gyakorlati bemutatással kell meggyőződni. A beszámolás tényét bizonylatolni kell.
 - b) Ha a visszakérdezéskor a hallgató ismerete nem kielégítő vagy gyakorlatban nem tudja alkalmazni az elsajátított anyagot, az adott technikát csak felügyelet mellett alkalmazhatja. A felügyelet melletti alkalmazás tényét és a felügyelettel megbízott személy nevét dokumentálni kell.

A BALESETEK BEJELENTÉSE, KIVIZSGÁLÁSA, NYILVÁNTARTÁSA

3. §

- (1) A sérült, ha erre képes, vagy a balesetet észlelő személy köteles bármely balesetet, (sérülést, rosszulletet) a munkát/oktatást közvetlenül irányító személynek késedelem nélkül jelenteni, egyben tájékoztatni őt a még fennálló veszélyeztetésről.

(2) Balesetek bejelentése

A felügyeletet ellátó oktatóknak, munkahelyi vezetőknek gondoskodnia kell:

- a sérült(ek) orvosi ellátásáról,
- lehetőség szerint a helyszín megőrzéséről,
- a kivizsgálást végzők (munkavédelmi vezető, tanszékvezető) azonnali értesítéséről, valamint a hozzátartozó értesítéséről.

Súlyos hallgatói baleset esetén a mindenkor oktatásért felelős minisztériumot, súlyos munkabaleset esetén az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőséget haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül telefonon, vagy faxon értesíteni kell a rendelkezésre álló információk közlésével. Majd a baleset teljes körű kivizsgálását követően a megállapításokról készült jegyzőkönyv megküldésével a jelentést meg kell ismételni. A jelentés megtétele a munkavédelmi vezető feladata.

Minden megtörtént balesetet a munkát irányító vezetőknek be kell jelenteni, a tudomására jutott balesetet Baleseti Naplóba be kell jegyeznie, függetlenül attól, hogy enyhébb vagy súlyos sérülésről van szó.

(3) A baleset kivizsgálása:

A három napon túl gyógyuló hallgatói, illetve három, vagy annál több munkanap kieséssel járó munkabalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni.

A balesetek kivizsgálásának célja: a balesethez vezető ok-okozati összefüggések megállapítása, valamint azon intézkedések meghatározása, amelyekkel hasonló balesetek elkerülhetők lehetnek. A személyi mulasztásból adódó felelősségrevonást meg kell tenni intézményi hatáskörben. A baleset kivizsgálását követően jegyzőkönyvben kell rögzíteni a megállapításokat.

(4) A balesetek nyilvántartása:

Az Egyetem a megtörtént balesetokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az alábbi adatokat:

- a sérült neve, születési helye és időpontja, anyja neve, munkaköre,
- a sérülés helyszínét, időpontját, jellegét, a baleseti esemény leírását,
- a sérült(ek) ellátására tett intézkedést, rögzítést annak, hogy a baleset után a sérült folytatta-e munkáját vagy sem,
- a baleset tanúinak nevét, lakcímét.

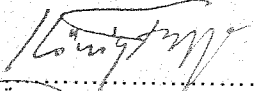
XII. FEJEZET


ÁTMENETI, ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, KAPCSOLAT MÁS SZABÁLYZATOKKAL

1. §

- (1) A jelen Hallgatói Követelményrendszer rendelkezéseit, a szakok képesítési és kimeneti követelményeinek megfelelően kell alkalmazni a 2006/2007-es tanévtől beiratkozott hallgatókra, illetve a korábbi években beiratkozott, de évisméltés, halasztás miatt ezeken az évfolyamokon tanulmányaikat folytató hallgatókra, kreditpontok számítása nélkül.
- (2) Azok a hallgatók, akik a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, tanulmányaikat az Egyetem által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és afelsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény rendelkezései alapján egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek.
- (3) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, de tanulmányaikat az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései szerint nem fejezik be, a tanulmányok és vizsgák beszámítási rendje szerint az Nftv. rendelkezései alapján folytathatják tanulmányaikat.
- (4) A jelen hallgatói követelményrendszer 2013. június 21. napján lép hatályba.
- (5) Jelen hallgatói követelményrendszer tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek változásait a 2013. szeptemberben hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra kell alkalmazni felmenő rendszerben. A korábbi években beiratkozott hallgatókra a korábbi TVSZ szabályait kell alkalmazni kivéve, ha az ügyeik intézésében jelen szabályzat kedvezőbb feltételeket tartalmaz.
- (6) Jelen Hallgatói követelményrendszer módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét a Szenátus 2013. június 21. napján megtartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, 2013. június 21.


.....
prof. König Frigyes
rektor



1. számú melléklet

Hallgatók részére adható támogatások, fizetendő díjak és térítések

Tanulmányi ösztöndíj kiszámítása a javasolt rendszer alapján

$$\text{Ösztöndíjindex} = \text{súlyozotttanulmányiátlag} * \frac{\text{teljesítettkredit} + 30}{60}$$

ahol

$$\text{súlyozotttanulmányiátlag} = \frac{\sum \text{megszerzettjegy} * \text{tárgykreditpontjai}}{\text{összefelvettkredit}}$$

ahol a nem teljesített tantárgy megszerzett jegyekért „0”-s szorzó szerepel.

A hallgatók ösztöndíj-index szerinti csökkenő sorrendbe rendezése után legfeljebb a hallgatók 50%-a kaphat ösztöndíjat.

Az ösztöndíjhoz jutás további feltétele, hogy a hallgató legalább 25 kreditpontot teljesítsen a vonatkozási félévben.

(Jelenlegi állapot szerint az ösztöndíj minimum összege 6.000,- Ft.)

I. évfolyam I. félévében pályázat útján alap-, és osztatlan képzésben 59.500,-Ft/félév, mesterképzésben 89.250,- Ft/félév alaptámogatás kapható.

Szociális támogatás egy félévre szól

I. kategória (20 %)	min. 23.800,- Ft/hó
II. kategória (10 %)	min. 11.900,- Ft/hó
III. kategória	min. 6.000,- Ft/hó

Rendkívüli, egyszeri szociális támogatás mértékét és a támogatás megítélésének szempontjait a Diákjóléti Bizottság határozza meg.

I. kategória (20 %)	min. 23.800,- Ft/hó
II. kategória (10 %)	min. 11.900,- Ft/hó
III. kategória	min. 6.000,- Ft/hó

Rendkívüli, egyszeri szociális támogatás mértékét és a támogatás megítélésének szempontjait a Diákjóléti Bizottság határozza meg.

Fizetési kötelezettségek(átutalással /csekken kell befizetni)

Nappali tagozat

Költségtérítéssel/önköltséges hallgatók	
2009/2010-es tanévre felvettek	350.000,- Ft/félév
2010/2011-es tanévre felvettek	350.000,- Ft/félév
2011/2012-es tanévre felvettek	350.000,- Ft/félév
2012/2013-as tanévre felvettek	
festőművész szak	700.000,- Ft/félév
szobrászművész szak	700.000,- Ft/félév
grafikusművész szak	700.000,- Ft/félév
intermédiáművész szak	700.000,- Ft/félév
restaurátor-művész szak	700.000,- Ft/félév
képzőművészet-elmélet szak	600.000,- Ft/félév
alkalmazott látványtervezés szak	800.000,- Ft/félév
látványtervező művész szak	950.000,- Ft/félév
kortárs elmélet és kurátori ismeretek szak	700.000,- Ft/félév
képzőművész-tanár szak	150.000,- Ft/félév
2013/2014-es tanévre felvettek	
minden szakon	500.000,- Ft/félév
képzőművész-tanár szakon	300.000,- Ft/félév
Állami finanszírozott képzésből tanulmányaikat költségtérítéssel/önköltséges képzésben folytatók (2006. augusztus 31-ét megelőzően beiratkoztak)	39.000,- Ft/hó
MA képzéseknél a kurzuspótlás díja	30.000,- Ft/félév
Az adott képzési formában az Nftv. alapján az ingyenesen teljesíthető krediteket meghaladóan felvett kreditpontok térítési díja	11. 500, - Ft/kredit
Vendéghallgató	11. 500, - Ft/kredit
Ismételt tárgyfelvevél	4.000,- Ft/tantárgy
Vizsgakurzus felvétele	6.000,- Ft/vizsgakurzus
Nyelvoktatási díj	800,- Ft/óra
Restaurátorlevelező tagozat	
költségtérítéssel/önköltséges hallgató	
2009/2010-es tanévre felvettek	150.000, - Ft/félév
2010/2011-es tanévre felvettek	150.000, - Ft/félév
2011/2012-es tanévre felvettek	150.000, - Ft/félév
2012/2013-as tanévre felvettek	500.000,- Ft/félév
2013/2014-es tanévre felvettek	500.000,- Ft/félév
Tanárszak levelező tagozat	
költségtérítéssel/önköltséges hallgató	

2011/2012-es tanévre felvettek	150.000,- Ft/félév
2012/2013-as tanévre felvettek	300.000,- Ft/félév
2013/2014-es tanévre felvettek	300.000,- Ft/félév
Pedagógus továbbképzés, levelező tagozat	
2012/13-as tanévre felvettek	120.000/félév
2013/14-es tanévre felvettek	120.000/félév
Kollégiumi díj (államilag támogatott, nappali tagozatos hallgatói jogviszony)	9.300,- Ft/hó
Költségtérítéssel kollégiumi díj (költségtérítéssel hallgatói jogviszony)	30.000,- Ft/hó
Nyári kollégiumi díj (hallgatói jogviszony)	30.000,- Ft/hó
Vendégszobai elhelyezés díja (ideiglenesen a Kollégiumban tartózkodó magyar illetve külföldi vendég)	2,500,-Ft/nap
Hallgatói vendégfogadási díj (kollégista hallgató által saját szobájában fogadott vendég)	1.100,-Ft/hó
Részképzés (külföldiek), ideiglenes tartózkodás esetén(vendégszoba)	2.160,- Ft/nap
Művésztelepi díj (Tihany)	500,- Ft/nap
Vizsgákkal kapcsolatos térítési díjak	
Vizsgaidőpontok felvételi határidejének elmulasztása	4.000,- Ft/tantárgy
Regisztrált vizsgán indokolatlan hiányzás	6.000,- Ft/tantárgy
Vizsgaismétlési díj: második, vagy további ismétlésnél, javítóvizsga esetén	6.000,- Ft
Záróvizsga esetén	
Regisztrált vizsgán indokolatlan hiányzás	6.000,- Ft/tantárgy
Hallgatói jogviszony időtartama alatt megszervezett záróvizsgán túli záróvizsga megszervezésének díja (a 2013/1014-es tanévtől kezdődően hallgatói jogviszonnal rendelkezőkre vonatkozik)	50.000,- Ft/tantárgy
Egyéb térítési díjak	
Átvételi, szakváltási külön eljárási díj	10.000,- Ft
Regisztráció (Neptun rendszer) határidejének elmulasztása	3.000,- Ft/tantárgy
Indexek késedelmes leadása (hi: az utolsó vizsga napja vagy a következő	6.000,- Ft

nap)	
Bekért adatok határidejének elmulasztása	2.000,- Ft
Szakdolgozat késői, halasztott leadása (maximum 5 munkanap)	2.000,- Ft/nap
Új index kiadása, indexrongálás	4.000,- Ft
Diákigazolvány matrica elvesztése esetén (+ új diákigazolvány igénylés 1.400,- Ft)	3.500,- Ft
Oklevél Másodlat kiadása	10.000,- Ft
Oklevél átadási időpontjának elmulasztása esetén (betegség, hivatalos ügyintézés, igazolás esetén nem)	20.000,- Ft

A DOKTORANDUSZ HALLGATÓK ÁLTAL
FIZETENDŐ DÍJAK ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK

	Kit terhel a fizetési kötelezettség	Viszonyítási alap	Díj/költség-térítés összege 2011/2012-ben	Díj/költségtérítés összege 2012/2013-ben	Díj/költségtérítés összege 2013/2014-ben
Költség-térítés/hó	állami ösztöndíjban nem részesülő nappali tagozatos doktoranduszok	Éves nappali doktorandusz hallgatói normatíva	350.000,- Ft/félév	350.000,- Ft/félév	350.000,- Ft/félév
Költség-térítés/félév	állami ösztöndíjban nem részesülő levelező tagozatos doktoranduszok	Pótlékalap	117.600,- Ft/félév	117.600,- Ft/félév	180.000,- Ft/félév
Felvételi jelentkezés díja	A képzésre jelentkező	Pótlékalap	9.000,- Ft/félév	9.000,- Ft/félév	9.000,- Ft/félév
Külön-eljárási díj (pótdíj)	Doktorandusz hallgató	Éves nappali doktorandusz hallgatói normatíva	7.000,- Ft	7000,-Ft	8.000,- Ft

A DOKTORI FOKOZATSZERZÉS ELJÁRÁSI DÍJAI

	Kit terhel a fizetési kötelezettség	Viszonyítási alap	Díj/költségtérítés összege 2013/2014-ben
Jelentkezési díj fokozat-szerzésre 11. §	Doktori fokozatszerzésre jelentkező, szervezett képzés után	Pótlékalap	24.000,- Ft
	Doktori fokozatszerzésre jelentkező, egyéni felkészülés alapján	Pótlékalap	46.000,- Ft
Fokozat-szerzési eljárási díj 11. §	Doktori fokozatszerzésre engedélyt kapott jelölt. Esedékesség: a cselekmény megkezdésekor	Havi állami doktori ösztöndíj	200.000,- Ft

2	Félárva	17
	Hátrányos helyzetű	17
	Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	15
	Állami gondozott volt	15
3	Önellátó	12
	Egy eltartó van, tartásdíjat nem kap (elvált szülő)	10
	Házas és a házastársa az eltartó	9
	Egy eltartó van, tartásdíjat kap (elvált szülő)	6
	Két vagy több eltartó van	0

4.Családi körülmények, jövedelmek (a pontszámok személyenként értendőek)		Pont
3 gyerek pontja már megadva, további testvérek után járó pont/fő		3
Kollégista vagy albérletben lakó testvér		3
Saját gyermek/fő		4
Regisztrált háztartásbeli szülő		9
Munkanélküli testvér, segéllyel		2
Munkanélküli testvér, segély nélkül		4
Munkanélküli szülő, segéllyel		7
Munkanélküli szülő, segély nélkül(legfeljebb 1 éve)		9
Munkanélküli házastárs, segéllyel		7
Munkanélküli házastárs, segély nélkül(legfeljebb 1 éve)		9
Egy évnél régebben munkanélküli/háztartásbeli		1 - 7
Nyugdíjas szülő		3
Rokkantsági nyugdíjas szülő		Ld.1.sz.melléklet
Fogyatékos szülő/testvér		1 – 12
Orvosi kezelés alatt álló családtag		Ld.2.sz.melléklet

1. sz. melléklet		Pont
Új rokkantsági besorolás alapján		
100 – 79 % rokkant		12
78 – 50 % rokkant		6
49 – 25 % rokkant		4
Régi rokkantsági besorolás alapján		
67 % felett		12
66 % alatt		6

2. sz. melléklet		Pont
Összeg/ hó		
0 – 2500 Ft		0
2501 – 5000 Ft		1
5001 – 7500Ft		2
7501 – 10000 Ft		3
10001 - 12500 Ft		4
12501 – 15000 Ft		5
15001 – 17500 Ft		6
17501 – 20000 Ft		7
20001 -		8

Egy főre jutó jövedelem		Pont
0 Ft – 16000 Ft		50
16001 Ft – 18000 Ft		48
18001 Ft – 20000 Ft		46

20001 Ft – 22000 Ft	44
22001 Ft – 24000 Ft	42
24001 Ft – 26000 Ft	40
26001 Ft – 28000 Ft	38
28001 Ft – 30000 Ft	36
30001 Ft – 32000 Ft	34
32001 Ft – 34000 Ft	32
34001 Ft – 36000 Ft	30
36001 Ft – 38000 Ft	28
38001 Ft – 40000 Ft	26
40001 Ft – 42000 Ft	24
42001 Ft – 44000 Ft	22
44000 Ft – 46000 Ft	20
46001 Ft – 48000 Ft	18
48001 Ft – 50000 Ft	16
50001 Ft – 52000 Ft	14
52001 Ft – 54000 Ft	12
54001 Ft – 56000 Ft	10
56001 Ft – 58000 Ft	6
58001 Ft – 60000 Ft	4
60000 Ft felett	0

V. A kérelem indoklása	Pont
Külön elbírálás alapján	0 - 7

- **Nem jár szociális ösztöndíj:**
- - **30 pont alatt!**
- - **Ha az 1 főre jutó havi nettó jövedelem: 60.000 Ft felett van!**