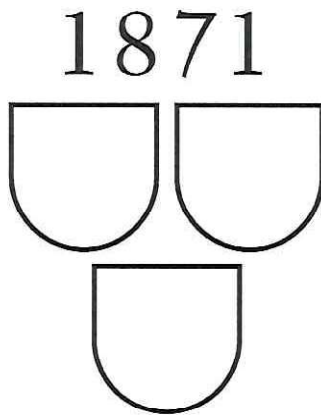
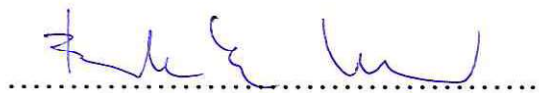


# MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



## TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

Elfogadva a Szenátus zámú határozata alapján.



**Prof. Radák Eszter**

rektor



2020. április 16.

## Tartalom

I. fejezet Általános rendelkezések.....	4
1. § A szabályzat hatálya.....	4
2. § A tanulmányi ügyekben eljáró szervek.....	4
3. § Értelmező rendelkezések.....	5
II. fejezet A tanulmányok jogi keretei.....	7
4. § A hallgatói jogviszony.....	7
5. § További (párhuzamos) jogviszony.....	7
6. § Az Egyetem hallgatója által létesíthető vendéghallgatói jogviszony.....	8
7. § Az Egyetemen létesíthető vendéghallgatói jogviszony.....	8
8. § Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés.....	9
9. § Vendéghallgatói jogviszony létesítése az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személy által.....	9
10. § Felnőttképzési jogviszony.....	9
A hallgatói jogviszony létrejötte.....	10
11. § Felvétel.....	10
12. § Az átvétel, szakváltás.....	10
13. § Beiratkozás.....	12
14. § A bejelentkezés (regisztráció).....	13
A hallgatói jogviszony szünetelése és megszűnése.....	14
15. § A hallgatói jogviszony szünetelése.....	14
16. § A hallgatói jogviszony megszűnése.....	15
17. § Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén.....	16
A hallgatók tanulmányi jogai és kötelességei.....	16
18. § A hallgatók tanulmányi kötelezettségei.....	16
19. § A hallgatók tanulmányokkal kapcsolatos jogai.....	17
20. § Részvétel a foglalkozásokon.....	18
III. fejezet A tanulmányok és a számonkérés szabályai.....	19
A képzés szerkezeti, tartalmi és időbeli egységei.....	19
21. § Az Egyetem képzései.....	19
22. § A tantárgyi program és a tanulmányi előkövetelmények.....	20
23. § Képzési és kimeneti követelmények, kreditgyűjtés.....	21
24. § Kreditek elismerése és beszámítása.....	22
25. § A helyettesítő és a szabadon választható tantárgyak elfogadása.....	23
26. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele.....	23
27. § Kritérium követelmények.....	24
28. § A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai.....	25

Számonkérés és tanulmányi eredmények.....	25
29. § Az ismeretek ellenőrzése.....	25
30. § A vizsgák és szigorlatok adminisztratív rendje.....	27
31. § Az on-line vizsgák lebonyolításának szabályai.....	28
32. § A tanulmányi eredmény nyilvántartása.....	29
33. § A tanulmányi eredmény mutatószámai.....	29
Egyéb tanulmányi szabályok.....	30
34. § Kivételes tanulmányi rend.....	30
35. § Méltányosság gyakorlása.....	30
A tanulmányok befejezése.....	31
36. § A végbizonyítvány.....	31
37. § A diplomamunka-portfólió, szakdolgozat.....	31
38. § A záróvizsga.....	32
39. § Az oklevél.....	33
IV. fejezet Az Egyetem tájékoztatási és kreditinformációs rendszere.....	35
40. § A hallgatók tájékoztatása.....	35
41. § A Neptun-rendszer.....	35
42. § Neptun bejegyzés.....	35
43. § Neptun adatok módosításának, kijavításának rendje.....	36
44. § Neptun kivonat.....	36
V. fejezet A fogyatékossgal élő hallgatók/jelentkezők esélyegyenlőségének biztosítása.....	37
45. § A fogyatékossgal élő hallgatókra/jelentkezőkre vonatkozó általános szabályok.....	37
46. § A fogyatékossgal élők esélyegyenlőségét biztosító szervek és eljárásrend.....	38
47. § A fogyatékossg megállapításának és igazolásának rendje.....	39
48. § A fogyatékossgal élő hallgatókra/jelentkezőkre vonatkozó speciális kedvezmények.....	40
49. § Záró és átmeneti rendelkezések.....	42

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) és a vonatkozó végrehajtási rendeletek alapján a tanulmányok és vizsgák rendjének tárgyában az alábbi szabályzatot alkotja.

## **I. fejezet**

### **Általános rendelkezések**

#### **1. § A szabályzat hatálya**

(1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed az Egyetemen folyó felsőfokú szakképzések, felsőoktatási szakképzések, felsőoktatási alapképzések, mesterképzések, osztatlan képzések, szakirányú továbbképzések, *doktori képzés*, valamint a korábbi felsőoktatásra vonatkozó törvény által meghatározott egyetemi és főiskolai képzések keretében teljes idejű (nappali), vagy részidős (levelező) képzésben, magyar és idegen nyelven tanulmányokat folytató valamennyi hallgató/*jelentkező* (a továbbiakban: hallgatók – ide értve az átvételüket kérő, és vendéghallgatókat is) tanulmányi és vizsgaügyeire, valamint - a rá vonatkozó mértékben - szociális ügyeire. *Tanulmányi és vizsgaügyekben, a Szabályzat 45. § (7) bekezdése által érintett volt hallgatókra, valamint a felsorolt képzésekre jelentkező fogyatékossgal élő személyekre a felvételi eljárás során.*<sup>1</sup>

(2) A TVSZ hatálya kiterjed az (1) bekezdésben felsorolt képzésekben közvetlenül vagy közvetve részt vevő oktatási szervezeti egységekre, valamint az oktatási, képzési tevékenységet ellátó, vagy az ahhoz kapcsolódó, azzal összefüggő feladatokat – bármilyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban (ideértve a polgári jogi szerződés alapján keletkezett jogviszonyt is) - ellátó személyekre.<sup>2</sup>

(3) A doktoranduszok tanulmányi és vizsgaügyeire az Egyetem Doktori Szabályzata és a doktori iskolák tanulmányi és vizsgaszabályzatai vonatkoznak azzal, hogy az azokban nem szabályozott kérdésekre e TVSZ-t kell megfelelően alkalmazni.

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

#### **2. § A tanulmányi ügyekben eljáró szervek**

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

(2) A tantárgyak befogadásának szakmai döntéseiben első fokon a szaktanár javaslatára a Kredit és Kredit-átviteli Bizottság (a továbbiakban: KÁB) dönt.

(3) Az első fokon hozott határozat ellen a hallgató a Hallgatói jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően jogorvoslással élhet.

(4) Jogorvoslati kérelmet írásban, az elsőfokú döntést hozó szervnél kell benyújtani. A másodfokú hatáskört a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság gyakorolja.

(5) Nem egyedi ügyekben bármely hallgató a Hallgatói Önkormányzatnál, illetve a tanszékvezetőnél a Tanulmányi és Szociális Bizottság vizsgálatát kérheti, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem a jelen szabályzatnak megfelelően történt.

---

<sup>1</sup> Módosította a 48/2017. (VI. 20.) szenátusi határozat

<sup>2</sup> Módosította a 48/2017. (VI. 20.) szenátusi határozat

### 3. § Értelmező rendelkezések

**Aktív félév:** Valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz.

**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).

**Elektronikus tanulmányi rendszer:** (a továbbiakban: Neptun-rendszer) Az Egyetem által működtetett nyilvántartó rendszer, melyben a nyilvántartott adatok hitelesnek minősülnek. Az Egyetem Neptun-rendszere rendelkezik hallgatói, oktatói és adminisztrátori felülettel, melyet interneten keresztül lehet elérni. Az Egyetem a Neptun-rendszerben tartja nyilván a hallgatók személyes és tanulmányaikkal, vizsgáikkal kapcsolatos adatait.

**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.

**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 megfelelő szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelő fokozatától független.

**Kreditgyűjtés (kreditakkumuláció):** A kreditek megszerzése a tanulmányok végzése során. Minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez.

**Kritérium követelmény:** A nyelvi kurzusok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit (pl. szigorlat, testnevelésben való részvétel). Ezek megjelenési formája is tantárgy.

**Kurzus:** Valamely tanegység követelményeinek teljesítését lehetővé tevő, általában félévenként rendszeresen ismétlődő tanulmányi cselekmény.

**Mintatanterv:** A tanegységek félévekre történő elosztását tartalmazó, az Egyetem által a tanegységek elvégzésének sorrendjére, valamint az elvégzés időbeli ütemezésére ajánlott tanulmányi rend.

**Összes tanulmányi munkaidő:** Az átlagos (tehetségű, felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló) hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagy a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra együtt.

**Passzív félév:** Az a félév, melynek során a hallgató egyetlen tantárgyat sem vesz fel, illetve a soron következő képzési időszakra a megadott határidőn belül nem jelentkezik be. A félév passzíválása hallgatói bejelentéshez – passzív félévre történő regisztráláshoz - kötött.

**Szak:** Valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

**Szakmai gyakorlat:** Bármely művésztelepen teljesítendő gyakorlati képzés, mely gyakorlati jeggyel zárul.

**Tanegység:** Az Egyetemen végezhető tanulmányok szerkezeti-logikai alapegysége. Félévnyi konkrét tanulmányokkal (pl. valamely kurzus elvégzésével) és/vagy egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsgával) teljesíthető szakmai követelményeket jelent.

**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.

**Tantárgy:** A szak tantervének alapegysége. A tantárgyak felvételéhez és teljesítéséhez tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítése szükséges. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok határozzák meg.

**Tantárgy befogadása:** Egy tantárgy más intézményben teljesített tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítás, valamint a tantárgyhoz tartozó kredit megállapítása.

**Tantárgyfelvétel:** Egy tantárgy meghirdetett előadási, és/vagy tantermi, és/vagy művészeti gyakorlól helyi (műtermi) óráira (kurzusára) jelentkezés. A tantárgyfelvétel feltétele a tantárgy előkövetelményeinek teljesítése.

**Tantárgyi program:** Az egyes tantárgyak szakmai tartalma, amit programjait az oktatásukért felelős tanszékek alakítanak ki. A tantárgyi programot a Szenátus hagyja jóvá. Az akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős szak fogadja be a szak kötelezően választandó tantárgyait.

**Tanterv:** Egy adott szaknak – a képzési és kimeneti követelmények keretei között – a Szenátus által elfogadott követelményrendszere, amely a szak elvégzésének alapvető szakmai feltételeit határozza meg. Ezen belül különösen:

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

**Tanulmányi időszak:** Az a félév, 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.

**Vizsgafelvétel:** Egy adott tantárgy meghirdetett vizsgaalkalmára történő jelentkezés

**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.

## **II. fejezet**

### **A tanulmányok jogi keretei**

#### **4. § A hallgatói jogviszony**

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

(2) A hallgatói jogviszony a felvételtől, vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.

(3) Az Oktatási Hivatal besorolási határozata, valamint az Egyetem felvételi határozata alapján, vagy az átvételi határozat alapján a jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert, vagy az átvételi eljárás során az átvételt engedélyezték.

(4) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató jogosult a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen TVSZ, valamint a szak mintatantervének keretei között tanulmányokat folytatni, és köteles ugyanezen keretek között tanulmányait megtervezni és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tenni.

(5) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem jogosult a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban foglaltak alapján a hallgató személyes és a tanulmányaira vonatkozó adatainak kezelésére és tevékenységének ellenőrzésére.

(6) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak elvégzésének személyi és infrastrukturális feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen TVSZ, valamint a szak tantervének keretei között.

(7) A hallgatót a vonatkozó jogszabályokban és a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározottak szerint terheli fizetési kötelezettség tanulmányaival összefüggésben. E fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj megfizetésére köteles.

#### **5. § További (párhuzamos) jogviszony**

(1) A hallgató másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmél párhuzamos hallgatói jogviszonyt létesíthet. A párhuzamos képzésre való felvételtől a Felvételi szabályzatban meghatározott felvételi eljárás keretében a szak Felvételi Bizottsága dönt.

(3) A párhuzamos hallgatói jogviszony is lehet állami 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.

## **6. § Az Egyetem hallgatója által létesíthető vendéghallgatói jogviszony**

- (1) A hallgató másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet. A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat.
- (2) Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz a tanszékvezető javaslatára az oktatási rektorhelyettes hozzájárul. Az oktatási rektorhelyettes 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.
- (5) Az adott félévben másik felsőoktatási intézményben résztanulmányokat folytató hallgató is köteles beiratkozni, illetve regisztráltatnia magát a Neptun- rendszerben.

## **7. § Az Egyetemen létesíthető vendéghallgatói jogviszony**

- (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 az oktatási rektorhelyettes legfeljebb egy félévre engedélyezi azzal, hogy a vendéghallgató jogviszonya az Egyetemen nyújtott teljesítménye alapján további egy félévvel meghosszabbítható.
- (3) A vendéghallgató bekerül az Egyetem Neptun-rendszerébe, és rá az Egyetemen folytatott tanulmányai idejére az Egyetem vonatkozó szabályzatainak hatálya a jogviszony sajátosságainak megfelelően terjed ki.
- (4) 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 Irodában nyújthatja be a kurzusfelvételi időszakot megelőző hét végéig.
- (5) A vendéghallgatási kérelmen az adott kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, több kurzus esetén külön-külön igazolja, hogy hozzájárul a vendéghallgatás engedélyezéséhez.
- (6) Amennyiben valamely belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemen vendéghallgatói jogviszonyt létesít, az Egyetem kreditenként meghatározott önköltséget számol fel, amelynek összegét a vendéghallgatási engedélyben határozza meg.
- (7) Más felsőoktatási intézmény hallgatójának az Egyetemen 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 Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 1. sz. mellékletének rendelkezései alapján –, a fizetés módjáról és határidejéről.



(8) A vendéghallgatásra vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára a Tanulmányi Osztály az engedélyezett kurzusokat fölveszi a Neptun-rendszerben.

(9) A vendéghallgatás eredményéről szóló, a Neptun-rendszerben található bejegyzésekkel megegyező tartalmú igazolást a Tanulmányi Osztály vagy a Nemzetközi Iroda adja ki.

### **8. § Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés**

(1) Az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében az Egyetem 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 tanszékvezető javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes írásban dönt, melyről az érintettet köteles értesíteni. A képzésért az Egyetem kreditenként meghatározott önköltséget számol fel, amelynek összegét a vendéghallgatási engedélyben határozza meg.

(3) A részismereti képzésben részt vevőkkel az Egyetem részképzési szerződést köt, amely egyértelműen rögzíti a vállalt kötelezettségeket és a pénzügyi feltételeket.

### **9. § Vendéghallgatói jogviszony létesítése az Egyetemen hallgatói jogviszonyban nem álló személy által**

(1) Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat, a meghirdetett előadásai nyilvánosak, és lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az előadások rendjét megismerhessék és – a tárgyi lehetőségek keretei között – látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban.

(2) Az Egyetemen, illetve más felsőoktatási intézménnyel jogviszonyban nem álló személy is jelentkezhet az Egyetem bármely kurzusára – az alkalmassági vizsgálathoz kötött tárgyak kivételével – külön felvételi eljárás nélkül. A felvétel az adott kurzust szervező tanszéknek címzett kérelem alapján lehetséges. A felvételtől a tanszékvezető javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt. A képzésért az Egyetem kreditenként meghatározott önköltséget számol fel, amelynek összegét a vendéghallgatási engedélyben határozza meg.

(3) A jelentkezőkkel az Egyetem részképzési szerződést köt, amely egyértelműen rögzíti a vállalt kötelezettségeket és a pénzügyi feltételeket.

### **10. § Felnőttképzési jogviszony**

(1) A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerinti felnőttképzési szerződés alapján, felnőttképzési jogviszony keretében folytathat felsőoktatási tanulmányokat az Egyetemen az Egyetemen hallgatói jogviszonyban nem álló személy.

(2) Az Egyetemen hallgatói jogviszonyban nem álló személynek az Egyetem felnőttképzési jogviszonyban, képzési szolgáltatásként biztosíthatja egy vagy több tanegység, modul teljesítésének lehetőségét.

(3) A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerinti az Egyetem és a képzésben részt vevő felnőtt felnőttképzési szerződést köt.

(4) A felnőttképzési szerződés tartalmazza:

- a) a képzésnek az engedéllyel rendelkező képző intézmények nyilvántartásában szereplő megnevezését, nyilvántartásba-vételi számát,
- b) az Egyetem adott képzésének
  - év, hónap, nap szerinti kezdési időpontját,
  - haladásának tananyagegységekre bontott, óraszám és helyszín szerinti ütemezését,
  - befejezésének tervezett időpontjára vonatkozó adatokat, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,
- c) az elvégzésével megszerzhető dokumentum megjelölését,
- d) a résztvevőnek a képzés során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját, a vizsgára történő bocsátás feltételeit,
- e) az elméleti tanórákról, a gyakorlati képzésről, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét és ennek túllépése esetén a képzésben részt vevőt érintő következményeket,
- f) a gyakorlati képzés helyét, időtartamát, ütemezését, valamint a felnőtt számára a gyakorlati foglalkozással összefüggésben esetlegesen biztosított juttatásokat,
- g) a vizsga szervezésének módját, formáját,
- h) a képzési díj - külön a g) pont szerinti vizsgaszervező intézmény által megjelölt vizsgadíj és az esetlegesen szükséges javítóvizsga díjának - mértékét és fizetésének módját, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását, valamint a képzési díj megfizetésének a képzés megvalósítása teljesítésével arányban álló ütemezését,
- i) a képzéshez nyújtott támogatás összegének költségvetési és európai uniós források szerint történő feltüntetését,
- j) a képzésben részt vevő felnőtt, illetve a felnőttképzést folytató intézmény szerződésszegésének következményeit.

(5) Az Egyetemnek – a polgári jog általános szabályai szerint – azon résztvevőkkel is szerződést kell kötnie a képzésre vonatkozóan, akik a tankötelezettségük teljesítése, illetve iskolarendszerű képzésben való részvételük mellett felnőttképzésben is részt vesznek. Tanköteles tanulóval államilag elismert szakképesítés megszerzésére irányuló képzésre felnőttképzési szerződés nem köthető.

## **A hallgatói jogviszony létrejötte**

### **11. § Felvétel**

- (1) Az Egyetemen az kezdheti meg tanulmányait, aki felvételt nyert. A hallgatók felvételi eljárásának részletes szabályait a 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.
- (3) A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel a hallgatói jogviszony létrehozásának lehetőségét.

### **12. § Az átvétel, szakváltás**

- (1) Másik felsőoktatási intézményből, szakról, illetve tagozatról csak azonos képzési szintről vehető át az a hallgató, aki
  - a) legalább két lezárt félévvel rendelkezik, és utolsó félévének tanulmányi átlaga jó, 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 ösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzési formában elvégzett félévek számáról,
  - b) a leckeönyv/törzslap hitelesített másolatát,
  - c) az adott szak(ok)ra vonatkozó tantervi hálót vagy tanegység listát, továbbá a teljesített tanegységek leírását,
  - d) azon okmányok másolatát, amelyeket a felvételiző hallgatónak 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.).
- (4) Az Egyetemen belüli szakváltást kérő hallgatónak az átvételi kérelemhez kizárólag az e)-h) pontokban felsorolt dokumentumokat kell csatolnia.
- (5) Az átvett hallgató az új szakon köteles az alap- és képesítési moduljának tanulmányi és vizsgakövetelményeit teljesíteni. Szakváltás csak egyszer engedélyezett a 6. félév végéig.
- (6) Az átvételi kérelmek elbírálása tárgyában első fokon a szakok Felvételi Bizottsága, másodfokon a rektor jár el.
- (7) A szakok Felvételi Bizottsága a bekért, bemutatott szakmai anyag- és képességfelmérés alapján a felvételi időszakban (ponthatár megállapításig) hozza meg határozatát.
- (8) A szakok Felvételi Bizottsága engedélyezi a hallgató átvételét, ha
- a) átvételt kizáró ok nem áll fenn,
  - b) ha az Egyetem létszáma, gazdálkodása a választott szakon a hallgató tanulmányainak folytatását lehetővé teszi.
- (9) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell:
- a) arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, munkarendben, a képzés melyik szemeszterében folytathatja tanulmányait,
  - b) a képzés finanszírozásának kérdéséről.
- (10) Az átvételt kimondó határozat alapján a Tanszék írásbeli szakmai javaslata alapján a KÁB 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.
- (11) Az átvétel elbírálásáról szóló határozatot a szakok Felvételi Bizottsága írásban közli a hallgatóval. A döntés ellen a hallgató a Hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendjében leírtak alapján jogorvoslással élhet.

(12) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel – kivéve az intézményen belüli átvételt, szakváltást – megszűnik.

(13) A specializációt lehetővé tevő szakokon a hallgató a beiratkozáskor köteles jelezni, hogy milyen irányba kíván specializálódni.

(14) A hallgató egy alkalommal, legkésőbb a 6. szemeszter végéig, a nappali munkarendű szobrászrestaurátor és a látványtervező alapképzésnél megjelölt 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.

### 13. § Beiratkozás

(1) A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv.-ben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles külön szerződéskötés nélkül. Az önköltség fizetése mellett folytatott képzés esetében hallgatói képzési szerződést kell kötni, ami a felsőoktatási intézmény és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nft. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés.

(2) A hallgatót a beiratkozástól kezdve megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, amelyeket az Nftv., továbbá az Egyetem szabályzatai meghatároznak.

(3) 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.

(4) A beiratkozási eljárás részeként az állami ösztöndíjas képzésbe felvételt nyert jelentkező – az Nftv.-ben meghatározott szabályok szerint – nyilatkozik a képzés feltételeinek elfogadásáról.

(5) Az állami ösztöndíjas hallgató a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az Nftv. szerint köteles:

- a) az általa folytatott, magyar állami ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és
- b) az oklevél megszerzését követő húsz éven belül az általa állami ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban magyar joghatóság alatt álló munkáltatónál a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-ában meghatározott biztosítási jogviszonyt eredményező munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartani vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni (hazai munkaviszony),
- c) megfizetni a hallgató adott képzésére tekintettel megállapított Nftv. 48/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti állami ösztöndíj 50%-ának megfelelő összeget a Magyar Államnak, ha az a) pontban meghatározott határidőn belül nem szerzi meg a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben az oklevelet, vagy
- d) visszafizetni az adott képzésére tekintettel a magyar állam által folyósított Nftv. 48/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti magyar állami ösztöndíjnak - évente a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított éves átlagos fogyasztóiár-növekedés mértékével növelt - összegét a magyar államnak, ha az oklevél megszerzését követően nem tart fenn a b) pont szerint hazai munkaviszonyt.

(6) A beiratkozási eljárás részeként az Egyetem minden beiratkozásra jogosult, és azt kezdeményező önköltséges képzésbe felvett jelentkezővel megkötö a hallgatói képzési szerződést.

(7) Amennyiben az önköltséges képzésre felvételt nyert jelentkező a hallgatói képzési szerződést – bármely okból – nem köti meg érvényesen, úgy beiratkozása érvénytelen, és hallgatói jogviszonya nem jön létre.

(8) A képzés feltételeinek elfogadásáról szóló nyilatkozat, illetve a hallgatói képzési szerződés aláírására a felvételt nyert jelentkező saját kezűleg, vagy képviselője útján jogosult.

(9) A felvételt nyert jelentkező képviselőjeként teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező képviselője, vagy törvényes képviselője járhat el. A képviselői jogosultságot igazoló dokumentum egy eredeti példányát a nyilatkozathoz, illetve szerződéshez kell csatolni.

(10) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató adott szakra történő beiratkozása érvénytelen, amennyiben az adott szak vonatkozásában a rá irányadó önköltség teljes – vagy az intézménytől kapott esetleges részletfizetési kedvezmény esetén a más hallgatók számára a teljes önköltség befizetésének határidejéig esedékes – összegét az előírt befizetési határidőn belül nem fizeti meg, kivéve ha fizetési haladékbán részesült. Ilyen esetekben a hallgatói fizetési kötelezettség nem teljesítésére vonatkozó szabályok és jogkövetkezmények alkalmazandók.

(11) Az Egyetem a beiratkozáskor átadja, illetőleg online módon elérhetővé teszi a hallgatóknak a tanulmányaik folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó tájékoztatót (tanulmányi tájékoztató) magyar, illetve angol nyelven.

(12) 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.

(13) Aki felvételt nyert, de nem iratkozott be, annak hallgatói jogviszonya nem keletkezik, ezért a regisztrációs időszak befejezésével a felvettek névjegyzékéből törölni kell.

#### **14. § A bejelentkezés (regisztráció)**

(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 regisztráció tartalmazza a hallgatni kívánt szak(ok) felsorolását. A hallgató a bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését.

(2) A hallgató a regisztrációs kötelezettségének a Neptun-rendszeren keresztül a Tanulmányi Osztály által kijelölt regisztrációs héten tehet eleget. Ezt követően az adott félévre bejelentkezni nem lehetséges. Nem jelentkezhets be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(3) A hallgató a regisztrációs időszakban 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.

(4) Ha a költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgató a megadott határidőig bejelentkezését 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 kötelezettségének 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.

(7) Amennyiben a már beiratkozott hallgató a bejelentkezési kötelezettségét saját hibájából elmulasztja, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni kell, részére passzív félévet kell regisztrálni.

(8) A beiratkozással, valamint a bejelentkezéssel a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.

## **A hallgatói jogviszony szünetelése és megszünése**

### **15. § A hallgatói jogviszony szünetelése**

(1) A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető.

(2) 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.

(3) Az első szünetelésre az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor, a rektor azonban rendkívüli, igazolt esetben a tanszékvezető javaslata alapján az első félév teljesítése nélkül – a beiratkozás megtörténte után – is engedélyezheti a hallgatói jogviszony szüneteltetését feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(4) A hallgatói jogviszony legfeljebb 2 alkalommal, de alkalmanként legfeljebb két félévre szüneteltethető. Hosszabb, egybefüggő időtartamú szünetelést a rektor csak akkor engedélyez, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(5) A halasztás egybefüggő, maximum két féléves időtartamára vonatkozó, illetve szünetelés lehetőségének maximum 2 alkalommal történő igénybevételére vonatkozó, valamint a szünetelés bejelentésére vonatkozó 14. § (1) bekezdés szerinti bejelentési határidőre vonatkozó korlátot nem kell alkalmazni, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, ösztöndíj elnyerése vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az érintett – előzőekben felsorolt – hallgató hallgatói jogviszonya nem szűnik meg, ha a két félév után a regisztrációnak nem tud eleget tenni, s ezt legkésőbb a következő, harmadik félév kezdetéig igazolni tudja, és egyidejűleg a Tanulmányi Osztálynak benyújtja a jogviszonya fenntartásának szándékáról szóló, a szüneteltetés várható időtartamát is megjelölő nyilatkozatot.

(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 rektor a tanszékvezető javaslata alapján engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(9) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

(10) 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.

(11) 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.

(12) 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 KÁB 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.

## 16. § A hallgatói jogviszony megszűnése

(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 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,
- 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 – az Egyetem 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,

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

(2) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak az alapképzésben részt vevő hallgatónak, aki az alapképzés megkezdését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.

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

- a) a TVSZ-ben, illetve a mintatantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, így különösen ha
  - a hallgató által a kötelező (A) és a kötelezően választható tantárgyakból (B) osztatlan képzésben az első 6 aktív félév után min. 120 kreditet nem teljesített, az alapképzésben az első 4 aktív félév után min. 80 kreditet, a mesterképzésben az első 2 aktív félév után min. 20 kreditet nem teljesít,
  - egy, a szak képzési tervében szereplő tanegységet háromszori felvétel után sem teljesített,
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be (nem regisztrálja magát) a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait.

(4) 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.

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

(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 jelen szabályzat 24-25. §-ainak rendelkezései az irányadók.

### **17. § Eljárás a hallgatói jogviszony megszűnése esetén**

(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.

### **A hallgatók tanulmányi jogai és kötelezései**

#### **18. § A hallgatók tanulmányi kötelezettségei**

(1) Az Egyetem hallgatóinak hallgatói jogviszonyból eredő tanulmányi kötelezettségeit a jogszabályok (elsősorban az Nftv. és annak végrehajtási rendeletei), az Egyetem belső szabályzatai valamint a rektor utasításai írják elő.



- (2) A hallgató általános tanulmányi kötelezettségei különösen:
- a kötelező, alternatív és a szabadon választott tantárgyi (elméleti és gyakorlati) foglalkozásokon,;
  - 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 és vizsgakötelezettségeivel, valamint tanulmányai folytatásával kapcsolatos kérdésekben, és hogy időben beiratkozzon (regisztráljon);
  - eredményesen teljesítse a szakirányú képesítés megszerzéséhez megkívánt alkalmassági követelményeket, megszerezze a végbizonyítványához szükséges tanári aláírásokat és vizsgajegyeket, védje meg szakdolgozatát, diplomamunka-portfolióját és sikeres záróvizsgát tegyen.
- (3) A TVSZ részletes tanulmányi követelményein kívül a hallgatók tanulmányi kötelezettségeit szakonként a képzési és kimeneti követelmények, a tantervek és a tantárgyi programok írják elő.
- (4) A hallgatói jogviszony fennállásáig a hallgató köteles
- betartani a tanulmányi rendet, az Egyetem szabályzatait és a rektori rendelkezéseket;
  - betartani az on-line oktatás, oktató által a Neptun-rendszerben előírt munkarendjét;
  - megőrizni a tanulmányi célokra rendelkezésére bocsátott eszközöket és műtárgyakat, melyekért anyagi felelősséggel tartozik.
- (5) 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.
- (6) Az egyetemi hallgatót tanulmányi jogviszonyából, hallgatói jogállásából származó kötelezettségek megszegése esetén elsősorban a jelen TVSZ-ben előírt tanulmányi jogkövetkezmények terhelik.
- (7) Az Egyetem hallgatóinak kártérítési és anyagi felelősségéről a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat rendelkezik.

### **19. § A hallgatók tanulmányokkal kapcsolatos jogai**

- (1) A hallgató jogosult részt venni az egyetemi közéletben, a képviseleti testületek, a bizottságok és a hallgatói közösségek munkájában. Ha megbízást fogad el, köteles képviselni a küldő szervezeti egységet vagy hallgatói közösséget.
- (2) A hallgató jogosult, illetve köteles elősegíteni és javaslataival fejleszteni az intézmény oktató-nevelő munkáját.
- (3) Az Egyetem hallgatói bármelyik –on-line előadást engedély nélkül látogathatják.

## **20. § Részvétel a foglalkozásokon**

(1) A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az on-line foglalkozásokon részt venni.

(2) A hiányzások következményeinek eldöntése az oktató hatáskörébe tartozik. A mulasztott on-line órák számától – illetve egyéb körülményektől – függően az oktató a tanszékvezető egyetértésével a félév lezárása előtti beszámolóra utasíthatja a hallgatót, vagy megtagadhatja a félévi aláírást.

(3) Ha a hallgató az on-line óralátogatási követelményeket, ill. a beszámolóját nem teljesíti, a tantárgy teljesítésének aláírással történő elismerését a tárgy előadója megtagadja. A tanár köteles a Neptun-rendszerben az „aláírás megtagadva” bejegyzést tenni.

(4) Az évközi on-line foglalkozásokról távolmaradt hallgató féléve csak akkor ismerhető el, ha az oktatóval való egyeztetést követően, megállapodásuk értelmében pótfeladatokat végez.

### III. fejezet

## A tanulmányok és a számonkérés szabályai

### A képzés szerkezeti, tartalmi és időbeli egységei

#### 21. § Az Egyetem képzései

(1) Az Egyetem képzési programját a Szenátus fogadja el. Az Egyetemen folytatott képzések, azok időtartama és munkarendje:

a) Időtartam:

Egységes, osztatlan képzés esetén	legalább 10
Alapképzés esetén	legalább 6
Mesterképzés esetén	legalább 4
Mesterképzésre épülő mesterképzés esetén	legalább 2
Felsőoktatási szakképzés esetén	legfeljebb 5 félév (kivéve, ha az európai uniós jog valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg)
Szakirányú továbbképzés esetén	4 félév
Doktori képzés esetén	8 félév (a tanulmányaikat 2016 előtt megkezdettekénél 6 félév)

b) Munkarend:

- teljes idejű képzésben nappali,
- részidős képzésben levelező.

(2) Az Egyetem képzési típusai:

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

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

(4) Az egyes tantárgycsoportok a következők:

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

(5) A tantárgyak:

- a) A/ 70 %-ban a képesítéshez kötelezően előírt,
- b) B/ 25 %-ban a kötelezően választható,
- c) C/ 5 %-ban szabadon választható tantárgyak.

(6) 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.

(7) A szabadon választható tantárgyak (C) a tantervben meg nem határozott bármely egyetemi (főiskolai) képzésben szereplő tantárgy, kivéve az infrastrukturális feltételek miatt a létszámkorlátozott gyakorlati tárgyak.

(8) Az Egyetem moduláris képzése

- a) alapozó modulból,
- b) szakképzési modulból,
- c) tanárképzési modulból áll.

(9) 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.

(10) 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.

## **22. § A tantárgyi program és a tanulmányi előkövetelmények**

(1) A tantárgy szemeszteri programjairól, a tantárgy felvételének előkövetelményeiről, illetve a követelményrendszerrel a hallgatókat az oktatás első hetében a felelős tanszékeknek szóban, és a Neptun-rendszerben tájékoztatni kell.

(2) A tantárgy programja tartalmazza:

- a) a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
- b) a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + szeminárium + tantermi gyakorlat + műtermi, művésztelepi, oktatási gyakorlat bontásban),
- c) a félév végi számonkérés típusát (aláírás, gyakorlati jegy, írásbeli beszámoló, kollokvium, szigorlat),
- d) az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
- e) a tantárgy felelős tanszékét és oktatóját,
- f) a tantárgy felvételének előkövetelményét,
- g) a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
- h) a tantárgy tananyagának leírását,
- i) az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, amennyiben az adott tantárgy vizsgaköteles a vizsgakövetelményeket,
- j) az írott, elektronikusan rögzített és dokumentált tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
- k) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.

(3) 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.

(4) A tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok határozzák meg. Ugyanannak a tantárgynak több előfeltétele is lehet.

(5) A tantárgyfelvételi előkövetelmény egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritérium követelmény igazolt teljesítése. Az egyes tantárgyakkal kapcsolatos tanulmányi előkövetelményeket a szakok határozzák meg, amellyel kapcsolatban a HÖK-nek véleményezési joga van.

(6) 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.

(7) A veszélyhelyzet miatt elrendelt on-line oktatási rendszerben az oktatók által megírt, tanszékvezetők, illetve oktatási rektorhelyettes által jóváhagyott módosított kurzusleírások érvényesek, melyről a hallgatók csoportos Neptun üzenetben értesültek.

(8)

### **23. § Képzési és kimeneti követelmények, kreditgyűjtés**

(1) Az Egyetemen megszerezhető felsőfokú végzettség, illetőleg szakképesítés szakmai követelményeit az egyes szakok jogszabályban meghatározott képzési és kimeneti követelményei, valamint az ennek alapján készített tantervek határozzák meg.

(2) A tantervet ötévente felül kell vizsgálni. A szak tantervén történő változtatás leghamarabb a következő tanév kezdetével válhat hatályossá. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

(3) 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.

(4) A mintatanterv oktatási időszakonkénti bontásban tartalmazza:

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

(5) 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).

(6) Az Egyetem 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.

(7) Megszerzendő kreditek mennyisége képzésenként:

- a) alapképzésben legalább 180, legfeljebb 240 kredit;
- b) mesterképzésben legalább 60, legfeljebb 120 kredit;
- c) mesterfokozatot eredményező képzésre épülő mesterképzésben 60 kredit (képzési idő 2 félév);
- d) egységes, osztatlan képzésben együttesen legalább 300, legfeljebb 360 kredit;
- e) szakirányú továbbképzésben legalább 60, legfeljebb 120 kredit;
- f) doktori képzésben legalább 240 kredit;

g) felsőoktatási szakképzésben legalább 120 kredit teljesítendő, illetve teljesíthető.

(8) Az Egyetem 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-portfólió 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 KÁB által jóváhagyott önkéntes tevékenységben való részvételre – valamint biztosítja, hogy a hallgató az összes kredit legalább 20 %-kal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

(9) Az előtanulmányi rend és egyéb tanulmányi feltételek figyelembevételével, a hallgató a szakon kidolgozott mintatanterv szerint vagy egyéni tanrendnek megfelelően végzi tanulmányait.

(10) 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 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 36 kreditet vehet fel (bele nem értve a KÁB által előírt pótlandó kurzusokat).

(11) Az Egyetem a kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a hallgató kreditakkumulációs rendszerében, a tanulmányi nyilvántartásában tartja nyilván és összegzi. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező, kötelezően és szabadon választható tantárgyat, illetve a máshol megszerzett, KÁB által elfogadott ismereteket.

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

#### **24. § Kreditek elismerése és beszámítása**

(1) A hallgató a más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditpontjainak más képzési szinteken történő beszámítását a tárgyfelvételi időszak végéig, a Neptun-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 rendelkezések szerint kell eljárni.

(4) A képzési szakok egyetértésével a KÁB határozza meg a korábban szerzett kreditek beszámíthatóságának szabályait, a maximálisan beszámítható kreditek számát.

(5) Felsőoktatási szakképzésben szerzett kreditek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe és osztatlan mesterképzésbe beszámíthatók. A beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb 90 lehet.

(6) Amennyiben 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 tárgyakra vonatkozó elvek figyelembevételével – mely tárgyakat ismer el. A tanulmányi idő azonban ez esetben sem rövidíthető le a meghatározott képzési időnél rövidebb időre.

(8) A KÁB elismerheti tanulmányi követelmény teljesítéseként az előzetesen, nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot.

## **25. § A helyettesítő és a szabadon választható tantárgyak elfogadása**

(1) 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 számíthatóak be. Azokban az esetekben, amikor a tantárgy programja nem feleltethető meg itteni kurzusoknak lehetőség van Erasmus1, Erasmus2, Erasmus3 tantárgyak felvételére és ezek elismertetésére.

(2) Tantervhez kapcsolódó tanulmányi követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett tantárgytól.

(3) 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 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.

(4) 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.

## **26. § A tantárgyak meghirdetése és felvétele**

(1) A tantárgyak meghirdetéséért az oktatási rektor-helyettes és a képzési szak szerinti tanszék vezetője együttesen felelős, a tantárgyaknak a Neptun-rendszerben történő meghirdetéséről a tanszéki adminisztrátor köteles gondoskodni.

(2) Az Egyetem a tanszékek tájékoztatása alapján a Neptun-rendszerben az aktuális félév szorgalmi időszakát megelőző két héttel közzéteszi a következő félév kurzusait, a meghirdetett tantárgyakat és azok oktatóit, valamint a várható órarendet.

(3) Adott tantárgyat a hallgató csak akkor vehet fel, ha az előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket teljesítette.

(4) 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. A kötelezően és szabadon választhatóknál az 50 fő hallgató feletti tanszékek esetén minimum 10, 100 fő felettiéknél 20, a kisebb specializációknál az adott hallgatócsoportnak, akik felvehetik az 50%-a. Ennél kevesebb hallgatóval nem indul az adott évben a kurzus. A kurzus indításáról a fentiekben leírtak alapján az oktatási rektor-helyettes, a Tanulmányi Osztályvezető véleményének figyelembevételével dönt.

- (5) Amennyiben a kurzus létszámhiány miatt nem indul, a hallgató az értesítéstől számított 5 munkanapon belül helyettesítő tárgy felvételét kérelmezheti a Tanulmányi Osztályon.
- (6) A tanszéki adminisztrátorok, és a Tanulmányi Osztály munkatársai segítik a hallgató tantárgyválasztását, információt nyújtanak az előtanulmányi rendről, a TVSZ, illetve egyéb szabályzatok értelmezéséről.
- (7) 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.
- (8) 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 az érintett hallgatók felé, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Ebben az esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.
- (9) 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 (Hallgatói térítési és juttatási szabályzat 1. sz. melléklet). A határidő után tárgyfelvételre, illetve leadásra – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – nincs lehetőség. Erasmus ösztöndíjas képzésben résztvevők a külföldi partnerintézmény tárgyfelvételi időpontjának lezárását követően egy héten belül kötelesek bejelenteni a felvett tárgyakat.
- (10) Vizsgakurzus esetén a vizsgakurzust ugyanúgy fel kell venni, ahogyan a tantárgyakat.
- (11) Egymásra épülő kurzusok esetén egyszerre csak egy vehető fel az előkövetelménynek megfelelően. Vizsgakurzusos tárgy esetén a vizsgakurzus és a ráépülő kurzus is felvehető.
- (12) A hallgató adott időszámban csak egy tantárgyat vehet fel, azaz a hallgató azonos órarendi időpontban tartott kurzusokra nem jelentkezhet.
- (13) Az Egyetem minden hallgatójának kötelessége rendszeresen követni a Neptun-rendszer üzeneteit, bejegyzéseit és ezen a felületen keresztül kell intéznie a tanulmányok nyilvántartásával, illetve erre vonatkozó sajátos hallgatói feladatokkal kapcsolatos ügyeit.

## **27. § Kritérium követelmények**

- (1) A hallgatók a tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásához kritériumkövetelményként kötelesek teljesíteni az idegen nyelv és a munkavédelem tantárgyakat. A hallgatónak a jelen §-ban meghatározott kritériumkövetelményeket (kijelölt tantárgyakat) a mintatantervben előírt félévben teljesítenie kell.
- (2) Az a hallgató, aki a nyelvi kritériumkövetelményeket nem teljesíti, a hetedik féléves szakmai műtermi gyakorlatot nem veheti fel.) A középfokú (B2) komplex nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgatók a nyelvi tárgy teljesítése alól automatikus felmentést kapnak.
- (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 nyelvórak kivételével – kritériumkövetelmények – kredit értéke nincs. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól indokolt esetben (pl. fogyatékoság, súlyos betegség) a szaktanár (lektorátus vezető) ad felmentést.



## **28. § A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai**

- (1) A képzési idő tartamát jogszabály határozza meg.
- (2) A félév regisztrációs, szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. Az I. félév szorgalmi időszaka 13 hét egyetemi oktatásból továbbá 60 óra művésztelepi gyakorlatból, a II. félév szorgalmi időszaka 15 hét egyetemi oktatásból áll. A vizsgaidőszak mindkét félévben 4 hét.
- (3) A beiratkozást (regisztrációt), a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak kezdetét és végét, diplomamunka-portfólió/szakedolgozat leadásának határidejét, a záróvizsgák, a tanítási szünetek, a Tudományos Diákköri Konferencia és a szakmai gyakorlatok időpontjait félévenként a Tanulmányi Osztály az oktatási rektor-helyetttel határozza meg, és az így kialakított féléves tanulmányi rendet a rektor hagyja jóvá legkésőbb minden év június 15., ill. december 15. napjáig. A féléves tanulmányi rend – az Egyetem honlapján történő – közzétételéről a Tanulmányi Osztály gondoskodik.
- (4) Egyéb – a tanév időbeosztását meghatározó, a féléves tanulmányi rendtől eltérő – eseményeket (tanulmányutak, művésztelepi, oktatási gyakorlatok stb.) a rektornak kell meghatároznia.
- (5) A regisztrációs időszak a szorgalmi időszak első két hete, amely egyben a tantárgyfelvétel időszaka is.
- (6) A szorgalmi időszak további részében a hallgató digitális tanórákon vesz részt és ezzel kapcsolatos önálló feladatokat old meg. Vizsga csak a tanulmányi kötelezettségek és a vizsgafeltételek teljesítése esetén tehető.
- (7) A rektor tanévenként legfeljebb 6 nap tanítási szünetet engedélyezhet (rektori szünet).

## **Számonkérés és tanulmányi eredmények**

### **29. § Az ismeretek ellenőrzése**

- (1) A tantárgy előadójának a félév kezdetén féléves tantárgyleírást kell a Neptun- rendszerben nyilvánossá tenni a hallgatók részére, illetve tájékoztatni kell a hallgatókat az aláírás, illetve a vizsgára bocsátás tantárgyi követelményeiről.
- (2) Az egyetemi oktató és tanár joga, hogy a hallgató tanulmányi kötelezettségeit a tantervi és a tantárgyi program figyelembe vételével értelmezze, a hallgatót beszámoltassa, ellenőrizze. Az oktató, illetve tanár a szakirányú feladatokhoz utasításokat (korrektúrát) ad és a tanulmányi kötelezettségeit nem teljesítő hallgatót írásban figyelmezteti, felhívja a hallgató figyelmét kötelezettségei teljesítésére, pótlására.
- (3) Azokból a tantárgyakból, ahol a hallgató félévét aláírással elismerték, a hallgató vizsgát tehet. A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a Neptun-rendszerben történő aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményeket nem teljesíti, a Neptun-rendszerben aláírását, vizsgára bocsátását a tantárgy előadója, illetve a tanszékvezető megtagadhatja, vagy a félév elismerését az oktató által meghatározott feltételekhez kötheti. 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 kísérelhető meg. A tantárgy előadója a szorgalmi időszak befejezése előtt két héttel a Neptun-rendszerben megadja, illetve a tantárgyi követelményeket nem teljesítőknek megtagadja az aláírást. Az aláírás megtagadása esetén a Neptun-rendszerbe „Aláírás megtagadva” bejegyzés kerül.

(4) A hallgató csak abban az esetben kezdheti meg félévi vizsgáit egy adott tantárgyból, ha a félév befejezéséig tanulmányi és esedékes fizetési (pl.: tandíjfizetés) kötelezettségeinek eleget tett. A tantárgy oktatója a Neptun-rendszerben aláírásával igazolja, hogy a hallgató az adott tantárgy elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított vizsgára bocsátás követelményeit teljesítette.

(5) A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg. Az oktató köteles a hallgatói teljesítmények értékelését kifejező differenciált osztályzásra:

- a) öt fokozatú rendszerben: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) vagy
- b) beszámoló esetén három fokozatú rendszerben: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1)

minősítéssel.

- a) A tantárgyak főbb számonkérési formái: Gyakorlatértékelést (gyakorlati jegy) ír elő a tanterv a szakmai tárgyak esetében és, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak az oktatási időszakban kell teljesítenie. A művésztelepi és az oktatási gyakorlat pótlásának határidejét, követelményeit az on-line oktatási rendszerben a tanszékek határozzák meg. A gyakorlati jegy közlésének és pótlásának módját és határidejét a tanszékek határozzák meg. Az on-line oktatás alatt létrejövő műalkotás tervekről készült dokumentumokat, kutatási anyagokat az oktató előre meghatározott módon értékeli.
- 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.

(6) A félév során elsajátított tudás számonkérésére történhet különösen a szorgalmi időszakban írásbeli (zárthelyi) dolgozat által, otthoni munkával készített feladat (terv,) értékelésével, melyek az oktató döntése alapján számítanak be a féléves értékelésbe, illetve jelenthetik a vizsgára bocsátás feltételét.

(7) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy állami ösztöndíjjal támogatott, vagy önköltséges képzésben vesz részt.

(8) A vizsgáztató köteles a hallgató vizsgán nyújtott teljesítményét a vizsgalapon, valamint a Neptun-rendszerben rögzíteni. A Tanulmányi Osztály a Neptun-rendszerben szereplő adatokat a vizsgalap alapján ellenőrzi. Eltérés esetén a vizsgalap adatait kell hitelesnek tekinteni. Az

érdemjegy Neptun-rendszerbe történő beírására a vizsgalap alapján kivételes esetben a Tanulmányi Osztály is jogosult.

(9) 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.

(10) 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.

### **30. § A vizgák és szigorlatok adminisztratív rendje**

(1) A vizsgaidőpontokon a vizsgahelyek száma a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább másfélszerese. Szóbeli on-line vizsgánál 30 fő hallgatói létszámgig, valamint írásbeli vizsgánál az Egyetem legalább 3 vizsganapot hirdet meg a vizsgaidőszakban megközelítőleg egyenletesen elosztva. Szóbeli és kötelező szóbeli részt tartalmazó vizsgánál 30 fő hallgatói létszám felett az Egyetem legalább hetente 1 vizsganapot biztosít.

(2) A gyakorlati jeggyel záródó tárgyakra, melyek a félév során teljesített feladatok teljesítését értékelik legalább két vizsganapot, jegybeírási időpontot kell megadni. Ezek közül az egyik időpont a szorgalmi időszak utolsó hetére is kiírható.

(3) 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 a Neptun-rendszerben nyilvánosságra kell hozni. A vizsgára jelentkezés a szorgalmi időszak vége előtt két héttel kezdődik.

(4) A hallgató a vizsgajelentkezési időszaktól kezdődően a vizsgaidőszak végéig jelentkezhet valamelyik meghirdetett vizsganapra. Amennyiben a hallgató nem vesz fel vizsgaidőpontot, illetve nem teljesíti a vizsgát a tantárgy „nem teljesített”-nek minősül. A tanulmányaikat külföldön ösztöndíjjal folytató hallgatók számára az Egyetem külön vizsgaidőpontokat biztosít.

(5) Az adott vizsgára való jelentkezést a vizsga előtti munkanap délelőtt 10 órakor zárja le a Neptun-rendszer. Ha a hallgató a választott napon a vizsgán nem tud on-line részt venni, a vizsga előtti munkanapon délelőtt 10 óráig átjelentkezhetsz egy másik időpontra. Ezt követően a vizsgaalkalomról nem törölhető.

(6) A vizsgáról való on-line távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának következő vizsgán történő értékelését. Ha a hallgató nem jelentkezik be az on-line vizsgán, tudása nem értékelhető. 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.

(7) A meghirdetett vizsgaidőpontban az oktatónak és a hallgatónak is kötelessége on-line módon megjelenni. Amennyiben a hallgató 20 perc eltelte után sem jelentkezett be az on-line vizsgán a tanár jogosult a vizsgát befejezettnek tekinteni és a vizsgalagra a „nem jelent meg” bejegyzést a hallgató neve mellé felvezetni.

(8) A tanár legkésőbb az on-line vizsga megkezdésétől számított 20 percen belül köteles a késését, illetve távolmaradását a Tanulmányi Osztálynak bejelenteni. Távolmaradás esetén az oktató egy további vizsganapot köteles kijelölni.

(9) A vizsgáztató tanár, illetve bizottság csak a hivatalos, Neptun-rendszer által előállított, a tanszéki adminisztrátor által neki elektronikusan kiküldött vizsgalapon szereplő hallgatókat vizsgáztathatja le. A vizsgalapot válasz emailként az érdemjegyek beírása után visszaküldi a tanszéki adminisztrátornak. Ezt aláírásnak fogadja el az intézmény.

(10) A vizsgáztató tanár a hallgatók eredményeit legkésőbb a vizsgát követő munkanapon a Neptun-rendszerbe rögzíti. Nem vizsga keretében szerzett érdemjegyekről is vizsgalapot kell kiállítani.

### **31. § Az on-line vizsgák lebonyolításának szabályai**

(1) Az on-line vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős. Amennyiben a vizsgán részt vevő, 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.

(2) A szóbeli vizsgák online módon történnek. Gyakorlati értékelés esetén a hallgató kérheti, hogy a félév során teljesített szakmai munkáját javítóvizsga keretében vizsgabizottság értékelje. A szakmai értékelés esetén ismétlő javítóvizsgának helye nincs.

(3) Az on-line vizsgáztatási rendszerben a szigorlatot legalább két oktatóból álló bizottság előtt kell letenni, arról jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt a Tanulmányi Osztálynak elektronikusan meg kell küldeni. A Bizottság elnöke általában vezető oktató (egyetemi tanár, docens).

(4) A hallgató a sikertelen vizsgát egyszer térítésmentesen megismételheti a tanár által meghirdetett hivatalos vizsgaidőpontokban (javítóvizsga). Amennyiben a hallgató a korábbi vizsgán nem jelent meg, akkor a további vizsgaalkalom felvételéért a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni, kivéve, ha a távolmaradásának orvosi igazolással alátámasztott egészségügyi oka volt.

(5) Az Egyetem a hallgató számára lehetővé teszi, hogy sikeres vizsgaeredményét az adott vizsgaidőszakban javíthassa, kivéve a félév során teljesített feladatok értékelésére adott érdemjegyet. Ebben az esetben a vizsgaeredmény az előző teljesítést semmissé teszi. A javítóvizsga (szigorlat) előtt közölni kell a hallgatóval, hogy a vizsgán (szigorlaton) rontani is lehet.

(6) A hallgató a vizsgaidőszakon belül (ideértve az utóvizsga időszakot is) egy tantárgyból kétszer tehet javítóvizsgát, akár sikeres, akár sikertelen korábbi vizsgát kíván javítani. Minden érvénytelen vizsga (pl. igazolatlan távolmaradás a regisztrált on-line vizsgaidőpontban) a rendelkezésre álló vizsgalehetőségek számát egygel csökkenti.

(7) Sikertelen javítóvizsga esetén a hallgató a tantárgy ismételt felvétele mellett legfeljebb további két alkalommal ismételt javítóvizsgát tehet, az ismételt javítóvizsgáért a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott térítési díjat kell fizetni. Kötelező tantárgy (A) esetén, amennyiben az ismételt javítóvizsga is sikertelen, a hallgató köteles a tárgyat újra felvenni.

(8) Ha a javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére másik vizsgaidőszakban kerül sor.

(9) A hallgató indokolt kérelmére, az oktató javaslatát mérlegelve az oktatási rektorhelyettes 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.

### **32. § 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) a hallgató aktív féléveinek számát,
- b) a hallgató által felvett tantárgyakat tantárgytípusonként (A,B,C),
- c) a félévi aláírás teljesítését,
- d) teljesített tantárgyakat, azok mennyiségi kreditjeit, és minősítését,
- e) a kreditakkumuláció értékét,
- f) az alapozó és a szakképesítő modulok felvételét és teljesítését,
- g) a hallgató tanulmányi ügyeire vonatkozó határozatok nyilvántartási számát és helyét.

(3) A hallgató tanulmányi eredményét a Neptun-rendszer törzskönyvi részébe írják be az arra jogosult oktatók, adminisztrátorok. A Neptun-rendszerben lévő tanulmányi adatok a vizsgalapok hiteles másolatai. A Neptun-rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzésnek büntetőjogi következményei vannak.

(4) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a Neptun-rendszer a tanulmányai kreditnyilvántartása, kreditakkumulációja számára olvasás céljából elérhető legyen, de biztosítani kell azt is, hogy személyiségi jogok figyelembevételével az illetéktelen személyek elől védett legyen (adatvédelem).

(5) Az írásbeli dolgozatokba a hallgatók az érdemjegy közlését követő 5 munkanapon belül, az oktatóval előre egyeztetett időpontban tekinthetnek bele. A dolgozatokat az az oktató köteles két évig megőrizni.

(6) A hallgatókkal kapcsolatos további adatkezelési szabályokat az Egyetem Adatkezelési Szabályzata tartalmazza.

### **33. § A tanulmányi eredmény mutatószámai**

(1) A féléves tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul, de legkésőbb a 3. hét végéig meg kell állapítani.

(2) A kijavított elégtelen érdemjegyet az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.

(3) A tanulmányi átlageredmény:

- |             |                         |
|-------------|-------------------------|
| a) kitűnő,  | ha az átlag 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:

(6) Súlyozott tanulmányi átlag =  $\Sigma$  (félévben teljesített tantárgyak kreditértéke x érdemjegy) /  $\Sigma$  összes felvett tantárgy kreditértéke

(7) A súlyozott átlag megadható a hallgató adott félévében megszerzett, valamint az összes kreditjére (kumulált átlag).

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

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

(10) Ösztöndíj index = súlyozott tanulmányi átlag \*  $\frac{\text{teljesítettkredit} +}{60}$

ahol a súlyozott tanulmányi átlag =  $\frac{\Sigma \text{ megszerzettjegy} * \text{tárgykreditpontjai}}{\text{összefelvettkredit}}$

(11) Az ösztöndíj index számításánál befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre a kreditindex vonatkozik. A vizsgakurzussal meghirdetett tárgyak kreditpontjai a sikeres teljesítés félévben vehetők figyelembe.

(12) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félév súlyozott tanulmányi átlaga. Amennyiben az előző félév passzív volt, ösztöndíj nem adható. A megállapítás módját a Hallgató térítési és juttatási szabályzat határozza meg.

## **Egyéb tanulmányi szabályok**

### **34. § 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 leteheti, 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.

### **35. § Méltányosság gyakorlása**

(1) Méltányosságot – az Egyetem bármelyik szakára beiratkozott hallgatója esetében, megfelelő módon alátámasztott esetben – az Egyetem rektora gyakorolja a tanszékvezető véleményét mérlegelve. Méltányosság a képzés ideje alatt egyszer vehető igénybe.

(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 egyetem által meghatározott 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 a Neptun-rendszerbe be kell jegyezni.

(5) A fogyatékossgal élő hallgatók egyedi elbírálás alapján rektori kedvezményben részesülnek.

## **A tanulmányok befejezése**

### **36. § A végbizonyítvány**

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka-portfólió) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunka-portfóliójához) 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-portfólió elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte.

(3) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése.

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

### **37. § A diplomamunka-portfólió, szakdolgozat**

(1) A hallgató tanulmányainak utolsó két szemeszterében a képzési és kimeneti követelmény által előírt tartalmú diplomamunka-portfóliót és szakdolgozatot készít, mellyel az Egyetemen megszerzett tudásáról, illetve annak alkotó alkalmazásáról tesz tanúbizonyságot. A diplomamunka-portfólió és az írásos 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. Az elektronikus aláírás megadása konzultációk szakmai minőségi elfogadását jelenti, ennek hiányában az oktató megtagadhatja az elektronikus aláírás megadását. Az oktató szakdolgozattal kapcsolatos minőségi elvárásairól előzetesen köteles tájékoztatni a hallgatót.

(2) A szakdolgozatot és a diplomamunka-portfóliót elektronikus formában az elektronikusan aláírt konzultációs lapokkal együtt a tanszéki adminisztrátoroknak kell leadni, a megjelölt határidőig.

(3) A késedelmesen leadott szakdolgozat után a Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban meghatározott késedelmi díjat kell fizetni, és az új határidőig köteles a hallgató a szakdolgozatát kérés nélkül leadni, ellenkező esetben diplomavédésre az adott évben nem bocsátható.

(4) 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.

(5) A szakdolgozat készítését a témavezető (konzulens) irányítja. A témavezető lehet az Egyetem közalkalmazott oktatója, de a képzésért felelős engedélyezhet külső szakembert is. A konzultációs lap két hasábos. Az első hasábon a témavezetőnek az írásos szakdolgozat elkészítése során kell legalább három konzultációt igazolnia. A konzultációs lap második hasábjában a diplomamunka-portfólió elkészítésének folyamatát a szaktanár legalább három alkalommal elektronikus aláírásával igazolja. Ezen igazolások nélkül a szakdolgozat nem nyújtható be, illetve a diplomamunka-portfólió nem védhető.

(6) A szakdolgozatot és a diplomamunka-portfóliót az MKE archiválja. A szakdolgozat minimális és maximális formai követelményét a szakok határozzák meg, melyet kötelesek a Tanulmányi Osztályra eljuttatni. A Tanulmányi Osztály a szakdolgozattal kapcsolatosan meghatározott formai és tartalmi követelményeket a Neptun-rendszerbe feltölti.

### **38. § 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-portfólió megvédéséből, továbbá szóbeli vizsgarészekből – áll.

(2) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki:

- a) 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,
- b) az adott szak által meghatározott szempontrendszernek megfelelően diplomamunka-portfólióját elkészíti,
- c) a szakdolgozatát az elektronikusan aláírt konzultációs lapokkal együtt a kijelölt határidőig leadta,
- d) a végbizonyítványt megszerezte,
- e) az Egyetem felé nincs tárgyi, illetve anyagi eszköz tartozása.

(3) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetemmel 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 leteheti a záróvizsga idején hatályos képzési 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 egy tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi



tanár, illetve egyetemi docens legyen, A Záróvizsga, Diplomabíráló Bizottságok: bizottságnak elnöke és legalább egy tagja van, továbbá a záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen.

(8) A Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a rektor záróvizsga-időszakonként bízza meg.

(9) 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.

(10) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(11) A záróvizsga eredménye az alábbi érdemjegyekből áll:

- a) a diplomamunka-portfólió és a szakdolgozat értékelése, mely egyetlen érdemjeggyel, öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel történik, valamint
- b) a szakok tantervében meghatározott záróvizsga tárgyak érdemjegyeiből áll.

(12) 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.

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

(2) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja. Ezen szakvélemény kiadására

- a) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott szakértői bizottság,
- b) amennyiben a fogyatékossgát 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:

a) jeles	4,51 – 5,00
b) jó	3,51 – 4,50
c) közepes	2,51 – 3,50
d) 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 azt a hallgató kérésére a Tanulmányi Osztály a tanévnyitó előtt is kiadja.

(9) Az Egyetem az oklevelet magyar és angol nyelven állítja ki.

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

(11) 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).

(12) 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.

(13) 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.

## **IV. fejezet**

### **Az Egyetem tájékoztatási és kreditinformációs rendszere**

#### **40. § A hallgatók tájékoztatása**

(1) A Magyar Képzőművészeti Egyetem honlapján, illetve a Neptun-rendszerben biztosítja, hogy minden hallgatója megfelelő információt kapjon az egyetemi kreditrendszeréről és annak szabályairól.

(2) Az oktatási rektorhelyettesnek, és a Tanulmányi Osztály vezetőjének kell gondoskodnia arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató első beiratkozása alkalmával hozzájusson a szabályzatokhoz az Egyetem honlapján.

(3) 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.

#### **41. § A Neptun-rendszer**

(1) Az Egyetem a Neptun-rendszerben tartja nyilván a hallgatók személyes és tanulmányaikkal, vizsgáikkal kapcsolatos adatait. A hallgatói törzslap adatbázisa a Neptun.

(2) A hallgatói jogviszony létesítése során a hallgató azonosítót, Neptun-kódot kap. Elfelejtett jelszó helyett a hallgató a Tanulmányi Osztály felfogadási idejében kaphat új jelszót.

(3) Amennyiben a hallgató adatmódosítási, dokumentum leadási, pótlási és fizetési kötelezettségének határidejét elmulasztja, elektronikus felszólításra nem teljesíti, a Tanulmányi Osztály jogosult a hallgatót a Neptun-rendszer hozzáférhetőségéről letiltani.

(4) A Neptun-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.

(5) A Neptun-rendszer közös alapszabálya, hogy a tantárgyak leírása, egymásra épülésének elvei, a beiratkozás rendszere az Egyetem tanszékein azonos.

#### **42. § Neptun bejegyzés**

(1) A kurzusok felvételéről, annak módosításáról a hallgató automatikus értesítést kap a Neptun-rendszerben. A hallgató jogosult a Neptun-rendszerből az adott tanulmányi időszakban kurzusfelvételi lapot kinyomtatni. A kurzusfelvételi lap nyomtathatóságának kezdőidőpontja a tanév időbeosztásában meghatározott tantárgyfelvételi időszak lezárását követő első munkanap. A kurzusfelvételi lap nyomtatása a hallgató felelőssége. A kurzusfelvételi lap tartalmazza az adott tanév félévét, a hallgató nevét, a hallgatói azonosító számot és a hallgató által felvett tantárgy, tantervi egység megnevezését.

(2) A kurzusokkal kapcsolatos tanulmányi kötelezettségek teljesítéséről (az aláírásról) a hallgató automatikus értesítést kap a Neptun-rendszerben. A hallgató az aláírással érvényesített tanegységekről a Neptun-rendszerből kurzusteljesítési lapot nyomtathat. A nyomtathatóság kezdő időpontja az oktatói aláírás megadását követő nap. A kurzusteljesítési lap nyomtatása a hallgató felelőssége. A kurzusteljesítési lap tartalmazza a vizsga időpontját, a vizsga értékelését, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosító számát és aláírását.

(3) A kurzusteljesítési lapra az oktató a hallgató kérésére a vizsgán kapott érdemjegyet rögzíti és azt aláírásával hitelesíti.

(4) Minden érdemjegyet maga a vizsgáztató oktató köteles a vizsgát követő munkanapig rögzíteni a Neptun-rendszerben. Az érdemjegy megfelelő tartalommal történő rögzítéséért a felelősség minden esetben a vizsgáztató oktatót terheli.

(5) Érdemjegyet kizárólag a Tanulmányi Osztály munkatársai javíthatnak a leadott hivatalos vizsgalap alapján.

(6) A Tanulmányi Osztály a vizsgaidőszak utolsó napját követő öt munkanapon belül a Neptun-rendszerben köteles lezárni a hallgatók tanulmányi félévét, amiről a hallgató Neptun-üzenetet kap.

### **43. § Neptun adatok módosításának, kijavításának rendje**

(1) A hallgató a tantárgyfelvételi időszak lezárását követő 5 napon belül kérelem útján kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben a Tanulmányi Osztály vezetőjénél, melyet az 5 munkanapon belül köteles elbírálni. Ennek eredményéről a hallgató a hallgatói információs rendszerben ugyanezen határidőn belül értesítést kap. Amennyiben a hallgató a kifogás megtételére nyitva álló időn belül nem él kifogással a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben, később ezen lezárt tantárgyfelvétel tekintetében nem élhet kifogással, a határidő jogvesztő.

(2) A kifogás megalapozottságának vizsgálata során a hallgató jogosult és köteles a vitatott tantárgyak foglalkozásainak látogatására. A kifogást elutasító döntéssel szemben a hallgató – annak közlésétől számított 15 napon belül – a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz címzett, de a Tanulmányi Osztályon beadott fellebbezéssel élhet a Hallgatói jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének rendjéről rendelkező szabályzatban foglaltak szerint.

### **44. § Neptun kivonat**

(1) A Tanulmányi Osztály a hallgató kérésére félévente egy alkalommal köteles ingyenes kivonatot adni az Nftv. végrehajtási rendeletében meghatározott adatokról. A kivonatot a hallgató használhatja a képzésben való részvételének, illetve meghatározott tantárgy teljesítésének igazolására. Amennyiben a hallgató egy féléven belül ismételten kéri a kivonat kiadását, úgy a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj fizetésére köteles.

(2) Ha a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, az Egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját – a fogadó felsőoktatási intézmény által az Egyetem részére megküldött átvételi határozat, illetve jogszabályban meghatározott igazolás alapján – a Neptun-rendszerbe bejegyzi és a hallgatói jogviszony megszűnését követő tizenöt napon belül kiadja a papír alapú hitelesített indexet/törzslap-kivonatot. Az indexet, ill. a törzslap-kivonatot a Tanulmányi Osztály adja ki, és annak vezetője hitelesíti.

## **V. fejezet**

### **A fogyatékossgal élő hallgatók/jelentkezők esélyegyenlőségének biztosítása<sup>3</sup>**

#### **45. § A fogyatékossgal élő hallgatókra/jelentkezőkre vonatkozó általános szabályok**

(1) Fogyatékossgal élő hallgató/jelentkező, aki tartósan vagy véglegesen olyan mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja.

(2) A fogyatékossgal élő hallgatók, valamint a Magyar Képzőművészeti Egyetemre jelentkezők tanulmányaik, illetőleg a felvételi eljárás során a tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítése érdekében kedvezményeket vehetnek igénybe. A fogyatékossgal élő hallgató/jelentkező részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgató/jelentkezői jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz - így különösen írógép, számítógép - alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

(3) A fogyatékossgal élő hallgató állami ösztöndíjas támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg. Az erről szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított tizenöt napon belül a Tanulmányi Osztály köteles ezt bejelenteni a FIR-be.

(4) A fogyatékossgal élő hallgatók/jelentkezők által igénybe vehető általános kedvezmények:

- Vizsga esetén a hallgató/jelentkező legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve a koordinátor gondoskodik a speciális eszközök, illetve a szükséges segédeszközök biztosításáról.
- A fogyatékossgal élő hallgató kérelmére az írásbeli, illetve a szóbeli vizsgán az oktató, illetve a vizsgáztató bizottság a felkészülési időt – a nem speciális szükségletű hallgató/jelentkezők esetében megállapított időtartamhoz képest – legalább 30 %-kal meghosszabbítja.
- Halmozott fogyatékossgal esetén a fogyatékossgának megfelelő előnyben részesítések bármelyike adható, figyelembe véve a hallgató/jelentkező egyéni szükségleteit.

---

<sup>3</sup> Megállapította a 48/2017. (VI. 20.) szenátusi határozat

(5) *Indokolt esetben a hallgató/jelentkező kérelmére, a szakvélemény alapján az Esélyegyenlőségi Bizottság a jelen fejezetben szabályozott kedvezményektől eltérő, további vagy más kedvezményt is biztosíthat a hallgató/jelentkező részére.*

(6) *A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés a doktori képzés tekintetében nem illeti meg a doktori képzésre jelentkező hallgató/jelentkezőt, a doktorandusz hallgató/jelentkezőt illetve a doktorjelöltet.*

(7) *A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés megilleti azt a fogyatékossgal élő volt hallgatót, aki záróvizsgát tett és hallgatói jogviszonya megszűnt, de a szakképzettség megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga kötelezettségét nem teljesítette.*

#### **46. § A fogyatékossgal élők esélyegyenlőségét biztosító szervek és eljárásrend**

(1) *A segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezmények megállapítására létrehozott Esélyegyenlőségi Bizottság (továbbiakban: EB) orvosi, egészségügyi, igazságügyi szakvélemények alapján, a jelen fejezetben szabályozott eljárásrendben dönt a fogyatékossgal élő hallgatókat/jelentkezőket megillető kedvezmények, részleges vagy teljes mentessége, illetőleg segítségnyújtásra irányuló kérelmek elbírálásáról. Az EB az Egyetem esélyegyenlőséget előmozdító tevékenységét szervező és koordináló, valamint egyedi esélyegyenlőségi ügyekben eljáró testület. A Bizottság feladatait, működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.*

(2) *Az Egyetemen a fogyatékossgal élő hallgatók ügyeiért felelős koordinátort (a továbbiakban: koordinátor) kell kijelölni, aki a speciális szükségletű hallgató/jelentkezők részére segítséget nyújt a hallgató/jelentkezői jogviszonyból eredő jogok gyakorlásában és kötelezettségek teljesítésében, különösen a jelen fejezetben szabályozott esetekben. A koordinátort a Rektor jelöli ki két tanév időtartamra.*

(3) *A koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie. A koordinátor a speciális szükségletű hallgató/jelentkezők létszámától, a személyi segítségnyújtás mértékétől és az esélyegyenlőséget biztosító intézményi feltételektől függően illetménykiegészítésben részesíthető.*

(4) *A koordinátor feladatai:*

a) *Általános feladatok:*

- *felügyeli és ellenőrzi az esélyegyenlőségi tárgyú jogszabályok és szabályzók betartását az Egyetemen*
- *kezeli az érintett hallgatók/jelentkezők kedvezményeinek igénybevételéhez szükséges személyes adatait (a fogyatékossg típusa, a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság neve, címe, a szakvélemény kelete, bemutatásának időpontja), ezen adatokat a kedvezményre való jogosultságról való döntés és végrehajtás céljából átadja a jogosultaknak, biztosítja a statisztikai célú felhasználás lehetőségét*
- *biztosítja a fenti adatok adatvédelmi szabályoknak megfelelő védelmét,*
- *a felvételi eljárás során, valamint szorgalmi és vizsgaidőszakban, a művésztelpeken együttműködik a fogyatékossgal élő jelentkezőkkel, hallgatókkal, azok HÖK képviselőivel, személyes segítőikkel, a hallgató/jelentkezők mestereivel, mesterosztályaival, műhelyközösségeivel,*
- *személyes segítségnyújtás, folyamatos kapcsolattartás a fogyatékossgal élő hallgatókkal/jelentkezőkkel, illetve azok személyes segítőivel; a személyes segítőik rendszeres tájékoztatása,*
- *az egyetemi vezetés tájékoztatása, határidő nyilvántartás, rendes és rendkívüli intézkedés a technikai segítségnyújtás és a szolgáltatások szervezése érdekében,*

- *a hátrányos helyzet kiküszöbölése érdekében bel- és külföldi pályázatok figyelése, pályázatok kimunkálása, projektek végrehajtásában való közreműködés.*
  - b) *Javaslattevél – véleményezés:*
    - *a fogyatékossgal élő hallgatók/jelentkezők jogainak védelmében, hátrányos helyzetük kiküszöbölése érdekében, tanulmányaik segítését szolgáló normatív támogatás felhasználása és a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzése ügyében véleményezési jogot gyakorol,*
    - *jogosult az Egyetem fejlesztési terveinek, az éves költségvetésnek, a fogyatékossgal élő hallgatókat/jelentkezőket érintő beruházásainak, nagyjavításainak, K+F projektjeinek, képzésfejlesztési programjainak a fogyatékossgal élő hallgató/jelentkezők részvételi esélyegyenlőségét biztosító véleményezésére, ezekkel kapcsolatos javaslattevélre.*
  - c) *Együtműködés – koordinálás:*
    - *a fogyatékossgal élő hallgatók/jelentkezők tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtás, konzultációs lehetőségek megszervezése, az intézményi döntéseknek megfelelő személyi és a technikai feltételek megteremtése;*
    - *a Tanulmányi Osztállyal együtműködésben feladata az adatvédelmi rendelkezésekben foglaltak betartásával a felvételre jelentkezők, az egyetemi alap- és mesterképzésben, valamint osztatlan képzésben hallgató/jelentkezők fogyatékossgai területenkénti és képzési szakonkénti létszám nyilvántartásának naprakész vezetése,*
    - *statisztikai adatszolgáltatás, többek között a fogyatékossgal élő hallgatók/jelentkezők statisztikai adatainak Tanulmányi Osztály részére történő félévenkénti, a beiratkozási időszak lezárása után 60 napon belüli jelentése,*
    - *a benyújtott felmentési kérelmek intézése, ügykezelése, nyilvántartása,*
    - *az Esélyegyenlőségi Bizottság munkájának szervezése, munkájának előkészítése,*
    - *a bizottság elvi és egyedi döntéseinek végrehajtása, ellenőrzése;*
- (5) *A hallgató kérésére, a koordinátor döntése alapján személyi segítőt lehet kijelölni, akinek a feladata fogyatékossgal élő hallgató/jelentkező személyes támogatása tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésében. Személyes segítőt a koordinátor az önként jelentkező hallgató/jelentkezők közül bízhat meg.*

#### **47. § A fogyatékossg megállapításának és igazolásának rendje**

- (1) *A fogyatékossgal élő hallgató/jelentkező fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát az alábbiaknak megfelelő szakvéleménnyel igazolja, melynek alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.*
- a) *Ha a hallgató/jelentkező fogyatékossga, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai, illetve az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a fogyatékossg, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei (valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok) által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.*
  - b) *Ha a hallgató/jelentkező fogyatékossga, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, illetve fogyatékossgra, sajátos nevelési igényre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben nem részesült, a fogyatékossg a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődjei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható. Az eljárás az illetékes kormányhivatalnál kezdeményezhető.*

(2) A fogyatékossgal élő hallgató segítésére, a mentességek és kedvezmények igénybevételére irányuló kérelmet az EB által rendszeresített formanyomtatványon nyújtja be a hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát igazoló szakvéleménnyel együtt a koordinátor felé.

(3) Az EB a kérelmekről október 15-ig, illetve március 15-ig dönt. Az év közben benyújtott kérelmekről az EB a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül határoz. Az elnök a határidőt indokolt esetben, egy ízben, legfeljebb 8 nappal meghosszabbíthatja.

(4) A hallgató az EB kérelmet elutasító határozata ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz. A jogorvoslati eljárásra „A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje” c. szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni azzal.

(5) A hallgató a tanulmányi félév elején, de legkésőbb a részére biztosítható kedvezményekről és mentességekről szóló határozata kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles tájékoztatni oktatóit a számára adható és az általa igénybe venni kívánt kedvezményekről.

#### **48. § A fogyatékossgal élő hallgatókra/jelentkezőkre vonatkozó speciális kedvezmények**

(1) Mozgáskorlátozott hallgató/jelentkező esetében alkalmazható kedvezmények

- a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
- b) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
- c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
- d) mentesítés a manuális készségeket igénylő feladatok, így különösen a gyakorlati követelmények, valamint a geometriai, szerkesztési feladatok teljesítése alól azzal, hogy a tanszékvezető által meghatározott elméleti ismeretek, valamint a helyettesítő követelmények megkövetelhetők,
- e) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak használatának lehetővé tétele,
- f) a hallgató/jelentkező tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(2) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató/jelentkező esetében alkalmazható kedvezmények:

- a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
- b) a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése, szóbeli vizsgáztatás során - hallgató/jelentkezői igény esetén - jelnyelvi vagy orális tolmács biztosítása,
- c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
- d) az érthetőség és a megértés szempontjából az előadásokon és vizsgákon az elhangzottak egyidejű írásban való megjelenítése a hallgató/jelentkező részére,
- e) minden vizsgáztatás alkalmával segédeszközök, vizuális szemléltetés biztosítása,
- f) a hallgató/jelentkező tanulmányai alatt személyi segítő, jegyzetelő tolmács, jelnyelvi tolmács biztosítása.

(3) Látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) hallgató/jelentkező esetében alkalmazható kedvezmények:

- a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
- b) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használata,
- c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,



- d) mentesítés a manuális, vizuális készségeket igénylő feladatok, így különösen a gyakorlati követelmények, valamint a geometriai, szerkesztési feladatok teljesítése alól azzal, hogy a tanszékvezető által meghatározott elméleti ismeretek, valamint a helyettesítő követelmények megkövetelhetők,
- e) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetősége,
- f) a hallgató/jelentkező tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.
- (4) Beszéd fogyatékos (diszfázia, diszlália, diszfónia, dadogás, hadarás, afázia, orrhangzós beszéd, dizartria, mutizmus, súlyos beszédészlelési és beszédmegértési zavar, centrális pöszeség, megkésett beszédfejlődés) hallgató/jelentkező esetében alkalmazható kedvezmények:
- a) a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, és a számonkérések esetén speciális technikai eszközök használata,
- b) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
- c) a hallgató/jelentkező tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.
- (5) Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató/jelentkező esetében alkalmazható kedvezmények:
- a) a diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás hallgatónál/jelentkezőnél:
- az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
  - a vizsgán a szükséges segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítása,
  - mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;
- b) a diszkalkuliás hallgatónál/jelentkezőnél:
- mentesítés a számítási feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
  - a vizsgák alkalmával mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató/jelentkező a tanulmányai során korábban is dolgozott (különösen táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök)
- c) a hiperaktív, figyelemzavarral küzdő hallgatónál/jelentkezőnél:
- az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
  - vizsgánál a hallgató/jelentkező várakozási idejének minimálisra csökkentése,
  - az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak alkalmazása,
  - a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
  - külön vizsga a többi hallgatótól/jelentkezőtől elkülönítetten,
  - az egyéni sajátosságok függvényében a szóbeli vizsgáztatás során - hallgató/jelentkezői igény esetén - a kérdések leírása vagy többszöri megisméltése, komplex kérdések részegységekre történő lebontása, segítség az elvárások és kérdések tisztázásához,
  - az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan történő hozzáférhetősége,
  - a hallgató/jelentkező tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása;
- d) a magatartásszabályozási zavarral (szocio-adaptív folyamatok zavarai, az érzelmi kontroll, ön-, vagy mások felé irányuló agresszió, a szorongás, az én-szabályozás gyengeségét mutató magatartásjellemzők, az alkalmazkodóképesség, a célirányos viselkedés, az önszervezés, valamint a metakogníció eltérő fejlődésével) küzdő hallgatónál/jelentkezőnél:
- az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,

- *a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása vagy szünetek engedélyezése, az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,*
  - *külön vizsga a többi hallgatótól/jelentkezőtől elkülönítetten,*
  - *a szóbeli vizsgáztatás során - hallgató/jelentkezői igény esetén - a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése, pontosítása,*
  - *a hallgató/jelentkező tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.*
- (6) *Az autizmussal élő hallgató/jelentkező esetében alkalmazható kedvezmények:*
- a) *a számonkérés körülményeinek a hallgató/jelentkező speciális szükségleteihez alakítása, az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,*
  - b) *számonkérés során segítségadás az elvárások és kérdések tisztázásához, szóbeli vizsgánál a feltett kérdések, utasítások írásban való megjelenítése, megfogalmazásuk egyszerűsítése,*
  - c) *mind a kurzusok, mind a számonkérés során speciális eszközök (elsősorban hangrögzítő eszköz, számítógép, értelmező szótár, egyéb támogató, infokommunikációs technológiák) alkalmazása,*
  - d) *mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,*
  - e) *a fejlődési zavarából következő nehézségek miatt egyes gyakorlati követelmények alóli mentesítés, vagy ezek teljesítésének megfelelő, nem gyakorlati feladatokkal való helyettesítése,*
  - f) *a hallgató/jelentkező tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.*

#### **49. § Záró és átmeneti rendelkezések**

(1) Jelen szabályzat a szenátusi elfogadást követő napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzatnak a szenátus 2020. április 16-ai elektronikus szavazás által jóváhagyott módosításai 2020. augusztus 31-ig hatályosak..