

MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM

KREDITRENDSZERŰ TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

**(A Szervezeti és Működési Szabályzat
7. sz. melléklete)**

Hatály: 2018. IV. 1.-

I. fejezet¹

Általános rendelkezések

A KTVSZ hatálya²

1. §

- (1) A Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: KTVSZ) hatálya a doktori képzésben – résztvevők kivételével – a tagozattól függetlenül – az Egyetem minden hallgatójára, párhuzamos hallgatói jogviszonyú hallgatójára és vendéghallgatójára vonatkozik, függetlenül a képzés formájától (nappali, levelező) és a finanszírozási formájától (államilag finanszírozott, költségtérítéses, magyar állami (rész)ösztöndíjas, önköltséges).³
- (2)⁴ A KTVSZ hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatójára, valamint a tanulmányi és vizsgaügyekben, szociális ügyekben oktatói – ideértve az óraadó oktatókat is – és nem oktatói munkakörben eljáró foglalkoztatottjára.
- (3)⁵ A fogyatékkal élő hallgatók – jelen szabályzattól eltérő – tanulmányi és vizsgaügyeiről, valamint a részükre nyújtott kedvezményekről az Esélyegyenlőségi Szabályzat rendelkezik.
- (4)⁶ A doktoranduszok tanulmányi és vizsgaügyeire az Egyetem Doktori Szabályzata és a doktori iskola tanulmányi és vizsgaszabályzata vonatkozik azzal, hogy az azokban nem szabályozott kérdésekre a KTVSZ-t kell megfelelően alkalmazni.

Értelmező rendelkezések⁷

2. §

A jelen KTVSZ alkalmazásában:

- (1) Kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges. Egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (2) Kreditrendszer: a végzettség és a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorláton belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditpontot kell gyűjteni. Az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni tanrend és ütemezés szerint haladhat.
- (3) Tantárgyi előzmény (előtanulmányi kötelezettség): egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag és/vagy valamelyik kritérium-követelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előzetes követelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium-követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.

¹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

² Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁴ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁶ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁷ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (4) Előtanulmányi rend: a szak tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi előzményeinek összessége. Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy a képzési célt illetően több tantárgyat magában foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként.
- (5) Tantárgyfelvétel: egy tantárgy meghirdetett óráira, vagy annak vizsgájára való jelentkezés. Feltétele: a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.
- (6) Vendéghallgató: e jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a hallgató a vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelméhez csatolnia kell.
- (7) Aktív félév: a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz.
- (8) Passzív félév: a hallgató bejelentése alapján az a félév, amelyben egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy amelynek passzívvá nyilvánítását a szorgalmi időszak utolsó napjáig a Tanulmányi és Esélyegyenlőségi Bizottság (a továbbiakban: TEB) engedélyezte.
- (9) Tantárgybefogadás (kreditelismerés): az a döntés, amellyel a más felsőoktatási intézmény tantervében szereplő tantárgy teljesítését az Egyetem saját tantárgyának teljesítéseként ismeri el. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 49. § (5) bekezdése alapján képzésben szerzett krediteket – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte meg.
- (10) Részképzésben vesz részt az a hallgató, aki az Egyetem kiküldetésében, vagy engedélyével, másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatóként folytat tanulmányokat.
- (11)⁸ Magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés: a felsőoktatásban a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés.
- (12)⁹ Önköltséges képzés: a képzés költségeit a hallgató viseli. Jelen Szabályzat alkalmazásában a költségtérítéssel képzést is érteni kell alatta.

3. §

- (1) A végzettség, ill. szakképzettség szakmai követelményeit a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
- (2) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, valamint a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg. Az ajánlott tartervben az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az Egyetem által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el a harminc kredittől.
- (3) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok határozzák meg.

⁸ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁹ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

4. §

- (1) A szak tantervében kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak szerepelnek. A kötelező tantárgyak teljesítése, valamint a kötelezően választható tantárgyak közül a tantervben megadott kreditpontnyi tantárgy felvétele és teljesítése a végzettség, illetőleg a szakképesítés megszerzésének feltétele.
- (2)¹⁰ A Szenátus által jóváhagyott tantervi háló egyben ajánlott tantervként szerepel. Az ajánlott tanterv az adott szakon a hallgató részére célszerű lehetőséget kínál arra, hogy az egyetemi végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet az egyes képzésekre vonatkozó képzési idő alatt elvégezni.
- (3)¹¹ Az ajánlott tanterv, oktatási időszakonkénti bontásban, valamennyi kötelező és kötelezően választható tantárgyat, a kötelezően választható tantárgyak felvételének szabályait, a tantárgyak heti és félévi óraszámát (előadás – gyakorlat – műterem-bontásban), a hozzájuk rendelt kreditpontokat, a számonkérés típusát, a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritérium-követelményeket és azok teljesítésének határidejét, a szakirány-választás feltételeit és szabályait, az előtanulmányi rendet, a szakdolgozat és a diplomamunka felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat, a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, a záróvizsga tantárgyait, ill. azok kiválasztásának szabályait tartalmazza.
- (4) A tantervre a szakot gondozó oktatási szervezeti egység tesz javaslatot.

A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek, személyek¹²

5. §

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben I. fokon a Tanulmányi és Esélyegyenlőségi Bizottság (a továbbiakban: TEB) jár el.
- (2) A TEB tagjainak száma 15, a bizottságnak 8 oktató és 7 hallgató tagja van. Az oktató-elnököt és az oktató-tagokat a Szenátus választja, a hallgató-tagokat a Hallgatói Önkormányzat elnöksége delegálja. A TEB titkára a Tanulmányi, Információs és Oktatási Központ (a továbbiakban: TIOK) vezetője.
- (3) A TEB eljárását az általa megalkotott ügyrend szabályozza, amelyet a Szenátus hagy jóvá. Az ügyrendet a TEB első ülésén köteles megalkotni.
- (4) A TEB döntési jogkört gyakorol az alábbi tárgyakban:
- a) évhalasztási kérelmek;
 - b) az átvétel;
 - c) szakváltás engedélyezése;
 - d) a vizsgaidőszakon kívüli időpontban történő vizsga engedélyezése;
 - e) a megkezdett félév utólagos passzív félévvé nyilvánítása;
 - f) elbocsátás;

¹⁰ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

¹¹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

¹² Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- g)¹³ az önköltséges képzésről a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre történő átsorolás engedélyezése;
- h)¹⁴ kredit-elismerési ügyekben.
- (5)¹⁵ A TEB határozata ellen a hallgató, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül, jogorvoslati kérelmet nyújthat be a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz. A jogorvoslati kérelem elbírálására a Hallgatói Jogorvoslati Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (6) A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs. A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen abban az esetben indítható eljárás, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épül, ha a döntés ellentétes az SZMSZ-ben foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (7) A TEB-hez intézett kérelmeket a TIÖK-hoz kell benyújtani.
- (8) A (4), az (5) és a (11) bekezdésbe nem tartozó ügyekben a rektor méltányossági jogkört gyakorolhat.
- (9) Rectori méltányossági határozat alapján, kedvezményes elbírálásban a hallgató a tanulmányok ideje alatt egy alkalommal részesülhet. A határozat rendelkező részében erre a hallgató figyelmét fel kell hívni.
- (10) A rektor méltányossági jogkörben hozott határozata ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (11)¹⁶
- (12)¹⁷ A TEB tagjaira az oktatási szervezeti egységek vezetői tesznek javaslatot, s azokat a Szenátus választja, a rektor bízza meg.
A TEB tagja – a hallgató tagok kivételével – csak egyetemi tanár, egyetemi docens, vagy egyetemi adjunktus lehet. Az ülésekre a Hallgatói Önkormányzat elnökségének képviselőjét is meg kell hívni.
- (13)¹⁸ A TEB kreditátviteli ügyekben hozott határozata ellen, a kézhezvételtől számított 15 napon belül, a hallgató jogorvoslati kérelemmel fordulhat a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz. A kérelem elbírálására a Hallgatói Jogorvoslati Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

¹³ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

¹⁴ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

¹⁵ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

¹⁶ Hatályon kívül helyezte a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

¹⁷ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

¹⁸ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

II. fejezet¹⁹

A hallgatói jogviszony

6. §

- (1) A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre és a hallgatói névsorból való törlést kimondó határozat jogerőre emelkedésének napjáig, illetve az adott tanévben a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napjáig tart.
- (2) A beiratkozáskor a hallgatót tájékoztatni kell a tanulmányai folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokról, információkról.
- (3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak a félév megkezdése előtt, a regisztrációs hét utolsó napjáig, a TIOK által rendszeresített nyomtatványon be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott félévben hallgatói jogviszonyát szünetelteti.
- (4)²⁰ A (3) bekezdés által előírt beiratkozási, ill. bejelentkezési kötelezettségét a regisztrációs hetet követően a hallgató már nem teljesítheti. Nem jelentkezhetsz be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.
- (5)²¹ A hallgatói jogviszony keretében a hallgató államilag finanszírozott vagy költségtérítéssel, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vesz részt. A hallgatói jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése vonatkozásában a különböző képzésben résztvevő hallgatók között különbséget tenni nem lehet.
- (6)²² Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – az önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján kell döntenie. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható.
- (7)²³ A (6) bekezdés szerinti megüresedett helyeket, szakok szerinti bontásban a TIOK vezetője, a félév megkezdését követő 15 napon belül, az osztály hirdetőtábláján és elektronikus úton is meghirdeti. E helyekre az előző két félévben kiváló teljesítményt elért önköltséges hallgatók adhatnak be kérelmet a TIOK-ba. A kérelmek elfogadása tárgyában első fokon, az illetékes szaktanszék véleményét figyelembe véve a TEB dönt.
- (8)²⁴ Az Egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában – a Kormány rendeletében meghatározottak

¹⁹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²⁰ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²¹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²² Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²³ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²⁴ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

szerint – megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(9)²⁵

7. §

(1) A hallgatói jogviszony az alábbi esetekben szűnik meg:

- a) ha a hallgatót más felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján;
- b) ha a hallgató bejelenti hallgatói jogviszonyának egyoldalú megszüntetését, a bejelentés napján;
- c) ha a hallgató tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben nem folytathatja, önköltséges képzésben pedig nem kívánja folytatni;
- d)²⁶ az adott képzési ciklust, ill. felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján;
- e)²⁷
- f)²⁸ felsőoktatási szakképzés esetén, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az Egyetemen nem folyik más, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, ill. a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedése napján;
- g) ha a hallgatónak fizetési hátraléka van, s azt a gazdasági igazgató felszólítására sem rendezi, úgy a rektor, a gazdasági igazgató javaslatára, a hallgató szociális helyzetének vizsgálatát követően, a hallgatói jogviszonyt megszüntetheti, az e tárgyban hozott határozat jogerőre emelkedésének napján;
- h) a kizárást kimondó fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján;
- i)²⁹ 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;
- j) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

Az (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapképzés megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.³⁰

(2)³¹ Az Egyetem egyoldalú jognyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a)³² a Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, ill. a tantervben rögzített, a tanulmányokban történő előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti;

²⁵ Hatályon kívül helyezte a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²⁶ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²⁷ Hatályon kívül helyezte a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²⁸ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

²⁹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³⁰ Beiktatta a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³¹ A pontot módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³² Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- b) Ha a 15. § (4) bekezdése szerinti tantárgyakból a kreditpont megszerzése egy alkalommal ismételt tantárgyfelvétellel sem sikerült;
 - c) egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre;
 - d) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (3) ³³ A (2) bekezdés szerinti jognyilatkozat megtételére a rektor, vagy a rektorhelyettes jogosult. A hallgatói jogviszony megszüntetését indokolni kell. Az indokolásból a hallgatói jogviszony megszüntetése okának világosan ki kell tűnnie, továbbá szükség esetén bizonyítani kell, hogy a hallgatói jogviszony megszüntetésének indoka valós és okszerű.
- (4) ³⁴ Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.
- (5) A hallgatói jogviszonyt az Egyetem és a hallgató közös megegyezéssel bármikor megszüntetheti.
- (6) Azt a hallgatót, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, a TIOK törli a hallgatók névjegyzékéből.
- (7) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.
- (8) A hallgatói jogviszony szünetel az alábbi esetekben:
- a) a passzív félévben;
 - b) ha a hallgató, legkésőbb a regisztrációs hét utolsó napjáig írásban bejelenti, hogy a következő félévben kötelezettségeinek nem kíván eleget tenni;
 - c) ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be;
 - d) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, tartós betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, ezt hivatalosan igazolja, s igazolását a TEB elfogadja;
 - e) ha az Egyetem a hallgatót fegyelmi büntetésként - legfeljebb két évre - eltiltja a tanulmányok folytatásától
 - f) az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül e szabályzatban meghatározott kötelezettségek alól.
- (9) A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje két félévnél hosszabb nem lehet. A hallgató hallgatói jogviszonyát két alkalommal szüneteltetheti. Az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor, kivéve a (8) bekezdés d) pontban meghatározott esetet.
- (10) Az első évfolyamra felvett hallgató részére, tanulmányai megkezdésére, a TEB legfeljebb kétévi halasztást engedélyezhet. A halasztás lejárta követően a hallgató külön felszólítás nélkül köteles beiratkozási kötelezettségének eleget tenni.

³³ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³⁴ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

8. §

- (1) Az Egyetemre hallgató csak az Egyetem képzési profiljába illő szakról vehető át.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon kívül, az átvétel feltétele az átvételi vizsga sikeres teljesítése. Az átvételi vizsga követelményeit az átvevő szak oktatásszervezéséért felelős tanszék állapítja meg. Az átvételi vizsgáról a tanszék jegyzőkönyvet készít, melyet a vizsgát követő 2 napon belül megküld a TEB titkárának.
- (3) Az átvételről, a szaktanszék javaslatára, a TEB dönt.
- (4) Átvenni elsősorban önköltséges képzésre lehet.³⁵
- (5)³⁶ Az átvételre vonatkozó kérelmet a TIOK-hoz minden év október 30-ig és március 30-áig, a félév lezárását igazoló leckekönyv vagy ETR elektronikus leckekönyv (a továbbiakban együtt: leckekönyv) hitelesített másolatával kell benyújtani. A külföldi intézményből átjelentkezőnek csatolnia kell a tanulmányai során teljesített tantárgyak óraszámát és kreditértékét igazoló okirat hiteles másolatát és hiteles fordítását.

9. §

- (1) Párhuzamos képzés keretében a hallgató egyidejűleg két szakon folytat tanulmányokat.
- (2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója, valamint a vizuális- és környezetkultúra szakos tanár- és a design menedzser-szakra az Egyetem hallgatója, párhuzamos képzésre csak felvételi eljárás keretében vehető fel.
- (3) Iparművész-szakos párhuzamos képzésre saját hallgató, a szaktanszék javaslata alapján, a TEB engedélyével nyerhet felvételt.

10. §

- (1) A tanulmányait másik felsőoktatási intézményben folytató (résztanulmányokat folytató) hallgató is köteles beiratkozni, vagy a 6. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozattételi kötelezettségének eleget tenni.³⁷
- (2) A résztanulmányok ideje alatt teljesítendő, illetve teljesített tantárgyak befogadhatók, teljesítésük kreditponttal ismerhető el.
- (3) A (2) bekezdés szerinti kérelmek benyújtásának határideje a résztanulmányok megkezdését követő 4. hét utolsó napja. A kérelmekhez a hallgatónak csatolnia kell a tantárgyi programot, magyar és angol nyelven, az óraszám és a kreditpont megjelölésével.

11. §

- (1) A tantervben szereplő kötelező, vagy kötelezően választható tantárgyat a hallgató más felsőoktatási intézményben, vagy az Egyetemen belül más szakon is felveheti. (Áthallgatás)

³⁵ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³⁶ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³⁷ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (2) Áthallgatás esetén, amennyiben a tantárgyat az Oktatásfejlesztési Bizottság befogadta és a hallgató a tantárgy követelményeinek eleget tett, úgy a tantárgy kreditpontját a TEB elismeri.³⁸
- (3) A TEB azt a tantárgyat fogadhatja be, amelynek ismeretanyaga az illetékes oktatási szervezeti egység álláspontja szerint, legalább 75 %-ban egyezik a saját tantárgy ismeretanyagával.³⁹

III. fejezet⁴⁰

A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések

12. §

- (1) A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll.
- (2) A szorgalmi időszakot megelőző hét a regisztrációs hét, amelynek során a hallgató a félévre felvett tárgyait véglegesíti.
- (3) A szorgalmi időszak hossza félévenként 14-16 hét.
- (4) A vizsgaidőszak hossza - a kiértékelés hetét is ideértve - félévenként legalább 5 hét.
- (5) A tanóra a tananyag elsajátításához és szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez, oktató közreműködését igénylő idő. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, gyakorlat, műterem- és műhelygyakorlat, konzultáció. Egy tanóra időtartama: 45 perc.
- (6) A tanév időbeosztását, a Hallgatói Önkormányzat elnöksége véleményének megismerését követően, a rektor szabályozza.
- (7) A rektor félévenként legfeljebb 6 nap oktatási szünetet rendelhet el.
- (8) A szakmai gyakorlat időtartama az iparművész-szakokon 6 hét, a menedzser és a vizuális és környezetkultúra-tanári szakon 3 hét, melyet a hallgató az abszolutórium megszerzéséig köteles teljesíteni. A szakmai gyakorlat során teljesítendő követelményeket a szaktanszék állapítja meg. A követelményeket a hallgató az abszolutórium megszerzéséig köteles teljesíteni.

13. §

- (1) A beiratkozás, illetve a 6. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat megtételének feltétele a hallgatói jogviszonyra való jogosultság igazolása, az előző félév leckekönyvben történt lezárása és ezen időpontig esedékes díjfizetési, illetve költségátérítési-fizetési kötelezettség teljesítésének igazolása.
- (2) A beiratkozás során, illetve a 6. § (3) bekezdés szerinti, a tanulmányok folytatását tartalmazó nyilatkozat megtételét követően, a hallgató a leckekönyvbe felveszi az egyéni tanrendje, vagy az ajánlott tanterv szerinti kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat, feltünteti az egyes tantárgyak kreditpontjait és kötelező óraszámait, valamint kitölti a szükséges nyomtatványokat.⁴¹

³⁸ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

³⁹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁴⁰ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁴¹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (3) A hallgató a következő félévre vonatkozó egyéni tanrendjét legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig köteles leadni a TIOK-ba. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra a hallgatóra, aki az ajánlott tantervet választotta.⁴²
- (4) A (3) bekezdés szerinti egyéni tanrendet a hallgató legkésőbb a regisztrációs hét végéig változtathatja meg, az I. évfolyamos hallgatóknak erre első ízben csak a második félévtől van lehetőségük.⁴³
- (5)⁴⁴

14. §

- (1) Az oktatási szervezeti egységek vezetői, a TIOK-on keresztül, legkésőbb a vizsgaidőszakot megelőző második hét megkezdéséig közzéteszik a következő félévre meghirdetett tantárgyaikat, azok oktatóit, órarendjét, követelményrendszerét, az indításukhoz szükséges jelentkezők minimális és maximális létszámát, túljelentkezés esetére a rangsorolási szempontokat. Ez utóbbi ismertetésére csak abban az esetben van szükség, ha a szempont nem a jelentkezés sorrendje. A közzétételnek azt is tartalmaznia kell, hogy a tantárgyi előzményeket a hallgató hol és mikor tekintheti meg.
- (2) A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
- a) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit;
 - b) távollét esetén az igazolás módját;
 - c) a félévközi ellenőrzések számát, tárgyát, időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét;
 - d) a félév végi aláírás feltételeit;
 - e) az osztályzat kialakításának módját;
 - f) a számonkérés típusát;
 - g) a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédeszközök, irodalom ismertetését.
- (3) A tantárgyi követelményrendszert, az oktatási szervezeti egység tanácsának (tanszéki értekezletének) javaslatára, a rektor-helyettes hagyja jóvá.
- (4) Az egy tantárgy oktatására fogadható hallgatók létszáma, a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló oktatási infrastruktúra korlátos volta és – a Hallgatói Önkormányzat elnökségének egyetértése esetén – egyéb objektív okok miatt, korlátozható.
- (5) A tantárgyak, a párhuzamosan meghirdetett tanórák és az oktatók – tantervi előírások figyelembevételével történő – megválasztása a hallgatók joga.
- (6) Amennyiben a felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató a félév során megszerezni nem tudta, úgy egy későbbi félévben a tantárgyat egyszer újra felveheti.
- (7) A 15. § (4) bekezdése szerinti tantárgyak közül a hallgató a tanulmányok teljes tartama alatt legfeljebb csak kettőt, s azokat is csak egy alkalommal vehet fel ismételten.
- (8) A tantárgyak ismételt felvételéért külön eljárási díjat kell fizetni.

⁴² Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁴³ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁴⁴ Hatályon kívül helyezte a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

15. §

- (1) A félévi követelmények teljesítését a leckekönyv aláírása igazolja. Az aláírás megszerzése a vizsgaidőszak megkezdésének feltétele.
- (2) A tanórákon való részvétel a félév végi aláírás egyik alapvető feltétele. Az összóraszám 30 %-át meghaladó hiányzás esetén a hallgató nem kaphat aláírást, s a tantárgy kreditpontja még abban az esetben sem szerezhető meg, ha a hallgató a hiányzást igazolta.
- (3) A megtagadott aláírás megszerzésére, amennyiben a hiányzás nem haladja meg a 30%-ot, indokolt esetben, a hallgató kérelmére, az oktatási szervezeti egység vezetője, a tanulmányok alatt tantárgyanként, egyszeri pótlási lehetőséget biztosíthat, amelyről a TIOK-ot írásban értesíti.
- (4) A tervezés, a rajz, a mintázás, a formatan, a szakoktatás, a műhely tantárgyak és az elméleti tárgyak szemináriumai, valamint a tanárszakon a tanítási gyakorlat esetében, a megtagadott aláírás megszerzésére pótlási lehetőség nem biztosítható.
- (5) A leckekönyvet a tantárgy oktatója a szorgalmi időszak utolsó hetében írja alá. Az aláírásra jogosult oktatók listáját és aláírás-mintáját az oktatási szervezeti egység vezetője, az erre a célra szolgáló nyomtatványon, rendszeresen köteles megküldeni a TIOK vezetőjének.

15/A. §

- (1) Ha a hallgató egy felvett tantárgyat nem teljesít (azaz a tantárgy kreditpontját a félév során nem szerzi meg, ide nem értve azt az esetet, ha a hallgató elégtelen érdemjegyet szerzett), akkor annak első alkalommal nincs következménye. Ha másodszor fordul elő, hogy a hallgató nem teljesít egy tantárgyat (bármely tantárgyat, függetlenül attól, hogy korábban felvette-e), akkor a hallgató 10.000 Ft-ot köteles fizetni. Minden további nem teljesített tantárgy esetében a díjfizetési kötelezettség mértéke 15.000 Ft.
- (2) Ha a hallgató önhibáján kívül nem szerzi meg egy tantárgy kreditpontját egy félévben, akkor a tantárgy oktatója és a tárgyat meghirdető oktatási szervezeti egység vezetője engedélyével a tantárgy teljesítésére következő tantárgy-meghirdetési időszakig haladékot kaphat. Ebben az esetben a tantárgy (a következő tantárgy-meghirdetési időszak végéig) nem számít nem teljesített tantárgynak, tehát díjfizetési kötelezettséget sem von maga után.

IV. fejezet⁴⁵

Az ismeretek ellenőrzése

16. §

- (1) A tananyag ismeretének értékelése ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
- (2) Az értékelés ellen jogorvoslatnak – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – helye nincs.⁴⁶

⁴⁵ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁴⁶ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (3) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem SZMSZ-ében foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (4) A főbb értékelési formák az alábbiak:
- a) Gyakorlati jegyet írhat elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése, a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgató a szorgalmi időszakban köteles teljesíteni.
A tervezés-tantárgyakból a gyakorlati jegy kialakítása kiértékelés alapján történik. A kiértékelés az e tantárgyak elsajátítása során tanúsított teljesítmény tanszéki szakmai bizottság által történő megítélése.
 - b) A kollokvium valamely tantárgy egy féléves anyagának összefoglaló jellegű számonkérése.
 - c) A szigorlat a képzési cél szempontjából alapvető tantárgy(ak) teljes tananyagának legalább kéttagú bizottság előtt történő, átfogó jellegű számonkérése. Záróvizsga-tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet. Ha a hallgató a tantárgyból szigorlatot tesz, a tantárgy utolsó félévében, a gyakorlati jegy kivételével, más számonkérési formát előírni nem lehet.
- (5) A tervezett kollokviumi és szigorlati időpontokat a vizsgáztatók nevét és a vizsgára történő jelentkezés időszakát az Elméleti Intézet igazgatója a vizsgaidőszak előtt 6 héttel, a többi oktatási szervezeti egység vezetője a vizsgaidőszak előtt legalább 5 héttel köteles közölni a TIOK vezetőjével, aki az oktatási szervezeti egységeket az Elméleti Intézet vizsgaidőpontjairól haladéktalanul, a HÖK elnökét pedig valamennyi időpontról a kézhezvételtől számított 3 napon belül köteles tájékoztatni.
- (6) A kollokviumok és a szigorlatok időpontjainak meghatározásában a Hallgatói Önkormányzat elnökségének egyetértési joga van. Amennyiben ezen jogát az elnökség az (5) bekezdés szerinti tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül nem gyakorolja, úgy a tervezett időpontok hatályossá válnak.
- (7) A kollokviumokra és a szigorlatokra a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység titkárságán lehet jelentkezni. A jelentkezés írásban, az e célra elhelyezett ív kitöltésével és aláírásával történik.
- (8)⁴⁷ A (6) bekezdés szerinti vizsgaidőpontot a vizsgaidőszakban a hallgató tantárgyanként egy alkalommal, a kitűzött jelentkezési határidőn belül, megváltoztathatja. A változtatás abban az esetben hajtható végre, ha a hallgató által kiszemelt újabb vizsgaidőpontban vizsgázók létszáma ezt lehetővé teszi.
- (9) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató külön eljárási díjat köteles fizetni. Távollétét a hallgató a vizsgaidőszakban a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjénél igazolhatja, aki engedélyezheti a vizsga vizsgaidőszakban, vagy az utóvizsga-időszakban történő pótlását.
- (10) A vizsgák zavartalanságáért a vizsgáztató, ill. a vizsgabizottság elnöke felelősséggel tartozik.
- (11) A vizsgát követően, a 16. § (1) bekezdése szerinti értékelés valamelyikét a vizsgáztató köteles a leckeönyv megfelelő helyére beírni, a bejegyzést aláírásával és dátummal ellátni.

⁴⁷ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (12) A vizsgáról az oktató vizsgalapot állít ki, a szigorlatról a szigorlati bizottság elnöke jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet az oktatási titkár a vizsgát követő első, tervezés tantárgy esetében a nyolcadik munkanapig köteles megküldeni a TIOK vezetőjének.
- (13) Az elégtelen (1) minősítésű kollokvium és szigorlat kijavítását a hallgató a vizsgaidőszakon belül egy alkalommal kísérelheti meg. További ismételt vizsgát csak vizsgaidőszakon belül, a TEB engedélyével tehet.
- (14) Az elégtelen (1) minősítésű kollokvium és szigorlat az ismételt vizsga időpontja között kollokvium esetében legalább 3, szigorlat esetében legalább 5 napnak kell eltelnie.
- (15) Amennyiben a hallgató a kollokviumon és a szigorlaton kapott, nem elégtelen (1) minősítésű értékelést javítani akarja, úgy vizsgaidőszakonként két tantárgyból a vizsgát egy alkalommal ismételtelen leteheti. A jelentkezés, a vizsga javító jellegének feltüntetésével, a (6) bekezdés szerint történik.
- (16) Amennyiben a (15) bekezdés szerinti vizsga elégtelen (1) minősítésű, úgy a hallgató élhet a (13) bekezdés szerinti lehetőséggel.

V. fejezet⁴⁸

A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

17. §

- (1) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben, vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma mutatja.
- (2) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, illetve a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.
- (3) A súlyozott átlag a hallgató adott félévben megszerzett és összes kreditpontjára egyaránt megadható (kumulált átlag).
- (4) Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget - átlagos előrehaladás esetén - az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.
- (5) A kreditindex egy félévre vonatkozik, s csak a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés magyar állampolgárságú, nappali tagozatos hallgatói esetében kell kiszámítani.⁴⁹

⁴⁸ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁴⁹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (6) A (2) és a (4) bekezdés szerinti mutatószámokat két tizedesjegy pontossággal kell kiszámítani, s azokat a hallgató leckekönyvébe és a törzskönyvbe be kell vezetni.

VI. fejezet⁵⁰

A tanulmányok befejezésével kapcsolatos rendelkezések

18. §

- (1) A hallgató tanulmányait záróvizsgálattal fejezi be.⁵¹
- (2) A záróvizsgára bocsátás feltétele legalább 180 kreditpontnak az anyaintézmény keretein belül történő megszerzése.
- (3)⁵²
- (4)⁵³ A záróvizsga a felsőfokú végzettséget tanúsító oklevél megszerzéséhez szükséges tudás (képesség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (5) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki az abszolutóriumot megszerezte.
- (6) Az abszolutórium annak tanúsítására szolgál, hogy a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségének a hallgató mindenben eleget tett.
- (7) Az abszolutórium kiállításának feltétele, hogy a hallgató valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tegyen és ennek során a tanterv által előírt kreditpontszámot megszerezze.
- (8)⁵⁴ A (7) bekezdés szerinti kreditpontszámot az magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben résztvevő hallgatónak a képesítési követelmények által előírt képzési idő alatt kell teljesítenie. Ennek túllépése esetén tanulmányait csak önköltséges hallgatóként folytathatja.

19. §

- (1) A záróvizsga szakdolgozat, diplomafeladat és a diplomafeladathoz kapcsolódó szakmai dolgozat (műleírás) elkészítéséből és megvédéséből áll. A szakdolgozat minimális terjedelme 20-25 oldal (30.000-35.000 karakter). A szakdolgozattal szemben támasztott követelményeket az Elméleti Intézet igazgatója, a szakmai dolgozattal (műleírással) szemben támasztott követelményeket az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője határozza meg.
- (2) A vizuális- és környezetkultúra-tanári szakon, valamint a design menedzser-szakon a záróvizsga szakdolgozat készítéséből és megvédéséből valamint a tanterv által előírt szóbeli vizsgából áll.
- (3) A diplomafeladatok témáit és azok témavezetőit a szaktanszékek – a hallgatóval együttműködve – legkésőbb az utolsó előtti félév szeptember 30-áig kötelesek meghatározni és azt a TIOK-kal közölni.

⁵⁰ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵¹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵² Hatályon kívül helyezte a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵³ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵⁴ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (4) A hallgató legkésőbb szeptember 30-ig köteles a szakdolgozat témáját megválasztani, s azt az Elméleti Intézet igazgatójához jóváhagyásra benyújtani. A benyújtás során javaslatot tehet a szakdolgozat témavezetőjére.
- (5) A témavezetőt az oktatási szervezeti egység vezetője bízza meg.
- (6) A diplomafeladatról a hallgató vázlattervet köteles készíteni, amelyet legalább egy alkalommal a tanszékvezető által kijelölt bizottság véleményez. A vázlattervet a hallgató a tanszék által megjelölt időpontig köteles benyújtani a tanszékvezetőnek. A választott témát a tanszékvezető, a hallgató véleményének meghallgatása mellett, legkésőbb a bemutatott vázlatterv-értékelés során, egy alkalommal megváltoztathatja.
- (7) Amennyiben a (6) bekezdés szerinti vázlattervet a bizottság nem hagyja jóvá, úgy azt a hallgató, annak átdolgozását követően, a védeés kitűzött időpontját megelőző 60. napig ismét benyújthatja. Amennyiben a (6) bekezdés szerinti bizottság a vázlattervet ismét elutasítja, úgy a hallgató a diplomafeladatot és ahhoz kapcsolódó szakmai dolgozatot – új témából – csak a következő záróvizsga-időszakban védheti meg.
- (8) A szakdolgozatot 2 példányban, 1 példányban bekötve, 1 példányban digitális formában, legkésőbb az utolsó előtti félév december 15-éig kell benyújtani, az Elméleti Intézet igazgatójához. A szakdolgozat védeésére az utolsó félév februárjában, az Elméleti Intézet igazgatója által meghatározott időpontban kerül sor.
- (9) A diplomafeladathoz tartozó szakmai dolgozatot 3 példányban, 2 nyomtatott példányban, 1 példány digitális formában, a szaktanszékek által meghatározott határidőig kell benyújtani a szaktanszék vezetőjéhez.
- (10) A tanárképző és a menedzserképző szakokon a szakdolgozatot 2 példányban, bekötve legkésőbb az utolsó félév április 30-áig kell benyújtani a Tanárképző Tanszék vezetőjéhez, ill. a Menedzserképző Intézet igazgatójához. A szakdolgozat védeésére a záróvizsga-időszakban, a Tanárképző Tanszék vezetője, ill. a Menedzserképző Intézet igazgatója által meghatározott időpontban kerül sor.
- (11) A (4), a (8), a (9), és a (10) bekezdés szerinti határidők be nem tartása esetén, a hallgató kérelmére, az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, egy alkalommal, póthatáridőt jelölhet meg.
- (12) A (8) által előírt határidő, ill. az erre adott póthatáridő elmulasztása a záróvizsgáról való kizárást vonja maga után.
- (13) A diplomafeladat bemutatására és védeésére csak a szakdolgozat sikeres védeését követően kerülhet sor.

20. §

- (1) A szakdolgozat védeése háromtagú vizsgabizottság előtt történik, amelynek tagjait – az Elméleti Intézet igazgatójának javaslatára – a rektor bízza meg.
- (2) A diplomafeladat és az ahhoz kapcsolódó szakmai dolgozat védeése öt fős záróvizsga bizottság előtt történik, amelynek tagjait – az érintett intézetigazgatók javaslatára – a rektor bízza meg. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy a külső (nem MOME közalkalmazott vagy óraadó) bizottsági tagjainak létszáma legalább egy fővel meghaladja a belső (MOME közalkalmazott, illetve óraadó) bizottsági tagok létszámát. A bizottság elnöke az alábbi szakterületek valamelyikének széles látókörű integratív képviselője, aki vagy a design, vagy a média-művészet, vagy az építészet, vagy valamely

más tudomány-, vagy művészeti terület elismert külső szakembere, vagy az egyetem tanára, vagy docense.

- (2/A) A BA képzésben tervező szakok esetében a portfólió és elméleti dolgozat értékelése öt fős bizottság feladata, a design- és művészetelmélet BA, illetve 2020-tól a designkultúra BA szak esetében az elméleti dolgozat értékelése három fős bizottság feladata. A bizottság tagjait a tanszékvezető javaslatára az intézetigazgató terjeszti a rektor elé. A bizottság legalább egy tagja az elméleti területet képviseli. A bizottság tagjai a MOME oktatói, vagy óraadói, közülük egy tag lehet ilyen jogviszonnyal nem rendelkező szakember is. A bizottság legalább egy tagja egyetemi tanár vagy egyetemi docens.
- (3) A tanárképző és a menedzserképző szakokon a szóbeli záróvizsga háromtagú záróvizsga-bizottság előtt történik, amelyet a Tanárképző Tanszék vezetője és a Menedzserképző Intézet igazgatója javaslatára, a rektor bíz meg.
- (4) A tanárképző és a menedzserképző szakokon a szakdolgozatra adott opponensi véleményt a hallgatóhoz a szóbeli záróvizsgát megelőző 8. napig el kell juttatni.
- (5) Az opponens nem lehet a záróvizsga-bizottság tagja.
- (6) A záróvizsga-bizottság tagjai a vizsgát követően, zárt ülésen állapítják meg az osztályzatot.
- (7) A záróvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a záróvizsga bizottság tagjainak nevét, beosztását, a szakdolgozat és a diplomafeladat témáját, a jelölt teljesítményének értékelését, valamint a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
- (8) A záróvizsga eredményét, a zárt ülést követően, a bizottság elnöke hirdeti ki. Sikeres a záróvizsga, ha valamennyi záróvizsga-rész minősítése külön-külön legalább elégséges.
- (9) A záróvizsga eredményét tervező szakok esetében a szakdolgozatra és az annak védésére adott osztályzat, a diplomafeladatra és az annak védésére adott osztályzat egyszerű számtani átlaga adja. A design- és művészetelmélet BA, illetve 2020-tól a designkultúra BA szakon a záróvizsga eredményét a szakdolgozatra, annak védésére és vizuálisan is igényes bemutatására adott osztályzat adja a következő súlyozás szerint:
- | | |
|--|-----|
| - szakdolgozatra adott osztályzat | 50% |
| - szakdolgozat védésére adott osztályzat | 25% |
| - szakdolgozat vizuálisan is igényes bemutatására adott osztályzat | 25% |

21. §

- (1) A sikertelen záróvizsga-részt, illetve a sikertelen záróvizsgát a jelölt egy alkalommal javíthatja.
- (2) A sikertelen záróvizsga után a jelöltnak új szakdolgozat-, ill. új diplomafeladat-témát kell választania.
- (3) Amennyiben a javító záróvizsga is eredménytelen volt, úgy a jelölt kérelmére, az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője véleményének meghallgatásával, a rektor egy alkalommal újabb javító záróvizsga letételét engedélyezheti.
- (4) A javító záróvizsgát a rektor által megjelölt záróvizsga-időszakban kell letenni.

22. §

- (1) ⁵⁵ A sikeres záróvizsga alapján, az Egyetem a szakképzettség megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki, magyar és angol nyelven. A szakirányt az oklevél betétlapja tartalmazza.
- (2) ⁵⁶ Az oklevelet a rektor és a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá. A 22. § (8) bekezdésében előírt feltételek későbbi időpontban történő teljesítése esetén az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a rektor-helyettes is aláírhatja.
- (3) Az oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet, magyar és angol nyelven.
- (4) Az oklevél átadása a Szenátus ünnepi ülésének keretében történik.
- (5) Az oklevél minősítését a záróvizsga-eredmények és a szigorlatok egyszerű számtani átlaga adja. A minősítés során az eredménytelen vizsgák osztályzatait figyelmen kívül kell hagyni. A design- és művészetelmélet BA, illetve 2020-tól a designkultúra BA szakon az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye és a szigorlat osztályzata adja a következő súlyozás szerint:
- | | |
|------------------------|-----|
| - záróvizsga eredménye | 70% |
| - szigorlat eredménye | 30% |
- (6) Az oklevél minősítése
- 4,50 – 5,00 kiváló
 - 3,50 – 4,49 jó
 - 2,50 – 3,49 közepes
 - 2,00 – 2,49 elégséges
- (7) Kitüntetéses oklevelet állít ki az egyetem annak a részére, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, valamennyi szigorlata jeles, továbbá kollokviumi jegyei és gyakorlati jegyei között közepesnél alacsonyabb nincs.
- (8) ⁵⁷ Az oklevél csak annak a végzett hallgatónak adható át, akinek az Egyetemmel szemben tartozása nincs, s aki – első alapképzés esetén – legalább egy idegen nyelvből legalább középfokú, „C”-típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex állami nyelvvizsga, mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga letételét igazolta vagy azzal egyenértékű nyelvtudást igazoló közokiratot, vagy annak hiteles másolatát a TIOK-on bemutatta.
- (9) A TIOK külön nyilvántartást vezet azokról a végzett hallgatókról, akik oklevelüket a (8) bekezdés második fordulata teljesítésének hiányában nem kapták meg.

⁵⁵ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵⁶ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵⁷ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

VI/A fejezet⁵⁸

A mesterképzésben részt vevő hallgatók tanulmányainak befejezésével kapcsolatos rendelkezések

22/A. §

- (1) A hallgató tanulmányait záróvizsgálattal fejezi be.
- (2) Az abszolutórium kiadásának feltétele legalább 60 kreditpontnak az anyaintézmény keretein belül történő megszerzése.
- (3) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges tudás (képesség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (4) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki az abszolutóriumot megszerezte.
- (5) Az abszolutórium annak tanúsítására szolgál, hogy a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségének a hallgató mindenben eleget tett.
- (6) Az abszolutórium kiállításának feltétele, hogy a hallgató valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tegyen és ennek során a tanterv által előírt kreditpontoszámot megszerezze.
- (7) ⁵⁹ A (6) bekezdés szerinti kreditpontoszámot a támogatott képzésben résztvevő hallgatónak a képesítési követelmények által előírt képzési idő plusz két félév alatt (de a BA tanulmányaival egybeszámítva legfeljebb 12 félév alatt) kell teljesítenie. Ennek túllépése esetén tanulmányait csak költségértékes hallgatóként folytathatja.

22/B. §

- (1) A záróvizsga a szakdolgozat, a mestermunka és a mestermunkához kapcsolódó műleírás elkészítéséből és megvédéséből áll. A szakdolgozat – szóközökkel számított – 30.000-40.000 karakter közti terjedelmű lehet. A szakdolgozattal szemben támasztott formai követelményeket az Elméleti Intézet igazgatója, a műleírással szemben támasztott követelményeket a szak szerint illetékes intézet igazgatója határozza meg.
- (2) A design- és művészetmenedzsment, design- és vizuális művészet-tanár szakokon a záróvizsga, szakdolgozat készítéséből és megvédéséből, valamint a tanterv által előírt szakmai portfólió készítéséből és megvédéséből áll.
A designelmélet szakon a záróvizsga szakdolgozat készítéséből, annak vizuálisan is igényes bemutatásából és megvédéséből áll.
A szakdolgozat terjedelme – szóközökkel számított – 60.000-80.000 karakter. A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit az Elméleti Intézet az ETR felületén teszi közzé.
- (3) A hallgató az igazolt konzultációk alapján köteles a mestermunka témáját és címét megválasztani, azt az illetékes intézeti tanszék vezetőjével jóváhagyatni. A témavezető a témabejelentőt aláírásával látja el. A hallgató köteles legkésőbb az őszi szorgalmi időszak utolsó előtti hetének utolsó napjáig

⁵⁸ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁵⁹ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

a jóváhagyott, és a témavezetővel aláíratott példányt a szak szerint illetékes intézet titkárságára benyújtani.⁶⁰ A záróvizsga halasztó hallgatók eddig az időpontig jelezhetik az aktuális akadémiai évben történő diplomázási szándékukat, megerősítve a mestermunka címét és témáját. A mestermunkához kapcsolódó témabejelentőn a hallgató köteles feltüntetni a korábbi képzésén, képzésein készített mestermunka témáját, illetve a most választott szakdolgozat címét és témáját. Az intézeti titkárság január 15-ig az ETR dokumentumtárában közzéteszi a témabejelentők adatait.

- (4) A hallgató az igazolt konzultációk alapján köteles a szakdolgozat témáját és címét megválasztani, azt az Elméleti Intézet vezetőjével jóváhagyatni. A témavezető a témabejelentőt aláírásával látja el. A hallgató köteles az őszi szorgalmi időszak utolsó négy hetében, de legkésőbb annak utolsó napjáig a jóváhagyott, és a témavezetővel aláíratott példányt a szak szerint illetékes intézet titkárságára benyújtani. A záróvizsga halasztó hallgatók eddig az időpontig jelezhetik az aktuális akadémiai évben történő diplomázási szándékukat, megerősítve a szakdolgozat címét és témáját. A szakdolgozati konzultáció tantárgyat a hallgató felveheti az utolsó előtti félévben, de legkésőbb az utolsó félévben fel kell vennie. A szakdolgozati témabejelentőn a hallgató köteles feltüntetni a korábbi képzésén, képzésein készített szakdolgozat címét, illetve a most választott mestermunka címét és témáját. Az intézeti titkárság január 15-ig az ETR dokumentumtárában közzéteszi a témabejelentők adatait.
- (5) A (2) bekezdés szerinti szakdolgozatok és a portfólió témaválasztásának határideje az őszi szorgalmi időszak vége előtti harmadik hét kezdete. A hallgató ezen időpontig köteles témaválasztását az Elméleti Intézet igazgatójának jóváhagyásra benyújtani. A szakdolgozati témabejelentőn a hallgató köteles feltüntetni az alapképzésben, illetve a korábbi MA képzésben írt szakdolgozat címét. A portfólióhoz tartozó témabejelentőn a hallgató köteles feltüntetni az alapképzésben, illetve a korábbi MA képzésben készített portfólió témáját, amennyiben korábban már készített portfóliót. A témavezető a témabejelentőket aláírásával látja el.
- (6) A témavezetőt az intézeti tanszékvezetők/stúdióvezetők javaslata alapján az érintett intézetigazgatók konszenzussal bízzák meg oly módon, hogy egy témavezető ötnél több témát nem vállalhat. Ez alól egyedi esetekben a rektor adhat felmentést. A szakdolgozat és a mestermunka témavezetője azonos. A témabejelentő lapon a szakdolgozati konzulens személyét a témavezető és az Elméleti Intézet igazgatója, a mestermunka esetleges konzulensének személyét a témavezető és a szakos tanszék-, vagy stúdióvezető javaslatára a szak szerint illetékes intézet igazgatója hagyja jóvá.
- (7) A mestermunka megvalósításáról a hallgató az utolsó félévben dokumentumokkal kísért prezentációt köteles tartani, amelyet legalább egy alkalommal az intézetigazgató által kijelölt bizottság véleményez. A mestermunka megvalósításáról a hallgató az intézet által megjelölt időpontig köteles benyújtani prezentációt. A választott témát nem, de a feladat megoldásának módját az intézetigazgató, a hallgató véleményének meghallgatása mellett, legkésőbb a bemutatott prezentáció során, egy alkalommal módosíthatja.
- (8) Amennyiben a (7) bekezdés szerinti prezentációt a bizottság nem hagyja jóvá, úgy azt a hallgató, annak átdolgozását követően, a legkorábbi védés kitűzött időpontját megelőző 20. napig ismét benyújthatja. Amennyiben a (7) bekezdés szerinti bizottság a prezentációt ismét elutasítja, úgy a hallgató a mestermunkát és az ahhoz kapcsolódó műleírást – új témából – csak a következő záróvizsga-időszakban védheti meg.
- (9) A design-és művészetmenedzsment és a tanár MA kivételével a szakdolgozat megvalósításáról a hallgató az utolsó félévben dokumentumokkal kísért prezentációt köteles tartani, amelyet legalább egy alkalommal az intézetigazgató által kijelölt bizottság véleményez. A szakdolgozat megvalósításáról a hallgató az intézet által megjelölt időpontig köteles benyújtani dokumentációt. A választott témát nem, de a feladat megoldásának módját az intézetigazgató, a hallgató

⁶⁰ A mondatot módosította a 38/2016. (IX. 27.) Határozat.

véleményének meghallgatása mellett, legkésőbb a bemutatott prezentáció során, egy alkalommal módosíthatja.

- (10) A design-és művészetmenedzsment és a tanár MA kivételével, amennyiben a (9) bekezdés szerinti dokumentációt a bizottság nem hagyja jóvá, úgy azt a hallgató, annak átdolgozását követően, a legkorábbi védés kitűzött időpontját megelőző 45. napig ismét benyújthatja. Amennyiben a (9) bekezdés szerinti bizottság a prezentációt ismét elutasítja, úgy a hallgató a szakdolgozatot – új témából – csak a következő záróvizsga-időszakban védheti meg.
- (11) A szakdolgozatot 2 példányban, ebből 1 példányt bekötve, 1 példányt pedig digitális formában, legkésőbb a legkorábbi védés kitűzött időpontját megelőző 6. hét utolsó munkanapján kell benyújtani, az Elméleti Intézet igazgatójához. A záróvizsga halasztó hallgatók eddig az időpontig az Elméleti Intézetbe leadott nyilatkozattal erősíthetik meg, hogy az előző év(ek)ben leadott szakdolgozatukat kívánják megvédeni, illetve leadják szakdolgozatukat. A szakdolgozat védésére a szakdolgozat leadását követően, a mestermunkával együtt kerül sor.
- (12) A mestermunkát és a műleírást a szak szerint illetékes intézet által meghatározott formában, helyen, és határideig, de legkésőbb a hallgató szakja szerinti tanszéki védést megelőző 8 nappal kell benyújtani oly módon, hogy lehetővé váljon az opponens részére történő megküldés is.⁶¹ A záróvizsga halasztó hallgatók eddig az időpontig erősíthetik meg, hogy az előző év(ek)ben leadott mestermunkájukat kívánják megvédeni, illetve leadják mestermunkájukat. A mestermunka védésére a mestermunka és a műleírás leadását követően legalább egy héttel kerül sor.
- (13) A design- és vizuális művészet-tanár szakon a szakdolgozatot 2 példányban, 1 példányt nyomtatott formában és bekötve, 1 példányt pedig digitális formában; a portfóliót 2 példányban, digitális formában legkésőbb május 15-ig kell benyújtani az Elméleti Intézet igazgatójához. A designelmélet, design- és művészetmenedzsment szakokon a szakdolgozatot 2 példányban, 1 példányt nyomtatott formában és bekötve, 1 példányt pedig digitális formában; a portfóliót 2 példányban, digitális formában legkésőbb a legkorábbi védés kitűzött időpontját megelőző 4. hét utolsó munkanapján kell benyújtani az Elméleti Intézet igazgatójához. A szakdolgozat védésére a záróvizsga-időszakban, a szenátus által elfogadott menetrend szerint, a rektor által meghatározott időpontban kerül sor.
- (14) A (5), (7), (10), (11) és (12) bekezdés szerinti határidők be nem tartása esetén, a hallgató kérelmére, az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, egy alkalommal, póthatáridőt jelölhet meg.
- (15) A (10) által előírt határidő, ill. az erre adott póthatáridő elmulasztása a záróvizsgáról való kizárást vonja maga után.
- (16) A mestermunka és a szakdolgozat védésére egyidejűleg kerül sor.
- (17) A design- és művészetmenedzsment, design- és vizuális művészet-tanár szakokon a portfólió bemutatására és védésére egyidejűleg kerülhet sor.

22/C. §

- (1) A szakdolgozat, a mestermunka és műleírás védeése öt fős záróvizsga bizottság előtt történik, amelynek tagjait – az érintett intézetigazgatók javaslatára – a rektor bízza meg. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy a bizottság – az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló – tagjainak létszáma legalább egy fővel meghaladja az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló bizottsági tagok létszámát; valamint a bizottságnak legalább egy tagja az elméleti terület képviselőjében, legalább 3 tagja pedig a gyakorlati/tervezési terület képviselőjében kapjon

⁶¹ A mondatot módosította a 38/2016. (IX. 27.) Határozat.

megbízást. A bizottság elnöke az alábbi szakterületek valamelyikének széles látókörű integratív képviselője, aki vagy a design, vagy a média-művészet, vagy az építészet, vagy valamely más tudomány-, vagy művészeti terület elismert külső szakembere, vagy az Egyetem tanára, vagy docense.

- (2) A designelmélet, design- és művészetmenedzsment, design- és vizuális művészet-tanár szakokon a záróvizsga a szakdolgozat és a portfólió 5 fős, az adott szakterület képviselőiből álló bizottság előtti megvédéséből áll. A bizottság tagjait az Elméleti Intézet igazgatójának javaslatára a rektor bízta meg. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy a bizottság – az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló – tagjainak létszáma legalább egy fővel meghaladja az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló bizottsági tagok létszámát.
- (3) A védésre a záróvizsga-időszakban, a szenátus által elfogadott menetrend szerint, a rektor által meghatározott időpontban kerül sor – az egyes hallgatók vonatkozásában a rektor-helyettes által meghatározott napon. A szakdolgozat, a mestermunka és a műleírás, illetve a design- és művészetmenedzsment, design- és vizuális művészet-tanár szakokon a szakdolgozat, és design- és művészetmenedzsment, design- és vizuális művészet-tanár szakon a portfólió, designelmélet szakon a szakdolgozat igényes vizuális megjelenítésének védésére azonos összetételű bizottság előtt kerül sor, figyelemmel a 22/B. § (15) és (16) bekezdésére.
- (4) A témavezető, a konzulens és az opponens nem lehet a záróvizsga-bizottság tagja.
- (5) A záróvizsga-bizottság tagjai a vizsgát követően, zárt ülésen állapítják meg az osztályzatot.
- (6) A záróvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a záróvizsga időpontját, a záróvizsga-bizottság tagjainak nevét, aláírását, beosztását, a szakdolgozat és a mestermunka (és a műleírás) témáját, a szakdolgozat és a mestermunka (és a műleírás) megvédésének időpontját, a szakdolgozat és a mestermunka témavezetőjének és az opponensnek a nevét, a hallgató teljesítményének értékelését, valamint a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
- (7) A designelmélet, design- és művészetmenedzsment, design- és vizuális művészet-tanár szakokon záróvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a záróvizsga időpontját, a záróvizsga-bizottság tagjainak nevét, aláírását, beosztását, a szakdolgozat és a portfólió témáját, a szakdolgozat és a portfólió megvédésének időpontját, a szakdolgozat és a portfólió témavezetőjének és az opponensnek a nevét, a hallgató teljesítményének értékelését, valamint a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
- (8) A záróvizsga eredményét, a zárt ülést követően, a bizottság elnöke hirdeti ki. Sikeres a záróvizsga, ha valamennyi záróvizsga-rész minősítése külön-külön legalább elégséges.
- (9) A záróvizsga eredményét a szakdolgozat és mestermunka védésére adott osztályzatok egyszerű számtani átlaga adja a 22/E. § (6) bekezdése szerint.
- (10) A designelmélet szakon a záróvizsga eredményét a szakdolgozatra, annak védésére és vizuálisan is igényes bemutatására adott osztályzat átlaga adja a következő súlyozás szerint:

- szakdolgozatra adott osztályzat:	50%
- szakdolgozat védésére adott osztályzat:	25%
- szakdolgozat vizuálisan is igényes bemutatására adott osztályzat:	25%

A design- és művészetmenedzsment szakon a záróvizsga eredményét a szakdolgozat védésére és a portfólió védésére adott osztályzatok egyszerű számtani átlaga adja. A design- és vizuális művészet-tanár szakon a záróvizsga eredményét a szakdolgozatra és a portfólióra adott osztályzat, valamint a szakdolgozat védésére és a portfólió védésére adott osztályzatok egyszerű számtani átlaga adja.

(11) A BA szakokon, valamint a mesterszakok közül a designelmélet, a design- és művészetmenedzsment valamint a design- és vizuális művészet-tanár szakok esetében a záróvizsga és az oklevél esetében a számított számtani átlag alapján kiadandó minősítések:

- 4,50 – 5.00 kiváló
- 3,50 – 4,49 jó
- 2,50 – 3,49 közepes
- 2,00 – 2,49 elégséges

22/D. §

- (1) A sikertelen záróvizsga-részt, illetve a sikertelen záróvizsgát a hallgató egy alkalommal javíthatja.
- (2) A sikertelen záróvizsga-rész kapcsán a hallgatónak új szakdolgozat-, ill. új mestermunka- témát kell választania.
- (3) Amennyiben a javító záróvizsga is eredménytelen volt, úgy a hallgató kérelmére, az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője véleményének meghallgatásával, a rektor egy alkalommal újabb javító záróvizsga letételét engedélyezheti.
- (4) A javító záróvizsgát a következő záróvizsga-időszakban kell letenni.

22/E. §

- (1) A sikeres záróvizsga alapján, az Egyetem a szakképzettség megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki, magyar és angol nyelven.⁶²
- (2) Az oklevelet a rektor és a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá. A 22. § (8) bekezdése szerinti tényállás esetén az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a rektor-helyettes is aláírhatja.
- (3) Az oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet, magyar és angol nyelven.
- (4) Az oklevél átadása a Szenátus ünnepi ülésének keretében történik.
- (5) Az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga-eredményével.
- (6) Az oklevél minősítése és a záróvizsga eredménye a két részjegy átlagolása után az alábbi:
 - 5, vagy 4,5 átlag esetében kiváló
 - 4, vagy 3,5 átlag esetében jó
 - 3, vagy 2,5 átlag esetében közepes
 - 2 átlag esetében elégséges
- (7) Kitüntetéses oklevelet állít ki az Egyetem annak a részére, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, továbbá kollokviumi jegyei és gyakorlati jegyei között jó minősítésűnél alacsonyabb nincs.

⁶² Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

- (8) Az oklevél csak annak a végzett hallgatónak adható át, akinek az Egyetemmel szemben tartozása nincs, s aki a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga letételét, vagy azzal egyenértékű nyelvtudást igazoló közokiratot, vagy annak hiteles másolatát a Tanulmányi, Információs és Oktatási Központban bemutatta.
- (9) A Tanulmányi, Információs és Oktatási Központ külön nyilvántartást vezet azokról a végzett hallgatókról, akik oklevelüket a (8) bekezdés teljesítésének hiányában nem kapták meg.

VII. fejezet⁶³

Záró rendelkezések

23. §

- (1) Az Egyetem arany, gyémánt, vas, ill. rubin oklevelet adományoz annak, aki oklevelét az Egyetemen, vagy annak jogelődjén 50, 60, 65, ill. 70 évvel ezelőtt szerezte. Az oklevelet ünnepélyes körülmények között kell átadni.
- (2) A szabályzat alapján rendszeresített nyomtatványokat a kancellár adja ki.
- (3) Jelen szabályzatban nem érintett kérdéskörök tekintetében az Nftv. rendelkezései az irányadók.⁶⁴
- (4) ⁶⁵ A jelen szabályzatot a Magyar Iparművészeti Egyetem tanácsa 2002. május 24-i ülésén megvitatta és elfogadta, 2003. november 7-i és ülésén módosította és egységes szerkezetbe foglalt szövegét megállapította. A Moholy-Nagy Művészeti Egyetem Szenátusa 2006. március 31-i és december 18-i, 2008. július 7-i, 2009. július 13-i, 2012. október 3-i, 2013. október 28-i, 2015. július 24-i ülésén, 2016. június 30-i ülésén, 16/2017. (VII.20.) számú elektronikus döntéshozatallal meghozott határozatával, valamint 2018. március 26-i 7/2018. (III. 26.) számú határozatával a szabályzatot módosította és egységes szerkezetbe foglalt szövegét megállapította.
- (5) A jelen egységes szerkezetbe foglalt szöveg 2018. április 1-én lép hatályba.


Fülöp József
rektor




Nagy Zsombor
kancellár



⁶³ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁶⁴ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

⁶⁵ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

MELLÉKLET⁶⁶

A C-TÍPUSÚ LECKEKÖNYV VEZETÉSÉNEK ÉS ALKALMAZÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI

⁶⁶ Módosította a 30/2016. (VI. 30.) Határozat.

A C-típusú leckekönyv vezetésének és alkalmazásának feltételei és szabályai

A C-típusú leckekönyv vezetésének és alkalmazásának feltételei és szabályai az Oktatási Hivatal OH-FIF-663-2/2011. határozata alapján felmenő rendszerben a 2011. szeptember 1-jétől kezdve beiratkozó valamennyi hallgató tekintetében hatályos. Az itt külön nem szabályozott kérdésekben a KTVSZ rendelkezései maradnak érvényben. A szabályzat jogszabályi háttere: a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Kormányrendelet.

(A dőlttel szedett szöveg e rendelet szövegéből vett idézet, annak eredeti számozásával.)

Az ETR rendszerben rögzítendő adatok, a törzslap, a törzslap-kivonat, valamint a leckekönyv kötelező tartalmi elemei

Nftv. Vhr. 36. § (1) *A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslapban megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan.*

(2) *A papír alapon vagy elektronikusan előállított és hitelesített hallgatói törzslap a TR-ben nyilvántartott adatokból az alábbiakat tartalmazza:*

- 1. a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámát, valamint a papír alapú törzslap esetén a részét képező oldalak sorszámát és funkcióját összesítő felsorolást;*
- 2. a hallgató személyes adatait (születési neve, anyja születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma);*
- 3. a leckekönyv-nyomtatvány sorszámát és a diákigazolvány sorszámát;*
- 4. a törzslaphoz kapcsolódó hallgatói jogviszony adatait (keletkezésének és megszűnésének időpontja);*
- 5. a hallgató képzésének adatait képzésként (a képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, a képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési ideje, telephelye, a képzés megkezdésének időpontja és létrejöttének módja, a határozat száma, a képzés befejezésének időpontja és módja), a képzés – több képzés esetén a képzések – bemeneti feltételeként meghatározott okiratok adatait (az okirat megnevezése, kibocsátó intézmény neve, az okirat száma, kiállításának időpontja), átvétel esetén az átadás adatait (az átadó felsőoktatási intézmény neve, azonosító száma, az átadó intézményben folytatott képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, helye, finanszírozási formája);*
- 6. a képzési időszakra vonatkozó összefoglaló adatokat (a képzési időszak megnevezése, a képzések neve, finanszírozási formája, státusza, a támogatott félév sorszám, az adott képzési időszakban felvett és megszerzett kreditek száma, elismert kreditek száma, az összes kredit száma, a súlyozott tanulmányi átlag);*
- 7. képzési időszakonként a felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait (neve, kódja, az oktató neve, a kreditértéke, a számonkérés módja, heti vagy féléves óraszám, a foglalkozás típusa, a követelmények teljesítésének értékelése, időpontja, az értékelő oktató neve), a képzési időszak lezárásának adatait képzésként (a lezárás dátuma, a felvett kredit, a teljesített kredit, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a kreditindex, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex);*
- 8. saját vagy más felsőoktatási intézményben korábban folytatott tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);*
- 9. saját vagy más felsőoktatási intézményben folytatott párhuzamos vagy vendéghallgatói tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);*

10. külföldi felsőoktatási intézményben folytatott résztanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelmények adatait képzésenként, képzési időszakonként (a keretprogram jellemzője, a képzés neve, a külföldi intézmény neve, a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, kódja, átszámított értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma),

11. munka- és egyéb tapasztalatok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésenként képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);

12. a hallgatót érintő döntéseket képzésenként (típusa, száma és dátuma, rövid leírása);

13. a szakmai gyakorlat teljesítésével kapcsolatos adatokat képzésenként (megnevezése, értékelése, kreditértéke, a szakmai gyakorlóhely neve, a gyakorlat időtartama, a gyakorlatvezetők neve, a teljesítés elfogadásának időpontja, az elfogadó neve, beosztása);

14. a végbizonyítvány (abszolutorium) adatait;

15. a szakdolgozat, diplomamunka adatait (témaköre, címe, a képzés neve, a benyújtás dátuma, a témavezető és a bíráló neve, értékelése, továbbá ha nincs záróvizsga részeként védés, akkor a szakdolgozat végső értékelése, az értékelést adó neve, beosztása, az értékelés dátuma);

16. a záróvizsga adatait (a képzés neve, a vizsga részei és azok időpontjai, részeredményei, a végső értékelés, a bizottság elnökének és tagjainak neve, oktatói azonosítója);

17. az oklevél adatait (a formanyomtatvány sorszáma, az oklevél intézményi sorszáma, a képzés neve, a megszerzett végzettségi szint és szakképzettség neve, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);

18. az oklevélmelléklet adatait (a formanyomtatvány sorszáma, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);

19. az idegennyelvi követelmények teljesítésére vonatkozó adatok (a nyelv megnevezése, a követelmények teljesítésének módja, a nyelvvizsga szintje, fajtája, típusa, a bizonyítvány száma, a kiállító intézmény neve, a kiállítás dátuma, az okirat benyújtásának időpontja; felmentés esetén a felmentés oka, a határozat száma és dátuma, részleges felmentés esetén a felmentett rész megjelölése is);

20. a fegyelmi és kártérítési adatokat;

21. a fogyatékkal kapcsolatos adatokat (típusa, a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság neve, címe, a szakvélemény kelte, bemutatásának időpontja);

22. a hallgatói balesetre vonatkozó adatokat;

23. a törzslap hitelesítését.

(3) A felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről az adott hallgatói jogviszonyához kapcsolódóan – minden jogviszony típus esetén – egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni.

(4) A törzslapok sorszámozásáról a felsőoktatási intézmény szabályzatában rendelkezik azzal, hogy a törzslapok egyedi sorszámozását biztosítani kell.

(5) A papír alapú törzslap minden lapján fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét és intézményi azonosítóját, a hallgató nevét és hallgatói azonosító számát, a törzslap sorszámt.

(6) A törzslapot a hallgatói jogviszony megszűnését követő három hónapon belül kell hitelesíteni.

(7) A lezárt és hitelesített törzslapot ki kell egészíteni és újra kell hitelesíteni akkor, ha

a) a hallgatói jogviszony megszűnését követően kerül sor a szakdolgozat, diplomamunka, a záróvizsga, a nyelvi követelmény teljesítésére, illetve az oklevél, oklevélmelléklet kiállítására,

b) a törzslapban nyilvántartott adatokban módosítás szükséges hiba javítása vagy adatváltozás átvezetése miatt,

c) az oklevél javítására, másodlat kiadására vagy az oklevél érvénytelenítésére kerül sor.

(8) A felsőoktatási intézmény a törzslap részeit a törzslaptól külön a szabályzatában meghatározott módon is tárolhatja azzal, hogy a törzslapon szerepeltetni kell a tárolt részek fellelhetőségét.

(9) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló nyilvántartás, illetve iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

(10) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatát ad ki

- a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,
 - b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,
 - c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.
- (11) Azon hallgató részére, akinek a felsőoktatási intézmény leckekönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonatot nem kell kiadni.
- (12) A törzslap-kivonat legalább a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámát, valamint a (2) bekezdés 2., 4-14. és 23. pontjában meghatározott adatokat tartalmazza.
- (13) A (10) bekezdés a) pontja szerint kiadott törzslap-kivonat átadását a törzslapra rá kell vezetni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.

Nftv. Vhr. 41. § (1) A felsőoktatási intézménynek a hallgató részére leckekönyvet kell vezetnie, ha az alábbi feltételek együttes fennállását nem tudja biztosítani:

- a) a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben a felsőoktatási intézménytől értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyakról;
- b) a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szóbeli számonkérés esetén – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben – teljesítési lapot biztosít a (2) bekezdés szerinti tartalommal;
- c) a b) ponttól eltérő számonkérés esetén a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szabályzatában meghatározott módon és időben értesítést küld a hallgató értékeléséről; valamint
- d) az intézmény által működtetett TR alkalmas arra, hogy a hallgató nyomtatható formában hozzáférjen a saját képzése 36. § (12) bekezdésében szabályozott törzslap-kivonatának adattartalmához, továbbá biztosítja a hallgató kérésére a 36. § (2) bekezdés 7. pontjában meghatározott adatok ingyenes hitelesítését félévente egy alkalommal.

Az egyetem 2011. szeptember 1-től – felmenő rendszerben – a tanulmányok nyilvántartására szolgáló elektronikus ügyintézési rendszer (ETR) használatával elektronikus leckekönyvvezetést alkalmaz.

Szóbeli számonkérés esetén a hallgató ETR-ből nyomtatott kurzusfelvételi értesítő és eredménylapján az oktató köteles az érdemjegyet rögzíteni és aláírásával ellátni. Írásbeli számonkérés esetén a hallgató az intézet által előre meghatározott időpontban betekinthez elbírált dolgozatába, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő nevének és aláírásának is szerepelnie kell. Az érdemjegyet az oktató a hallgató kérésére ebben az esetben is köteles aláírásával hitelesítve rögzíteni a hallgató ETR-ből nyomtatott kurzusfelvételi értesítő és eredménylapján.

Az érdemjegyeket a vizsgáztató oly módon is köteles a hallgató tudomására hozni, hogy a vizsgát követő 2 munkanapon belül rögzíti azokat az elektronikus rendszer (ETR) felületén.

A hallgató a kurzusfelvételről annak megtörténte után azonnal automatikusan elektronikus levélértesítést kap.

A hallgató a vizsgaidőszak lezárulta után 14 napon belül kifogással élhet a tanulmányi nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben az adott kurzusért felelős oktatási egységnél. Amennyiben a kifogás jogos, az értékelés korrekcióját a bemutatott kurzusfelvételi értesítő és eredménylap, illetve a dolgozatra írt jegy alapján az érintett egység vezetőjének jóváhagyásával az adott kurzusért felelős oktatási egység végzi el. A hallgató felszólalásának elutasítása esetén a hallgató a KKTVSZ rendelkezései szerinti jogorvoslati kérelemmel élhet.

A hallgató a tárgyfelveletli időszak lezárulta után 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelveletlire vonatkozó adattal szemben az adott kurzusért felelős oktatási egységnél.

Amennyiben a kifogás jogos, a tárgyfelvevétel korrekcióját az érintett egység vezetőjének jóváhagyása alapján a TIÖK végzi el. A hallgató felszólalásának elutasítása esetén a hallgató a KKTVSZ rendelkezései szerinti jogorvoslati kérelemmel élhet.

Nftv. Vhr. 34. § (1) A felsőoktatási intézmény az Nftv. 3. melléklet I/B. alcímében, valamint e rendelet 60. §-ában meghatározott adatok nyilvántartási feladatainak ellátása érdekében TR-t működtet, és felel a nyilvántartott adatok biztonságáért. A TR-rel - különösen annak működésével, az adatvédelemmel, a rendszerhez való hozzáféréssel, a bejegyzések rögzítésével, az adatok mentésével és az ezekhez kapcsolódó eljárási rendekkel - kapcsolatos szabályokat a felsőoktatási intézmény szabályzatában határozza meg.
(2) A felsőoktatási intézmény biztosítja a hallgatók számára a TR-ben róluk nyilvántartott személyes és tanulmányi adatokhoz való folyamatos hozzáférést.

Az elektronikus ügyintéző rendszerhez való hozzáférés az ETR jogosultsági rendje alapján történik. Ezen belül is különösen:

Hallgatói jogosultságok:

- a hallgató jogosult jogviszonya teljes tartama alatt betekinteni tanulmányai elektronikus nyilvántartásába az egyéni belépési kódja segítségével, továbbá
- a hallgató jogosult a tanulmányi adatbázisból meghatározott tanulmányi időszakban kurzusfelvételi értesítő és eredménylapot kinyomtatni és azt teljesítései igazolására használni;
- a hallgató jogosult a teljes vizsgaidőszak alatt az érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tenni az oktatónál, illetve az adott kurzusért felelős oktatási egységnél. Elutasítás esetén a hallgató a KKTVSZ rendelkezései szerinti jogorvoslati kérelemmel élhet.
- a hallgató jogosult a vizsgaidőszakot követő 14 napon belül felszólalni az elektronikus rendszerben rögzített érdemjeggyel kapcsolatban, és kezdeményezni az érdemjegyének korrekcióját a kurzusfelvételi értesítő és eredménylap alapján az oktatónál, illetve az adott kurzusért felelős oktatási egységnél. Egyetértő oktatói vélemény esetén a véleményezéssel ellátott kérelem alapján az adott kurzusért felelős oktatási egység elvégzi a jegy korrekcióját, ennek hiányában a hallgató a KKTVSZ rendelkezései szerinti jogorvoslati kérelemmel élhet.
- a hallgatónak az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzítési jogosultsága nincs.

Oktatói jogosultságok:

- az oktató oktatói ETR-jogosultsága felhasználásával az elektronikus rendszerben a felelősségére bízott kurzusokra vonatkozó, értékelő bejegyzést tehet a meghirdetett értékelési elvárásoknak megfelelően;
- az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait ellenőrizheti, és az abban szereplő érdemjegyek korrekcióját elvégezheti a vizsgaidőszak utolsó napjáig. A vizsgalapon történt korrekció esetén a hallgató elektronikus értesítést kap.
- az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait a vizsgaidőszakot követő 14 napon belül is ellenőrizheti, és az érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tehet.

TIÖK-jogosultságok:

- a tanulmányi adminisztrációval megbízott személy az elektronikus rendszer minden számára elérhetővé tett adatát létrehozhatja vagy módosíthatja az értékelésre vonatkozó oktatói bejegyzés kivételével. Az oktatói vizsgalapokról származó adatok módosítását csak az oktató, vagy az adott kurzusért felelős oktatási egység írásbeli egyetértő előterjesztése alapján, vagy tanulmányi bizottsági határozat szerint végezheti el.

