

**NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA
NYÍREGYHÁZA**



**A NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA
a 2012/2013-as tanévtől**

(a Szervezeti és működési szabályzat 3/B. számú melléklete)

Elfogadva:
2012. október 16., hatályba lép: 2012. október 18-án
Utolsó módosítás:
2014. július 22., hatályba lép: 2014. július 24-én

Bevezetés

A Nyíregyházi Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) Szenátusa a Főiskola Hallgatói Önkormányzati Testületével (a továbbiakban: HÖT) egyetértésben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 11.§ (1) b) és a 2. melléklet 3. c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a 248/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezéseit figyelembe véve a Főiskola Tanulmányi és vizsgaszabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban határozza meg.

I.

Általános rendelkezések

1. §

A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a tanulmányaikat a 2012/2013. tanévben és az ezt követően

- felsőfokú szakképzésben (a továbbiakban: FSZ),
- alapképzésben (BA, BSc),
- mesterképzésben (MA, MSc),
- szakirányú továbbképzésben,

továbbá a tanulmányaikat a 2013/2014. tanévtől és azt követően

- felsőoktatási szakképzésben,
- tanárképzésben (MED)

megkezdő főiskolai hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeire valamennyi képzési formában és munkarendben.

2. §

A Tanulmányi Albizottság és Kreditátviteli Albizottság

1. A hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeiben első fokon a Hallgatói Ügyeket Elbíráló Bizottság (a továbbiakban: HÜB) Tanulmányi Albizottsága (a továbbiakban: TB) jár el, az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot tanulmányi követelmény teljesítéseként a Kreditátviteli Albizottság (a továbbiakban: KÁB) ismerheti el. A TB döntéseinek meghozatala előtt kikéri a szakfelelős, a tanárképzésben résztvevők esetében a tanárképzési főigazgató véleményét.
2. A TB összetételét, tagjainak delegálását, megbízását a TB ügyrendje, a KÁB összetételét, tagjainak delegálását, megbízását a KÁB ügyrendje tartalmazza.
3. A TB munkáját a Szabályzat alapján végzi. Feladatát az alábbiak szerint látja el:
 - a) kialakítja a Szabályzat alkalmazásának gyakorlatát, a TB ügyrendjét;
 - b) ellenőrzi az átruházott jogkörben hozott elsőfokú döntéseket;
 - c) szükség esetén kezdeményezi a Szabályzat módosítását.
4. A TB döntési jogköre elsőfokon:
 - a) szakváltóztatás, tagozatváltóztatási kérelmek elbírálása;

- b) minden egyéb, a hallgatók tanulmányi ügyeit érintő panasz, kérelem, bejelentés elbírálása;
 - c) intézményváltoztatási kérelmek elbírálása.
5. A KÁB döntési jogköre elsőfokon:
- d) a korábbi tanulmány alapján kreditbeszámítás az aktuális félévbe;
 - e) validáció.
6. Átruházott hatáskörben döntést hozók:
- a) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésbe történő átsorolásról az oktatási rektorhelyettes dönt, a méltányosságot a rektor gyakorolja.
 - b) A szakdolgozat címének, témavezetőjének megváltoztatását, valamint a TDK dolgozat szakdolgozatként elfogadását a szakfelelős engedélyezi.
 - c) A hiányzások ellenőrzése, igazoltatása és a pótlás módjának meghatározása a tantárgy oktatójának jogköre.
- Az átruházott hatáskörben és a 4. pontban foglaltak szerint meghozott döntések határozatait a TB elnöke írja alá. A TB döntéseiről készült határozatokat a NEPTUN-rendszerben kell nyilvántartani.
7. Jogorvoslat
- a) A hallgató – az Nftv. 57. § (3) bekezdését figyelembe véve – a döntés vagy intézkedés, illetve intézkedés elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a Főiskola által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Főiskola szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. A jogorvoslati kérelmet a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak címezve, az elsőfokú döntést hozó személyhez vagy testülethez, továbbá a Hallgatói Szolgáltató Központ (a továbbiakban: HSZK) vezetőjéhez kell benyújtani.
 - b) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.
8. A jogerős döntések
- Az intézmény döntése jogerős, ha az 7. bekezdés a) pontjában meghatározott időn belül a hallgató nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról a hallgató lemondott. A másodfokú döntés a közléssel jogerős és végrehajtható kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

3. §

A hallgatói jogviszony

1. A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A beiratkozáskor az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatónak nyilatkoznia kell a támogatott képzés feltételeinek megismeréséről, az önköltséges képzésben résztvevő hallgatóval hallgatói képzési szerződést kell kötni.

2. A hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet. A Főiskolán akkor létesíthet más felsőoktatási intézmény hallgatója vendéghallgatói jogviszonyt, ha 30 kreditet teljesített, a résztanulmányok tantárgyait első alkalommal veszi fel, valamint a főiskola speciális labor befogadóképessége és egyéb objektív körülmények azt lehetővé teszik.
3. A Főiskolával hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyek – részismereti képzés céljából – önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyt létesíthetnek külön felvételi eljárás nélkül. A részismereti képzés céljából létesítendő jogviszony írásbeli kérelemre – a TB engedélyét követően – beiratkozással jön létre. A kérelmet a HSZK-ra kell benyújtani legkésőbb a regisztrációs hét utolsó napjáig.
4. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
5. A hallgatói jogviszony szünetelése
 - a) A hallgató minden tanulmányi félév szorgalmi időszaka első hetének végéig köteles bejelenteni a NEPTUN rendszerben hallgatói jogviszonyának szüneteltetését. Ha a hallgató a soron következő félévre nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.
A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató képzési ideje alatt legfeljebb három alkalommal szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát. A szüneteltetés ideje alatt az adott félév passzívnak minősül.
 - b) A hallgató kérelmére a TB engedélyezheti az a) pontban meghatározottaktól hosszabb egybefüggő időtartamban és az első félév teljesítése előtt is a hallgatói jogviszony szüneteltetését szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, melyek önhibáján kívül akadályozzák a hallgatót a jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésében.
 - c) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
6. A hallgatói jogviszony megszűnése
 - 6.1. Megszűnik a hallgatói jogviszony,
 - a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

- d) az adott képzési ciklus, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve FSZ képzésben az első szakmai vizsga utolsó napján;
- e) FSZ és 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) fizetési hátralék miatt – a hallgató eredménytelen felszólítását és a hallgató szociális helyzetének vizsgálatát követően – a megszüntetés tárgyában hozott határozat jogerőre emelkedésének napján,
- g) az intézményből kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

6.2. A Főiskola egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a jogviszonyát, aki

- a) a Szabályzatban, illetve a mintatantervben rögzített tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti,
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően bejelentési kötelezettségét elmulasztja, nem kezdi meg tanulmányait,

feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

6.3. Egyoldalú nyilatkozattal meg kell szüntetni annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki azonos tantárgyból hat elégtelen félévi érdemjegyet szerzett (vizsga, gyakorlati jegy, minősített aláírás). A „nem jelent meg” bejegyzéssel záruló vizsga az ismételt javító vizsgák számába nem számolható be, de a hallgató köteles a TJSZ-ben meghatározott díjat megfizetni.

A 6.1. d) pontban foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.

- 7. Azt a hallgatót, akinek jogviszonya megszűnt, törölni kell a hallgatói névsorból, ez nem jár együtt a hallgató fizetési kötelezettségének törlésével.
- 8. Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és az önköltséges képzés

A Főiskolán folyó képzés lehet állami (rész)ösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzés. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének teljes költségét,

a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A felvételtől szóló döntés tartalmazza, hogy a hallgató milyen finanszírozási formában kezdheti meg tanulmányait. Az állami (rész)ösztöndíjas hallgatók „A Nyíregyházi Főiskola hallgatóinak térítési és juttatási szabályzat”-ában (a továbbiakban: TJSZ) meghatározottak szerinti juttatásokban részesülhetnek.

- a) A 2012/2013. tanévtől a hallgató – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben – összesen tizenkét féléven át folytathat tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).
- b) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha a tizenkét félév támogatási időt még nem merítette ki.
- c) A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje legfeljebb négy félévvel megnövelhető.
- d) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató aktív félévre bejelentkezett.
- e) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.
A képzési időt meghaladó időszakra a félévente felvett kreditek arányában a hatályos TJSZ-ben szabályozott, egy kreditre meghatározott összeg alapján állapítandó meg a félévente fizetendő önköltség.
- f) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.
- g) Az önköltségért járó szolgáltatásokat, az önköltség befizetésének határidejét és a befizetés módját a TJSZ határozza meg.
- h) A 2012/2013. tanévtől tanulmányokat folytató hallgatók önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását legalább 30 kredit akkumulálását követően, az oktatási rektorhelyettes engedélyezi a hallgató kérelmére. Az átsorolás rendjét a TJSZ szabályozza.
- i) Tanévenként át kell sorolni önköltséges képzésre azt az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben résztvevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg az ajánlott mintatantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, és a két félévre számított összesített korrigált kreditindexe kevesebb, mint 2,00. Az átsorolás rendjét a TJSZ tartalmazza.

II. A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések

4. § A tanév időbeosztása

1. A tanév időbeosztását – a HÖT véleményét kikérve – félévente a rektor határozza meg.
A szorgalmi időszakot úgy kell meghatározni, hogy félévente legalább 300 tanóra megtartása nappali tagozaton biztosítható legyen. Esti és levelező tagozaton (részidős képzésben) ennek 30%-a a konzultációs kontakt óra. A vizsgaidőszak félévente legalább 5 hét.
2. A rektor tanévenként legfeljebb 6 nap tanítási szünetet rendelhet el.
3. Egy tanóra időtartama 45 perc. Kivételt képeznek a mintatantervekben megjelölt egyéni tantárgyak, ahol egy egyéni tanítási óra időtartama 30 perc.

5. § A hallgató beiratkozási, bejelentési kötelezettsége és tantárgyfelvétele

1. A felvételt nyert hallgató tanulmányai megkezdésekor köteles beiratkozni a Főiskolára. A hallgató beiratkozáskor a személyes adatain és lakcímén kívül köteles megadni az e-mail címét és telefonszámát is. A további félévekben a NEPTUN-rendszerben kell bejelentkeznie. Nem jelentkezhet be a következő tanulmányi félévre az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.
2. Beiratkozáskor minden hallgatónak nyilatkozni kell az Intézményi Tanulmányi Tájékoztató átvételéről és tartalmának megismeréséről.
3. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeinek megismeréséről a beiratkozáskor nyilatkoznia kell az állami ösztöndíjas hallgatóknak.
4. A beiratkozott hallgatóról a HSZK törzslapot állít ki.
5. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. Az adatokban történt változást a szorgalmi időszak első hetének végéig, az azt követő változást haladéktalanul, írásban köteles a HSZK-nak bejelenteni a hallgató.
6. Amennyiben a hallgató a Főiskolán –újabb képzésre felvételt nyert, ennek tényét az eredeti beiratkozási lapon a HSZK előadója tünteti fel.
7. A hallgató június és január hónapban kialakítja a következő félév előzetes tanrendjét a NEPTUN-rendszerben. A tantárgyfelvétel véglegesítése a szorgalmi időszak első hetének végéig (regisztrációs hét) történhet. Utólagos tantárgyfelvételre a hallgató írásos kérelme alapján a TB adhat engedélyt. Erre a szorgalmi időszak 3. hetének

végéig a TJSZ 1. mellékletében meghatározott térítési díj befizetése mellett van lehetőség.

8. A felvett tantárgy törlését félévente a regisztrációs hetet követő harmadik hét végéig kérvényezheti a hallgató.
9. Az első évfolyamra felvételt nyert hallgató a szorgalmi időszak első hetének végéig alakítja ki a félév tanrendjét.
10. A hallgató tantárgyat az előtanulmányi rend betartásával vehet fel. Egy tantárgyfelvétel alkalmával háromszor tehet vizsgát, és a minősített aláírás, gyakorlati jegy megszerzését kétszer kísérelheti meg.
11. A felvett és sikertelenül teljesített tantárgyat a vizsgaidőszak végén a tanulmányi előadó „törölve” bejegyzéssel látja el a NEPTUN-rendszerben. A hallgató a nem teljesített tárgyak miatt kreditenként a TJSZ szerinti díjat fizeti meg.
12. A tanulmányi ügyekre vonatkozó kérelmek benyújtási határideje félévente a szorgalmi időszak első hetének utolsó napja. Az önköltség mérséklésére, részletfizetésére vonatkozó kérelmek benyújtásának határideje félévenként a kérelmek tartalmi és formai követelményeinek meghatározásával együttesen kerül meghirdetésre.
13. A hallgatók fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez kapcsolódó kedvezmények elbírálását az oktatási rektorhelyettes végzi.

6. §

Tantervi, tantárgyi követelmények, kreditbeszámítás

1. Egy kredit 30 tanulmányi munkaórával egyenértékű, mely tartalmazza a hallgató tanórai és egyéni tanulmányi munkáját is.
2. A képzési és kimeneti követelmények szerint kialakított mintatanterveket (kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak; a tantárgyi követelmények teljesítéséért szereshető kredit; a tantárgyak felvételéhez szükséges előtanulmányi rend; a tantárgyak számonkérésének formája, a tantárgyleírások) az intézményi Tanulmányi Tájékoztató tartalmazza, mely a Főiskola honlapján elérhető. Ahol a mintatanterv szakirányt említ, azon minden esetben specializációt kell érteni (kivétel: közlekedésmérnöki alapszak – légiközlekedési hajózó szakirány).
3. A hallgató tanulmányait a Szabályzatban foglaltak figyelembevételével egyéni tanulmányi rend szerint ütemezheti, a tantárgyak felvételének, teljesítésének sorrendjét a képzési időn belül maga határozza meg.
4. A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit minimum 5 százalékáig szabadon választható tantárgyakat kell felvennie az intézmény teljes kínálatából. A fogadó szervezet által kiállított igazolás alapján a szabadon választható tantárgy önkéntes tevékenységgel is teljesíthető. Harminc óra igazolt önkéntes munka 1 kreditértékkel számítható be.

Térítésmentesen veheti fel a hallgató az összes előírt kreditet 10%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyat.

5. A hallgató egy félévben egy szakon 40 kredittől többet csak a TB engedélyével vehet fel.
6. Alapképzésben – szakirányú továbbtanulás esetén – a felsőfokú szakképzésben legalább 30, legfeljebb 60 kredit, felsőoktatási szakképzésben legalább 30, legfeljebb 90 teljesített kredit számítható be.
7. Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A hallgató más felsőoktatási intézményben vagy az intézményen belül más szakon kredittel elismert tanulmányi teljesítményét – amennyiben annak előfeltétele fennáll – el kell ismerni, ha az összevetett ismeretek legalább 75%-ban megegyeznek.
8. A végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez az adott képzés kreditértékének legalább egyharmadát a Főiskolán kell teljesíteni.
9. További (párhuzamos) hallgatói jogviszonyban folytatott tanulmányok esetén a korábban megkezdett szakon teljesített kreditek elismerhetők a másik szak kreditakkumulációjában. Erről kérelem alapján a KÁB dönt.
10. A nem magyar állampolgárok tanulmányaira jelen Szabályzat rendelkezéseit az Nftv. 80. §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
11. A mesterképzésre jelentkezők előzetes kreditátviteli eljárásának rendjét a Felvételi szabályzat tartalmazza.
12. A külföldi felsőoktatásban résztanulmányokat folytató hallgató kreditelismerése a Főiskola (vagy a hallgató) és a külföldi felsőoktatási intézmény közötti szerződésben meghatározottak alapján történik. A szakon beszámítható tantárgyak tekintetében a szak főiskolai mintatanterve az irányadó. A külföldi felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyi kreditet, amely a hallgató mintatantervével nem feleltethető meg, a mintatanterv szabadon választható tantárgyi kreditjeinek ismerhető el.
13. A korábbi munkatapasztalatok tanulmányi követelmény teljesítéseként a hallgató kérelmére elismerhetők. A validáció alapján beszámítható kreditek száma tanulmányok során legfeljebb harminc lehet.
A hallgató a validációs kérelmét az erre rendszeresített űrlapon a kreditelismerési eljárással azonos időszakban és módon terjeszti be.
A kérelemhez mellékelni kell:
 - a.) munkatapasztalat beszámítása esetén: a tevékenységről szóló profióliót, a munkatapasztalat hiteles igazolását a munkáltatótól;
 - b.) iskolarendszeren kívüli elismertetése esetén a képzés elvégzését igazoló dokumentumot, a képzés tartalmának leírását, a képzést folytató elérhetőségét.Az a.) és b.) esetben a validációs kérelmet a szakfelelős véleményezi és az első fokú határozatot a KÁB hozza meg.
Ha a hallgató informális környezetben szerzett tudást kíván elismertetni, akkor a KÁB a szakfelelős javaslata alapján eseti bizottságot hoz létre, mely meg nem ismételtetű vizsga keretében győződik meg a kérelmező tudásáról. A vizsga lehet írásbeli, szóbeli,

gyakorlati vagy ezek kombinációja. A vizsga eredménye érdemjegy. Az eseti bizottság értékelését a KÁB megerősíti és határozatot hoz.

A szakdolgozat nem validálható.

7. §

Idegen nyelvi követelmények

1. A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele – a sikeres záróvizsga mellett képzési- és kimeneti követelményekben meghatározott idegen nyelvi követelmény teljesítése.
2. Felsőfokú szakképzésben az adott szakmai vizsgakövetelményekben előírt idegen nyelvi követelmények teljesítése az OKJ-s bizonyítvány kiadás feltétele.
3. Az 1. bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés idegen nyelv szakon folyt.
4. A nyelvvizsga követelmények teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik, és legkésőbb a 2015/2016. tanévben sikeres záróvizsgát tesznek.
5. A fogyatékossgal élők nyelvvizsga mentességi kérelmét a Fogyatékossgal Élő Hallgatókat Segítő Bizottság véleményét figyelembe véve az oktatási rektorhelyettes bírálja el.
6. A képzési- és kimeneti követelményekben előírt nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot, de a Főiskola által szervezett idegen nyelvi vizsgát sikeresen teljesítették. Ez a mentesség azoknál a hallgatóknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát. Az Nftv. 107. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján az oklevél, bizonyítvány kiadásának nyelvismeretre vonatkozó feltételét a 2. sz. melléklet rögzíti.

8. §

Részvétel a foglalkozásokon

1. Az előadások a képzés szerves részét képezik, így a Főiskola a hallgatóktól elvárja a részvételt az előadásokon. A gyakorlati foglalkozásokon, összefüggő gyakorlatokon a részvétel kötelező. A félévi hiányzás megengedhető mértéke a tantárgy heti kontakt óraszámának háromszorosa, részidős képzésben tantárgyanként a konzultációs óraszám egyharmada.
2. Vizsgakurzus felvételére és a tantárgyi követelmények teljesítésére akkor van lehetőség, ha az adott tantárgy előadásain korábbi félévben már részt vett a hallgató.
3. Az e-learning rendszerben meghirdetett tantárgyakra az 1.) 2.) pontban meghatározott követelmények nem alkalmazandók. Ezekben az esetekben a tantárgyfelelős által meghatározottak és a tantárgyleírásban rögzítettek az irányadók.

4. A hallgató részvételét a szakmai gyakorlatokon a szakmai gyakorlatok leírása (tantárgyleírás) tartalmazza.
5. Óralátogatás alóli felmentést kivételes esetben (pl. elhúzódó betegség, tanulmányi szerződés alapján folytatott külföldi tanulmány) a tantárgyak oktatóinak hozzájárulásával engedélyezhet a TB. A kérelem bármikor előterjeszthető, az abban foglaltakat igazolással kell alátámasztani.

9. §

Átvétel, tagozatváltogatás, szakváltogatás

1. A Főiskola képzéseire csak hallgatói jogviszony fennállása esetén, azonos képzési területen önköltséges képzésre engedélyezhet intézményváltogatást a TB. A kreditfogatásról a KÁB dönt.
2. Felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben szakváltogatást 15 kredit akkumulálása esetén, azonos képzési területen engedélyezhet a TB. Alapképzésre felvett hallgató 15 kredit teljesítése után kérhet szakváltogatást osztatlan tanárképzésre. A választott szakpár egyik szakjának szakterületi besorolása meg kell egyezzen az alapszakéval. A másik szakot a kérelem benyújtásakor az osztatlan tanárképzésben meghirdetett szakok közül kell megjelölnie a hallgatónak. A bejelentkezést megelőzően pályaalkalmassági vizsgát kell tenni a hallgatónak, továbbá ének-zene, rajz és testnevelés szakterületet választóknak kizáró jellegű gyakorlati alkalmassági vizsgát is abszolválni kell. A kérelem véleményezését a Tanárképző Központ (továbbiakban: TK) vezetője végzi.
Az átvétel során megállapított hiányzó krediteket a mintatanterv szerint a soron következő meghirdetéskor kell pótolni. Szakváltogató hallgatónak a TB a szakfelelős véleménye alapján párhuzamos tantárgyfelvételt engedélyezhet.
3. Az osztatlan tanárszokról az egyik szakterületi elemből összegyűjtött 60 kredit teljesítése esetén kérheti a hallgató az átvételét a megfelelő alapképzési szakra.
4. Tagozatváltogatás legalább 15 kredit akkumulálása esetén engedélyezhető.
5. Tanári mesterképzési szakon az elsőként választott szakképzettség változtatása nem engedélyezhető.
6. Alapképzési szakról felsőfokú/felsőoktatási szakképzésre, azonos képzési területen belül a hallgató kérelmére – különös feltétel nélkül – átvételt engedélyezhet a TB.
7. Amennyiben a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját az elektronikus leckekönyvbe be kell vezetni. Az elektronikus leckekönyvet a hallgatói jogviszony megszűnését követő 15 napon belül át kell adni az átvevő felsőoktatási intézménynek.

III.

Az ismeretek ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések

10. §

A vizsgaidőszak

1. A vizsgaidőpontoknak a vizsga előtt legalább 3 héttel történő meghirdetéséért a tantárgy oktatója a felelős.
2. A vizsgaidőpontokat úgy kell meghirdetni, hogy a vizsgaidőszakban tantárgyat felvett hallgatók létszámának kétszerese számára biztosított legyen a vizsgára jelentkezés, és a sikertelen vizsgák javítása is teljesíthető legyen.
3. A vizsgára jelentkezés a NEPTUN-rendszeren keresztül, a vizsga napját megelőző utolsó napon 16,00 óráig történik. Eddig az időpontig a vizsgára jelentkezés visszavonható a NEPTUN-rendszeren keresztül.
4. Amennyiben a vizsgaidőpontok nem teszik lehetővé a hallgatók megfelelő vizsgázását (a 2.pontban foglaltak szerint), azt a HÖT kérésére a HÜB elnöke megvizsgálja, és további intézkedést tesz.
5. Tanulmányi szerződés alapján - hallgatói mobilitásban – külföldön tanulmányokat folytató hallgatók részére vizsgaidőszakon kívüli vizsgát – indokolt esetben – a TB engedélyezhet.

11. §

A vizsgáztatás rendje

1. A hallgató egyéni vizsgaterv alapján szóban és írásban vizsgázhat, ezt a tantárgyleírásban kell meghatározni.
2. A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a szóbeli felelet előtti rövid felkészülést.
3. A fogyatékossgal élő hallgatók vizsgáztatásakor az Nftv. 49. § (8) bekezdésben meghatározottak szerint kell eljárni.
4. A vizsgák zavartalanságáért, a nyugodt légkör megteremtéséért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.
5. Vizsgán a hallgató személyi azonosságának igazolására fényképes okirat szolgál.
6. A vizsgaeredményt a NEPTUN-rendszerben kell rögzíteni. A rögzítés a vizsgáztató oktató feladata, írásbeli vizsga esetén legkésőbb a vizsgát követő egy héttel, szóbeli vizsga alkalmával a vizsga napján. A vizsgaeredményekről a NEPTUN-rendszerből nyomtatott vizsgalapot kell vezetni, melyet a vizsgáztató oktató a vizsgát követő egy évig köteles megőrizni. A szóbeli vizsga eredményét a hallgató kérésére a NEPTUN-rendszerből kinyomtatott igazolásra is be kell jegyezni.

7. A hallgató a jelentkezés szerinti időpontban a vizsgán köteles megjelenni. A távolmaradás indokolt esetben a vizsgaidőszak utolsó napjáig igazolható a vizsgáztató oktatónál. A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén elégtelen érdemjegy nem jegyezhető be. A vizsgáról történő igazolatlan távolmaradást a NEPTUN-rendszerbe „nem jelent meg” bejegyzéssel kell jelezni, és a hallgatót a felmerült költségek megfizetésére kell kötelezni, melynek összegét a TJSZ tartalmazza.
8. Az érdemjegy meghatározása a tantárgyleírásban meghirdetett értékelési rend szerint történik.
9. A NEPTUN-rendszerbe tévesen bejegyzett érdemjegyet a tantárgy oktatója jogosult javítani.
10. Amennyiben a NEPTUN-rendszerben az érdemjegyet nem rögzítették, az adott tantárgy törlésre kerül. A nem teljesített tárgy miatt kreditenként a TJSZ szerinti díjat köteles a hallgató megfizetni, ha ismételt tantárgyfelvételre kerül sor.

12. §

Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének formái

1. A tananyag ismeretének ellenőrzésére a következőket írhatja elő a mintatanterv:
 - kollokvium (a továbbiakban: vizsga)
 - gyakorlati jegy (félévközi jegy)
 - minősített aláírás
2. Az értékelés vizsga és gyakorlati jegy esetében ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
A minősített aláírás értékelése háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1).
3. A hallgató szakmai gyakorlatát a mintatanterv alapján öt- vagy háromfokozatú minősítéssel kell értékelni.
4. A záróvizsgára bocsátás kredit nélküli kritériumfeltételeinek teljesítését (pl.: terepgyakorlat) aláírással kell igazolni.
5. Azonos tantárgyból legfeljebb hat elégtelen érdemjegyet (vizsga, gyakorlati jegy, minősített aláírás) szerezhethet a hallgató.
6. A vizsga az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája, amely történhet szóban, írásban vagy mindkét formában. A vizsgával kapcsolatos előírások a következők:
 - a) A vizsgával záruló tantárgy előírt követelményeinek teljesítését a tantárgy oktatója a NEPTUN-rendszerbe történő bejegyzéssel igazolja, és a hallgatók vizsgaeredményeit vizsgalapon rögzíti.
 - b) Amennyiben az előtanulmányi rend együtt felvehető tantárgyként gyakorlati jeggyel (félévközi jeggyel) záruló tantárgyat jelölt meg, akkor a sikeres gyakorlati jegy (félévközi jegy) megszerzése a vizsga megkezdésének feltétele.

- c) Az évközi ellenőrzés módját (zárthelyi dolgozatok, otthoni munkával készített feladatok) a tantárgyleírás alapján készített félévi követelményrendszerben kell rögzíteni, és az adott félévre vonatkozó időrendjét a szorgalmi időszak első hetében ismertetni kell a hallgatókkal, valamint az oktatási egység honlapján kell közzé tenni. Amennyiben a hallgató a félévi követelményrendszerben előírtaknak nem tesz eleget, vizsgára nem bocsátható, a NEPTUN-rendszerbe „aláírás megtagadva” bejegyzés kerül.
7. Gyakorlati jegyet (félévközi jegyet) írhat elő a mintatanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel (félévközi jeggyel) kapcsolatos előírások a következők:
- a) A gyakorlati jeggyel záruló tantárgy előírt követelményeinek teljesítését a tárgy oktatója a gyakorlati jegy bejegyzésével értékeli. Ha a hallgató meg sem kísérelte a követelmények teljesítését, akkor a gyakorlati jegy elégtelen.
- b) A gyakorlat sikeres teljesítésének feltételeit a szorgalmi időszak első hetében ismertetni kell, s azt a tanszéki honlapon kell megjeleníteni. Itt kell közzétenni azt is, hogy a sikertelen gyakorlati jegy javítható-e a vizsgaidőszakban. Ezt a lehetőséget csak kivételes esetben (pl. laboratóriumi gyakorlatok, műhelygyakorlatok esetén) lehet megtagadni.
- c) A gyakorlati jegyet a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell megszereznie. Nappali tagozaton az oktatónak a vizsgaidőszak első napjáig kell bejegyezni a NEPTUN-rendszerbe. Levelező tagozaton a gyakorlati jegy bejegyzése a vizsgaidőszak végéig történhet úgy, hogy a Szabályzat szerint a javításra biztosított idő rendelkezésre álljon.
8. A mintatanterv minősített aláírást is meghatározhat ellenőrzési formaként, erre a gyakorlati jeggyel kapcsolatos előírásokat kell alkalmazni (kivétel: ötfokozatú értékelés).
9. A szakmai gyakorlatok teljesítésének tartalmi követelményeiről, határidejéről, számonkérésének és értékelésének módjáról a tantárgyleírás rendelkezik.
10. A zárótanítások, zárófoglalkozások, diplomahangversenyek rendjéről, értékeléséről a tantárgyleírás rendelkezik. Sikertelen zárótanítást, zárófoglalkozást, diplomahangversenyt javítani a következő aktív félévben lehet.

13. § **Javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga**

1. A hallgató egy tantárgyból egy vizsgaidőszakban összesen háromszor kísérelheti meg a vizsga teljesítését. Gyakorlati jeggyel (félévközi jeggyel), minősített aláírással záruló számonkérés esetén tantárgyfelvételenként kétszer kísérelheti meg az eredményes teljesítést a hallgató. Amennyiben a tantárgy jellege nem teszi lehetővé a javítást, a vizsgaidőszakban a gyakorlati jegy és a minősített aláírás nem javítható.

2. A sikertelen vizsga megismétlését (második vizsga) a hallgató térítésmentesen teljesítheti. Amennyiben a javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgázott, a hallgató – TB-hez benyújtott – kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlődő javítóvizsgát (3. és minden további vizsga) másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. A bizottságot a tantárgy oktatásáért felelős oktatási egység vezetője jelöli ki.
3. Egy tantárgyból a harmadik és minden további vizsgára a TJSZ-ben meghatározott díj befizetését követően lehet jelentkezni, ez független attól, hogy a harmadik vizsgát hányadik tantárgyfelvétel alkalmával kísérel meg a hallgató.

14. §

A sikeres érdemjegy javítása

1. A hallgató félévente egy tantárgyból jelentkezhet sikeres érdemjegyének javítására, ha a tantárgy jellege és a tantárgy oktatója ezt lehetővé teszi. Az így megszerzett jegy végleges, azt be kell jegyezni a NEPTUN-rendszerbe. A sikeres érdemjegy javításáért a TJSz 2.számú mellékletében meghatározott díjat kell fizetni. További sikeres érdemjegy javítására nincs lehetőség.
2. A korábbi félévekben sikeresen teljesített tantárgyat érdemjegyjavítás céljából még egyszer nem lehet felvenni.

15. §

Kreditbeszámítás korábbi tanulmányok alapján

1. Más felsőoktatási intézményből átvételt kérő, valamint szakváltó, tagozatváltó hallgató a korábbi tanulmányai során teljesített tantárgyak kreditbeszámítását kérvényezheti az adott félévi szorgalmi időszak első hetének utolsó munkanapjáig.
2. Az elfogadott kreditértéknek meg kell egyeznie annak a mintatantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítettek (amelyik szak mintatanterve szerint beszámításra került).
3. A korábbi tanulmányok során megszerzett érdemjegy a tantárgyak kreditelismerésekor nem módosítható.
4. A kreditelismerésről – a szakfelelős véleményét figyelembe véve – a KÁB dönt.
5. Szabadon választható tantárgyként (legfeljebb 2 kredittel) akkor is befogadható egy korábbi tanulmányok során teljesített tantárgy, ha nem szerepel a mintatantervek szabadon választható tantárgyai között. A kreditbeszámítást - a szakfelelős véleményét figyelembe véve – a KÁB engedélyezi.

16. §

A kreditindex, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag

1. A Főiskolán a hallgató félévi teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindexet alkalmazzuk.
Kiszámítása: az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.
2. A hallgató I. félévi teljesítményének meghatározására a súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot kell számítani.
Kiszámítása: az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékét és az érdemjegyek szorzatából képzett összeget a teljesített tantárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.
3. A kreditindexet a vizsgaidőszak utolsó napjától számított egy héten belül a HSZK állapítja meg, és a NEPTUN-rendszerben tartja nyilván.
4. Amennyiben a hallgató az adott félévben nem teljesített legalább 15 kreditet, „0” kreditindexszel kerül lezárásra.
5. Más intézményben, valamint korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyak érdemjegyei a kreditindexbe és a súlyozott tanulmányi átlagba nem számíthatók be.
6. A hallgatói jogviszony megszűnésekor az elektronikus leckekönyvet – a HSZK vezetőjének hitelesítésével – nyomtatott formában kell a hallgató rendelkezésére bocsátani.
7. Félévente egy alkalommal a hallgató ingyenesen kivonatot kérhet az elektronikus leckekönyvről.

17. §

Tanulmányok folytatása a hallgatói jogviszony megszűnését követően

1. Az a hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt, csak új, sikeres felvételi eljárást követően folytathatja tanulmányait.

IV.

A szakdolgozatra/diplomamunkára, a végbizonyítványra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések

18. §

A szakdolgozat/diplomamunka

1. A hallgatóknak a képesítési követelményekben, valamint a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint szakdolgozatot (szakdolgozatokat)/diplomamunkát kell készíteni.
2. A szakdolgozat/diplomamunka készítését témavezető (konzulens) irányítja. A témavezető a Főiskola főállású vagy további közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatója, illetve az illetékes oktatási egységvezető engedélyével külső, egyetemi diplomával rendelkező szakember is lehet.
3. A szakdolgozati címválasztás előzetes feltétele, hogy a hallgató tanulmányai során összegyűjtsön 60 kreditet (kivétel: szakirányú továbbképzési szakon). Amennyiben a hallgató a fenti kreditet akkumulálta, a szakdolgozati cím választására jogosult.
4. Szakdolgozati címek/diplomamunka címek meghirdetésének és jóváhagyásának rendjét, a témára való jelentkezés szabályait, a szakdolgozat/diplomamunka tartalmi és formai követelményeit, az értékelés szempontjait és a szakdolgozat/diplomamunka megvédésének módját szakonként kell meghatározni, és a Tanulmányi tájékoztatóban kell közzé tenni. A beadás határidejét a főiskola Időrendi mutatója tartalmazza.
5. A szakdolgozathoz/diplomamunkához rendelt kreditértékről (amennyiben nem kredit nélküli kritériumfeltétel) a szak képzési- és kimeneti követelménye, a kidolgozáshoz előírt félévekről pedig a mintatanterv rendelkezik.
6. Az elkészült és határidőre beadott szakdolgozatot/diplomamunkát – az oktatási egység vezetője által felkért - független bíráló(k) értékeli(k), s javaslatot tesz/tesznek a szakdolgozat/diplomamunka minősítésére.
7. Amennyiben a bíráló (két bíráló esetén mindkét bíráló) a szakdolgozatot/diplomamunkát elégtelenre minősítette, azt a hallgató leghamarabb a következő tanulmányi félévben pótolhatja. A bíráló(k) által elégtelenre minősített szakdolgozatot/diplomamunkát pótolni a tanulmányok ideje alatt csak egy alkalommal lehet.
8. A szakdolgozat/diplomamunka megvédése a záró-(képesítő)vizsga részeként, azzal azonos helyen és időben történik. A szakdolgozat/diplomamunka érdemjegyét a záró-(képesítő)vizsga-bizottság állapítja meg.
9. A hallgató kérheti tudományos diákköri dolgozatának szakdolgozatként történő elfogadását. Erre a tanszékvezető javaslata alapján a TB adhat engedélyt a szak képesítési követelményeinek, képzési és kimeneti követelményeinek figyelembevételével.

10. A portfólió a szakdolgozat része, a tanári záróvizsga tárgya.
11. A szakdolgozat nem selejtezhető.

19. §

A felsőfokú tanulmányok lezárása

1. A hallgató részére a képzési programban előírt tanulmányi és vizsgakövetelmények, az előírt szakmai gyakorlat, valamint az előírt kreditek teljesítésekor végbizonyítványt (abszolutóriumot) kell kiállítani.
2. A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
3. A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára.
4. Alapképzési szakon és osztatlan tanárképzésben az általános testnevelést a Testnevelési és Sporttudományi Intézet előírásai szerint kell teljesíteni, és a Tanulmányi tájékoztatóban kell közzétenni.

20. §

A záróvizsga

1. A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, melynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
2. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a Főiskolával szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
3. A záróvizsgára a hallgatói jogviszonnal rendelkezőknek elektronikus úton, a korábbi félévekben abszolutóriumot szeretteknek az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell jelentkezni a záróvizsgát megelőző félévben a szakdolgozat leadási határidőig.
4. A záróvizsga a főiskolai alapképzésben a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga-időszakban az érvényes képesítési követelmények szerint teljesíthető, és eredményét is az ebben meghatározottak szerint kell megállapítani. Az eredményt a vizsga napján ki kell hirdetni.
5. Alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben a hallgató a záróvizsgán komplex szóbeli vizsgát tesz, és megvédi szakdolgozatát. A záróvizsga eredményét a komplex szóbeli felelet és a szakdolgozat védés érdemjegyének egyszerű számtani átlaga adja, két tizedesjegy pontossággal. Tanító BA képzésben a záróvizsga eredménye a komplex szóbeli felelet, a szakdolgozatvédés, valamint a zárótanítás érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga két tizedesjegy pontossággal.

6. Tanári mesterszakon a tanári záróvizsga (TZV)

- a tanári oklevéllel rendelkezők záróvizsgálója a portfólió bemutatásából és megvédéséből,
- tanári oklevéllel nem rendelkezők számára a tanári szakdolgozat és portfólió megvédéséből és szóbeli feleletből áll.

A TZV átlagát alapesetben az alábbi összetevők számtani átlagából képezzük, két tizedesjegy pontossággal:

- tanári oklevéllel rendelkezők
 - a) a portfólió megvédésének érdemjegyéből,
 - b) közoktatási intézményben teljesített egyéni gyakorlat érdemjegyeinek átlagából,
 - c) intézményi csoportos gyakorlat érdemjegyéből (eltérő szakképzettségben folytatott tanulmányok esetén).
- tanári oklevéllel nem rendelkezők
 - a) a tanári szakdolgozat bírálati érdemjegyéből,
 - b) a tanári szakdolgozat és portfólió védésének érdemjegyéből,
 - c) a szóbeli felelet érdemjegyéből,
 - d) intézményi csoportos gyakorlat érdemjegyéből (első szakképzettségből teljesített gyakorlat),
 - e) intézményi csoportos gyakorlat érdemjegyéből (második szakképzettségből teljesített gyakorlat),
 - f) közoktatási intézményben teljesített egyéni gyakorlat érdemjegyeinek átlagából.

7. Az osztatlan tanárképzés záróvizsga értékelését az alábbi összetevők számtani átlagának egész számra kerekített értéke adja:

- a) a tanári szakdolgozat bírálati jegye,
- b) a tanári szakdolgozat védésének érdemjegye,
- c) a portfólió bírálatának érdemjegye,
- d) a portfólió megvédésének érdemjegye.

8. Diszciplináris mesterképzési szakokon a záróvizsga a diplomamunka bemutatásából és védéséből, továbbá szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredménye a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga.

9. A szakirányú továbbképzésben a záróvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben egyedileg meghatározottak szerint kell kiszámítani, ennek hiányában a záróvizsga érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga adja.

10. A záróvizsga a hallgatói jogviszony megszűnését követő két éven belül bármelyik záróvizsga időszakban teljesíthető a hatályos képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint. A hallgatói jogviszony megszűnését követő két év eltelté után csak akkor teljesíthető, ha a Főiskolán folyik olyan szakon képzés, melyben a hallgató jogviszonyának megszűnése előtt tanulmányokat folytatott. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelté után záróvizsga nem tehető.

11. A záróvizsgát bizottság előtt kell tenni:

- a) a záróvizsga-bizottság elnökből, és legalább két tagból áll;
- b) a záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja vagy ne álljon jogviszonyban a Főiskolával, vagy a Főiskola másik egységének, szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni,
- c) A záróvizsga-bizottságok összeállítása a szakfelelős véleménye alapján az oktatási rektorhelyettes hatásköre.

12. A záróvizsga-bizottság elnökét, társelnökét, tagjait a rektor bízza meg egy naptári évre.

13. A záróvizsga a Főiskola tanévenkénti időrendi mutatójában közzétett záróvizsga-időszakban tehető minden év júniusában és januárjában.

14. A záróvizsgáról a Rendeletben meghatározott jegyzőkönyvet kell kiállítani. A jegyzőkönyvbe a záróvizsga eredményét, az oklevél minősítését, valamint a végzettség és szakképzettség megnevezését be kell vezetni.

15. A záróvizsga témaköreit a Tanulmányi tájékoztató tartalmazza. A szakfelelős a záróvizsga időszak előtt legalább három hónappal gondoskodik a záróvizsga tételek közzétételéről.

16. A 3., 8., 9., 10., 11., 12, 13. pontban foglaltakat TZV esetén is alkalmazni kell.

17. A tanári mesterszakon két szakképzettségen tanulmányokat folytató hallgatóknak mindkét szakképzettségen egyszerre kell a TZV-t tenni.

21. §

A sikertelen záró-(képesítő)vizsga javítása

1. Javító záróvizsga a záróvizsga-időszakban tehető a 20. § 3. bekezdésében meghatározott írásbeli jelentkezés benyújtása után a 20. § 9. bekezdésében foglalt időszakban. Amennyiben a záróvizsga részekből áll, a javító záróvizsgán csak a sikertelen záróvizsgarészt kell megismételni.

22. §

Az oklevél, a bizonyítvány

1. A sikeres záróvizsgát, tanári záróvizsgát és a képzési- és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvvizsga teljesítését követően a Főiskola a jelölt számára oklevelet állít ki magyar és angol nyelven.
2. Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza az Nftv. 51. § (5) bekezdésében meghatározott adatokat. Az oklevelet a záróvizsga-bizottság vagy a tanári záróvizsga bizottság elnöke és a Főiskola rektora írja alá. Amennyiben az

oklevél kiadására a záróvizsga időszakot követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság, tanári záróvizsga-bizottság elnöke helyett az oktatási rektorhelyettes írja alá az oklevelet.

3. Amennyiben az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudta bemutatni, a Főiskola a hallgató kérésére igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.
4. Az FSZ képzésben tett sikeres szakmai vizsga alapján a Főiskola az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) meghatározott szakképesítést igazoló bizonyítványt ad ki.
5. A bizonyítvány elkészítésére, kiállítására, tartalmára, a kiadott bizonyítványok nyilvántartására a szakképzésre vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni.

23. §

Az oklevélmelléklet

1. Az alapképzésben, mesterképzésben és felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé az Nftv.-ben foglaltak szerint ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven.
2. A főiskolai alapképzésben az oklevélmellékletet akkor kell kiadni, ha a hallgató kreditrendszerű képzésben folytatta tanulmányait.
3. Az oklevélmelléklet másodlat kiállításának költségét a TJSZ-ben meghatározottak szerint kell megtéríteni.
4. Felsőfokú szakképzésben szakmai bizonyítványt szerző hallgatók számára ki kell állítani a bizonyítvány kiegészítőt.

24. §

Az oklevél minősítése

1. Alapképzésben, és mester képzésben, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben az oklevél minősítését az alábbi két eredmény egyszerű számtani átlagaként kell meghatározni két tizedesjegy pontossággal:
 - a.) a záróvizsga átlageredménye két tizedesjegy pontossággal, továbbá
 - b.) a tanulmányok teljes idejére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag két tizedesjegy pontossággal.
2. Tanári mesterszakon az oklevél minősítését az alábbi összetevők számtani átlagaként kell meghatározni két tizedesjegy pontossággal:
 - 2 féléves képzésben
 - a) a szakképzettségi zárószigorlat érdemjegyéből,
 - b) a TZV átlagából.

- 3, 4 és 5 féléves képzésben
 - a) a szakképzettségi zárószigorlatok érdemjegyeinek átlagából,
 - b) a TZV átlagából
- 3. Osztatlan tanárképzésben az oklevél minősítését az alábbi összetevők számtani átlagaként kell meghatározni két tizedes jegy pontossággal:
 - a) az osztatlan tanárképzés záróvizsga átlagából,
 - b) az egyik szak szigorlati jegyéből,
 - c) a másik szak szigorlati jegyéből,
 - d) a pedagógiai, pszichológiai szigorlat jegyéből,
 - e) az egyik féléves (9.) összefüggő gyakorlat jegyéből,
 - f) a másik féléves (10.) összefüggő gyakorlat jegyéből.
- 4. Az oklevél minősítése az 1. és 2. bekezdés szerint meghatározott átlageredmény alapján:

Kitüntetéses az, akinek valamennyi érdemjegye – beleértve a záróvizsga érdemjegyeit is – jeles.

Kiváló	5,00
Jeles	4,51 – 4,99
Jó	3,51 – 4,50
Közepes	2,51 – 3,50
Elégséges	2,00 – 2,50
- 5. A sikeres záróvizsga és a képzési- és kimeneti követelményekben előírt idegen nyelvi követelmény teljesítésének igazolását, valamint az intézményi nyelvi vizsga teljesítését követő 30 napon belül az intézmény kiállítja, és kiadja az oklevelet a jogosult részére.

V. Vegyes és záró rendelkezések

25. § Meghatározások

A Szabályzat alkalmazásában:

- a) **aktív félév:** az a képzési időszak, melyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz.
- b) **passzív félév:** olyan félév, melyben a hallgató – bejelentése alapján – szünetelteti hallgatói jogviszonyát, egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy nem jelentkezik be, és hallgatói jogviszonya szünetel.
- c) **félévközi jegy (gyakorlati jegy):** a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely a szorgalmi időszakban szerzhető meg.
- d) **kredit:** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a meghatározott ismeretek

elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent.

- e) **kreditindex:** Az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.
- f) **(halmozott) súlyozott tanulmányi átlag:** Az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékét és az érdemjegyek szorzatából képzett összeget a teljesített tantárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.
- g) **mintatanterv:** a képzésben teljesítendő tantárgyak elosztása félévekre. Az átlagos ütemben mintatanterv szerint haladó hallgató a képesítési, képzési és kimeneti követelményekben meghatározott idő alatt fejezheti be tanulmányait.
- h) **képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez jogszabályban meghatározott idő.
- i) **képzési időszak (félév):** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.
- j) **tanóra (kontakt óra):** a mintatantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), melynek időtartama 45 perc.
- k) **részidős képzés:** esti és levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés.
- l) **vizsgakurzus:** a NEPTUN-rendszerben meghirdetett kurzus, melynek felvételére a hallgató akkor jogosult, ha a vizsgával záruló tantárgy előadásain korábbi tanulmányai során részt vett, de sikertelen vizsga miatt kényszerül az adott tantárgy ismételt felvételére.
- m) **összesített korrigált kreditindex:** A kreditindex szorozva a teljes időszak alatt teljesített és felvett kreditek hányadosával.
- n) **részismeretek megszerzése:** Részismeretek megszerzése érdekében –külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással létesített hallgatói jogviszony, melyet az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett pályázók létesíthetnek. A megszerzett ismeretekről, kreditekről igazolást kell kiállítani.
- o) **validáció:** a munkatapasztalat, iskolarendszeren kívüli képzés és az informális tanulási környezetben szerzett előzetes tudás elismerése tanulmányi követelmények teljesítéseként.
- p) **állami (rész)ösztöndíjas hallgató:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató.
- q) **állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés:** a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés.
- r) **önköltséges képzés:** az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli.
- s) **önkéntes tevékenység:** személyek vagy közösségek javára, ellenszolgáltatás nélkül végzett tevékenység.
- t) **résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet

26. § Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa az RH/26-114/2012. (október 16.) számú határozatával, 2012. október 18-i hatállyal fogadta el.
2. Jelen szabályzat 2. sz. mellékletét a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2012. november 22-i hatállyal, az RH/26-122/2012. (november 20.) sz. határozatával módosította.
3. Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2013. szeptember 19-i hatállyal, az RH/41-116/2013. (szeptember 17.) számú határozatával módosította.
4. Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2013. december 19-i hatállyal, az RH/41-187/2013. (december 17.) számú határozatával módosította.
5. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. március 3-i hatállyal, az RH/61-18/2014. (február 28.) számú határozatával módosította.
6. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. április 10-i hatállyal, az RH/61-34/2014. (április 8.) számú határozatával módosította.
7. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. május 15-i hatállyal, az RH/61-47/2014. (május 13.) számú határozatával módosította.
8. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2014. július 24-i hatállyal, az RH/61-75/2014. (július 22.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2014. július 22.

A Szenátus nevében:

Prof. Dr. Jánosi Zoltán
rektor

Szakmai gyakorlatok teljesítése az alapszakokon és felsőfokú szakképzésekben

- (1) A szakmai gyakorlatot a szak Képesítési és Kimeneti Követelménye vagy a Szakmai- és vizsgakövetelmény írja elő.
- (2) A féléves szakmai gyakorlatra a képzés mintatanterv szerinti 7. félévben kerül sor a szakon előírt tanulmányi követelmények teljesítését követően. A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele a képzés első hat félévére előírt valamennyi tanulmányi kredit teljesítése (a szakdolgozat kivételével), a mintatanterv által előírt módon.
- (3) A féléves szakmai gyakorlat időtartama egy szemeszter, a mintatantervben előírt óraszámában. A gyakorlatot a gazdálkodó szervezet munkarendjébe illesztve kell teljesíteni.
- (4) Esti vagy levelező munkarendben, amennyiben a hallgató tanulmányai alatt gazdálkodó szervezetnél alkalmazásban áll, az ott végzett munka elfogadható szakmai gyakorlatnak abban az esetben, amennyiben a munkahely megfelel a szakmai gyakorlati helyvel szemben támasztott követelményeknek. A gyakorlólé hely megfelelőségét a szakfelelős hagyja jóvá. Tanári MA képzés gyakorlólé helyének vizsgálatakor a szakképzettség felelős véleményét is ki kell kérni. A szakmai gyakorlati beszámolót, illetve a teljesítés egyéb formai elemeit azonban ebben az esetben is teljesíteni kell.
- (5) Féléves szakmai gyakorlat teljesítése esetén, amennyiben a hallgató (munkarendjétől függetlenül) tanulmányai megkezdése előtt legalább három évig állt gazdálkodó szervezetnél alkalmazásban, akkor a munkahely bemutatását és a végzett tevékenységet dokumentáló portfólió alapján kérheti a szakmailag releváns munkatapasztalat beszámítását. A portfóliót a szakfelelős által meghatározott módon, a szakfelelőshöz kell benyújtani az V. félév szorgalmi időszakának utolsó tanítási napjáig. Annak szakmai megítélését az okatók a vizsgaidőszak utolsó napjáig elvégzik, ennek eredményéről a Kreditátviteli Bizottság határozatban értesíti a hallgatókat. Pozitív döntés esetén a hallgató a VI. félév végén – egyéb feltételek teljesülése esetén - záróvizsgára bocsátható.
- (6) A szakmai gyakorlatról a hallgató szakmai gyakorlati napló alapján számol be. A gyakorlati napló tartalmi és formai követelményeit szakonként a szakfelelős határozza meg, és gondoskodik annak közzétételéről. Tanárképzés esetén a gyakorlati napló összeállítását a Bessenyei György Tanárképző Központ végzi.
- (7) A szakmai gyakorlati napló értékeléséről a szakfelelős gondoskodik.
- (8) Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató a gyakorlatot nem az előírt módon vagy időtartamban teljesítette, az összefüggő gyakorlatot meg kell ismételni. Az összefüggő gyakorlat a tanulmányok alatt legfeljebb egyszer ismételhető.
- (9) Amennyiben a beszámoló nem felel meg az előírt feltételeknek, azt a hallgató köteles újra benyújtani. A hallgató csak elfogadott szakmai gyakorlattal (szakmai gyakorlati beszámolóval) bocsátható záróvizsgára.
- (10) A hallgatók számára a szakmai gyakorlat ötféle módon szervezhető:
 - a. A főiskola és a gazdálkodó szervezetekkel kötött együttműködési megállapodások alapján.
 - b. A főiskola és a gazdálkodó szervezetekkel kötött együttműködési megállapodások alapján a Karrier Iroda szervezésében. A Karrier Iroda feladata ezzel összefüggésben: a gyakorlatigényes képzések hallgatóinak és a potenciális szakmai partnereknek a feltérképezése, a hallgatók és a gazdálkodó szervezetek egymáshoz rendelése.

- c. A gyakorlat teljesíthető Erasmus mobilitás keretében.
 - d. A hallgató önmaga keres szakmai gyakorlati helyet. A gyakorlólé hely megfelelőségét a szakfelelős állapítja meg. Az együttműködési megállapodás a Főiskola és a gyakorlólé hely között kerül megkötésre.
 - e. A főiskola gyakorlólé helyén.
- (11) A szakmai gyakorlatra vonatkozóan a főiskola és a gyakorlatot lebonyolító gazdálkodó szervezet vagy közvetítő partner minden esetben együttműködési megállapodást köt.
- (12) A Szenátus az alábbi szervezeti egységeket nyilvánítja a főiskola gyakorlólé helyévé:
- a. Nyíregyházi Főiskola Apáczai Csere János Gyakorló Általános Iskolája és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
 - b. Nyíregyházi Főiskola Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium
 - c. Agár és Molekuláris Kutató- és Szolgáltató Intézet
 - d. Bessenyei Hotel (Tanzálló)
 - e. Campus Rádió
 - f. Informatikai Szolgáltató Központ
 - g. Képzési és Továbbképzési Intézet
 - h. Központi Könyvtár és Szakirodalmi Információs Központ
 - i. Matematika és Informatika Intézet szaklaboratóriumai (Komputer algebrai, Apple)
 - j. Tangazdaság
 - k. Tuzson János Botanikus Kert
- (13) Az intézmény gyakorlólé helyein a szakmai gyakorlat igazolásához az alábbi dokumentumok szükségesek:
- a. jelenléti ív,
 - b. szakmai gyakorlati napló, és
 - c. minden egyéb olyan dokumentum, amelyet a képzésért felelős előír.

Az oklevél, bizonyítvány kiadásának átmeneti feltétele

A Nyíregyházi Főiskola Szenátusa a 2011. évi CCIV. törvény 107. § (2) szakasza alapján az oklevél, bizonyítvány kiadásának nyelvismeretre vonatkozó feltételét az alábbiak szerint határozza meg.

- (1) Az oklevél, illetve bizonyítvány megszerzéséhez előírt nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a szakirányú továbbképzésben, felsőfokú szakképzésben, főiskolai szintű képzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben abszolutóriumot szerzett személyek, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot, és a Nyíregyházi Főiskola által szervezett külön nyelvi vizsgát (a továbbiakban: nyelvi vizsga) sikeresen teljesítik.
- (2) A nyelvi vizsgát a Szaknyelvi és Idegen Nyelvi Kommunikációs Központ (a továbbiakban: SZIKK) szervezi. A SZIKK feladatai a nyelvi vizsgával összefüggésben:
 - a. az egyes nyelvi szinteknek megfelelő követelmények közzététele 2012. június 1-ig az intézmény honlapján
 - b. a nyelvi vizsga időpontjainak közzététele minden év június 1-ig az elkövetkező tanévre az intézmény honlapján
 - c. a jelentkezések regisztrálása
 - d. a nyelvi vizsga lebonyolítása
 - e. a nyelvi vizsgát igazoló tanúsítvány kiadása, a tanúsítványok nyilvántartása
 - f. a mentességre irányuló kérelmek elbírálása.
- (3) A nyelvi vizsgára jelentkezni az intézmény honlapján közzétett jelentkezési lappal lehet.
- (4) A nyelvi vizsga szóbeli és írásbeli részből áll. Az előírt nyelvek száma és a nyelvi vizsga szintjei igazodnak a szakok Képzési és Kimeneti Követelményeiben előírtakhoz.
- (5) Az intézmény az alábbi nyelvi vizsgákat szervezi angol, német, francia, olasz, orosz, ukrán, román, eszperantó és lovári nyelven:
 - a. B1 szintű szóbeli
 - b. B1 szintű írásbeli
 - c. B2 szintű szóbeli
 - d. B2 szintű írásbeli
 - e. C1 szintű szóbeli
 - f. C1 szintű írásbeli.
- (6) Ha a kérelmezőnek az előírt nyelvi szint szóbeli vagy írásbeli komponenséből sikeres nyelvvizsgálója van, akkor a teljesített komponensből mentességet kap.
- (7) B1 szintű nyelvi vizsgának beszámítható a korábban sikeresen teljesített nyelvi szigorlat, záróvizsga vagy alapvizsga.
- (8) A nyelvi vizsga alól mentesség kérhető más felsőoktatási intézményben teljesített nyelvi vizsga alapján, különösen, ha a Szenátus I/2-2/14/2007. (február 20.) sz. határozatának megfelelő, de az előbbieken fel nem sorolt nyelvből teljesítette a kérelmező. A kérelmet a SZIKK bírálja el.
- (9) A SZIKK által szervezett ProLearning szintzáró vizsga angol és román nyelvből egyenértékű a megfelelő szintű nyelvi vizsgával.
- (10) A nyelvi vizsga térítéses, a térítés mértékét évente a Rektor előterjesztése alapján a Szenátus határozza meg. A térítési díj összegét a jelentkezési lap tartalmazza.
- (11) Jelen szabályozás azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát.