

A tanév időbeosztása

Egy tanév két félévből áll. A tanév regisztrációs, szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítményét a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban értékeli.

A tanév megkezdése előtt regisztrálni kell. A regisztrációs időszakban kell a tantárgyakat felvenni és a tanrendet véglegesíteni.

A hallgatói jogállás

A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre.

A hallgatói jogviszony szünetel (a hallgató passzívvá válik), ha bejelenti, hogy a soron következő szemeszterben passzív állapotba kíván kerülni. A hallgató egymás után csak két félévet passzíválhat. A tanulmányai alatt maximum 4 félévet passzíválhat.

A hallgatói jogviszony akkor szűnik meg,

- ha a hallgató egy másik felsőoktatási intézménybe átjelentkezett,
- ha a hallgató írásban bejelenti, hogy megszünteti a tanulmányait,
- ha megszűnik az államilag támogatott féléveinek száma, és nem folytatja önköltséges képzésben,
- ha befejezte az aktív tanulmányait és megszerezte a végbizonyítványt (abszolutóriumot),
- amennyiben a hallgatónak fizetési hátraléka van, és miután a rektor megvizsgálja a hallgató szociális helyzetét, felszólítja a fennálló hátralék kifizetésére, de ez a felszólítás eredménytelen marad.
- ha fegyelmi határozatot hoznak a hallgató ellen,

A hallgatói jogviszony automatikusan megszűnik, ha:

- a hallgató a tanulmányokban nem teljesíti a kötelezettségeit, azaz
 - ha nem teljesítette a harmadik aktív félév végéig a mintatanterv szerint az első félév kötelező tárgyait,
 - ha nem teljesítette a minimálisan meghatározott kreditértékeket,
 - ha kimerítette egy adott tantárgy vizsgalehetőségeit,
- ha egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- ha a passzív féléve után nem jelentkezik be a tanulmányi rendszerben (a tanulmányi ügyintézőnél) a következő félévre
- ha egy adott tantárgyból ötször sikertelen javító, ismétlő vizsgát tett. (Egy tantárgyból maximum hatszor lehet vizsgázni.)

Nem folytathatja tanulmányait állami (rész)ösztöndíjas képzésben az a hallgató, aki az utolsó két aktív félévében nem teljesít legalább 30 kreditet és kumulatív tanulmányi átlaga nem éri el a 2,0-t, illetve

Bejelentkezési, tanrendi és órarendi kötelezettségek

A hallgatónak a regisztrációs időszak végéig a Neptunban be kell jelentkeznie az adott félévre. Nem jelentkezhet be, ha nem tett eleget a lejárt fizetési kötelezettségeinek. A bejelentkezett hallgató visszavonhatja a bejelentkezését legkésőbb október 14-ig az őszi félévben, illetve március 14-ig a tavaszi félévben. Az első éves hallgatók a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérhetik a tanulmányaik szüneteltetését.

A hallgatóknak a regisztrációs időszak végéig a Neptunban be kell jelenteni, ha passzíváltatni akarják a félévüket.

A hallgatónak kötelező felvennie a tantárgyakat minden félév regisztrációs időszakát követő első munkanap reggel 8 órájáig. Ellenkező esetben féléve passzívnak minősül.

A hallgató elkezdhető aktív félévét, ha legalább egy tárgyat felvett és nincs lejárt határidejű pénzügyi tartozása.

A második szemesztertől kezdődően a hallgató saját maga készíti el a tanrendjét.

A tantárgyakat a regisztrációs időszak utolsó munkanapján déli 12.00 óráig lehet felvenni. Ezután nem lehet tantárgyat felvenni, törölni, vagy arról lejelentkezni (a tantárgyról lejelentkezni azt jelenti, hogy a hallgatónak nem felel meg egy időpont és egy másikra szeretne regisztrálni, vagy ha a hallgató egy másik oktatónál szeretne hallgatni egy tárgyat.)

A hallgató a Neptunban véglegesíti az órarendjét (tanrendjét) a regisztrációs hetet követő első munkanap reggel 8.00 órájáig.

A hallgató a saját és az egyetem többi karáról is vehet fel szabadon választható tantárgyakat. (A képzési mintatanterve meghatározza hány szabadon választható kreditet kötelező és/vagy vehet fel maximálisan.)

A hallgató a tanrendjébe (órarendjébe) csak azokat a tantárgyakat tudja felvenni, melyeknek az előfeltételét teljesítette.

A végleges tanrend elkészítése után tantárgyat sem felvenni, sem leadni nem lehet.

Amennyiben a tantárgyfelvétellel kapcsolatban valamilyen kifogásai vannak, a hallgatónak a tárgyfelvételi időszak lezárta után 5 napon belül jeleznie kell az OI felé.

Minden félévi bejelentkezéskor a hallgató ellenőrizze és frissítse az adatait (legfőképpen az elérhetőségeit: postai cím, email cím, telefonszám). Ennek elmulasztásából származó következmények a hallgatót terhelik!

A kreditgyűjtés szabályai

A mintatanterv első félévének kötelező tárgyait az első 3 aktív félév végéig teljesíteni kell (ez a szűrőszint). A szűrőszinthez szükséges minimális kreditértékeket csak a jelen tanulmányokból lehet számításba venni (a korábbi tanulmányokból elfogadtatott tárgyak kreditértékei nem vehetők figyelembe).

A hallgatónak kötelessége megszerezni a végbizonyítványát (abszolutóriumát) a képzési idejének kétszeresének megfelelő aktív félévei alatt (6 féléves képzés esetében 12 aktív félév alatt; 4 féléves képzés alatt 8 aktív félév alatt).

Testnevelési foglalkozások kötelezően heti 2 órában az alábbiak szerint:

- nappali tagozaton felsőoktatási szakképzés esetén 2 félév,
- alapképzés esetén 4 félév,
- mesterképzésben 1 félév.

A hallgató félévenként csak egy testnevelés tárgyat teljesíthet.

A tárgyelismerés szabályai

Egy másik felsőoktatási intézményben, vagy egy másik szakon teljesített tantárgyat csak akkor lehet elismertetni, ha a két intézményben az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik.

Egy már teljesített tantárgy elfogadására a hallgatónak be kell nyújtania a Neptunban a kreditelismerési kérelmét a regisztrációs időszakban.

A tantárgy aláírása

A hallgató semmilyen tárgyból sem vizsgázhat, ha az Egyetemmel szemben tartozása van. Ebben az esetben az elektronikus nyilvántartási rendszerben a vizsga jelentkezését le kell tiltani.

A hallgatónak kötelező minden tantárgyból aláírást szerezni. Amennyiben az oktató megtagadja az aláírást, a hallgató nem jelentkezhet vizsgaidőszakra.

Tantárgyi követelménytől függően, a hallgató pótolhatja az aláíráshoz szükséges feladatokat vizsgaidőszak első két hetén belül (a tárgy oktatójával előzetesen egyeztetve).

A számonkérés rendje

A hallgató teljesítménye a szemeszter teljes ideje alatt értékelhető. A tantárgyak, tantervi egységek lezárása történhet félévközi jeggyel vagy vizsgajeggyel. A félévközi (gyakorlati) jegy a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi (gyakorlati), folyamatos értékelésén alapul. A vizsgajegy megállapítása a vizsgaidőszakban tett szóbeli vagy írásbeli vizsga alapján történik.

A hallgató az általa választott vizsgaidőpontban köteles a vizsgán megjelenni, a folyamatos vizsgáztatás biztosítása érdekében a vizsga kezdetétől rendelkezésre állni és vizsgát tenni. A hallgató vizsgahalasztását a vizsgát megelőző munkanap déli 12:00 órájáig a Neptunban köteles rögzíteni, illetve korábbi jelentkezését törölheti.

A hallgató köteles a vizsgáról való távolmaradást az akadályoztatás megszűnésétől számított 5 munkanapon belül az OI-n igazolni.

A vizsgáról távolmaradt hallgatót a HKR 97. § (2) bekezdés szerinti díj megfizetésére kell kötelezni, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

Az a hallgató, akit vizsgán nem megengedhető eszközöket használ, a vizsgára elégtelen eredményt kap, a tárgyból nem javítóvizgázhat az adott félévben, és ellene fegyelmi eljárás indítható.

A jegymegajánlás

Az oktató a hallgatónak a szemeszter alatt nyújtott teljesítménye vagy a tudományos diákköri munkája alapján jegyet ajánlhat meg tantárgyakból.

A hallgató nem köteles elfogadni a megajánlott jegyet. Ilyenkor a Neptunban elutasítja és jelentkezik egy vizsgaidőpontra. A hallgatónak a megajánlott jegyet el kell fogadnia a Neptunban a vizsgaidőszak előtt. Ha a vizsgaidőszak végéig nem fogadja el a megajánlott jegyet, érvénytelenné válik, és így nem teljesített lesz a tantárgy, ami pénzügyi bírságot von maga után.

A sikertelen vizsgák megismétlése, tantárgyak ismételt felvétele

Elégtelen jegy javítását a vizsgaidőszakban lehet megpróbálni. Egy vizsgaidőszakban tárgyanként legfeljebb két ismétlővizsga tehető. A hallgató kérelmére két tárgyból harmadik vizsga kérvényezhető, vagy folyamatos számonkérésű tárgyból (gyakorlati jegy) második ismétlő vizsga is engedélyezhető.

A javítóvizsgára a hallgató időkorlátozás nélkül bármely hátralévő vizsganapra jelentkezhet, legkésőbb a vizsgát megelőző munkanapon déli 12:00 óráig, ha van szabad férőhely.

Ha az adott vizsgaidőszakban a hallgató sikertelenül vizgázik egy tárgyból, és ezt egy következő szemeszterben ismét felveszi, a tárgy ismételt felvételekor a vizsgák számát folyamatosan kell számolni. (Egy tárgyból javítóvizsgát legfeljebb ötször lehet tenni.)

Egy hallgató egy tárgyból tehet:

- egy sikertelen vizsgát
- egy sikertelen javítóvizsgát és
- három ismétlő javítóvizsgát.

A sikeres vizsga javítása

Ha a hallgató a kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, ugyanabban a vizsgaidőszakban ismételt vizsgát tehet. Az ismételt vizsgán az érdemjegyen rontani is lehet.

A sikeres vizsga javítása csak vizsgaidőszakon belül tantárgyanként egy alkalommal lehetséges, de két tárgyból második ismételtvizsga is tehető. Az újabb vizsga értékelése - amennyiben az nem elégtelen - végleges.

A végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének feltételei

Az abszolutórium megszerzéséhez a hallgatónak a következőknek kell eleget tennie:

- az előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek (megszerezte az összes kreditet)
- a szakmai gyakorlatnak (amennyiben van)

A végbizonyítvány kiadásának feltétele, hogy a szakon előírt kreditmennyiség hatvan százalékát az Egyetemen teljesítse.

A szakdolgozat / diplomadolgozat

A tanterv előírásai szerint a hallgatónak szakdolgozatot vagy diplomadolgozatot kell készítenie.

A témakiírással és témaválasztással kapcsolatos előírásokat a kar szabályozza.

A dolgozat nem bocsátható védésre, ha azt a témavezető, vagy a bíráló nem javasolja, vagy ha plágium miatt elutasításra kerül.

Elutasítás esetén a hallgatónak új dolgozatot kell készíteni és benyújtania legkorábban a következő záróvizsga időszakig. Szakdolgozat/diplomadolgozat nélkül a hallgató a záróvizsgáját nem kezdheti meg.

A szakdolgozat/diplomamunka követelményrendszere (Angol-Amerikai Intézet minta):

A záróvizsga

A hallgató a tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

A hallgatónak kötelező a Neptunban záróvizsgára jelentkezni. Csak akkor jelentkezhet, ha megvan az abszolutórium és a szakdolgozat/diplomamunka/portfólió beadásra és elfogadásra került.

A záróvizsgára bocsáthatóság feltételeit (abszolutórium és szakdolgozat/diplomamunka) a hallgatónak a záróvizsga előtt 3 munkanappal teljesítenie kell.

A hallgató az abszolutórium megszerzését követően még egy félévig hallgatói jogviszonyban áll. Ebben az időszakban a záróvizsga még díjmentes.

A következő két éven belül (4 félév) bármelyik félév vizsgaidőszakában jelentkezhet záróvizsgára eljárási díj ellenében.

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

A záróvizsga eredménye

Amennyiben a hallgató sikeres záróvizsgáját javítani kívánja, ezt a szándékát az eredményhirdetéskor vagy a záróvizsgát követő munkanapon az OI-n jeleznie kell és ezt a tényt a záróvizsga-jegyzőkönyvbe be kell vezetni. Ezzel egyidejűleg a letett záróvizsga érvényét veszti.

Ha a hallgató a záróvizsga bármely részén nem jelenik meg, a záróvizsga sikertelen.

A képzést lezáró sikertelen záróvizsga esetén a jelölt legfeljebb két alkalommal tehet javító záróvizsgát. Javító záróvizsgát csak az elégtelen vagy nem teljesített eredményű részből kell tenni.

Ismételt és javító záróvizsga a következő záróvizsga-időszakban tehető.

Az oklevél

A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá az előírt nyelvvizsga letétele.