

**Wesley János Lelkészképző Főiskola**

**TANULMÁNYI  
ÉS  
VIZSGASZABÁLYZAT**

Budapest, 2011. szeptember 14.

# Bevezetés

A Wesley János Lelkészképző Főiskola Szenátusa (továbbiakban: Szenátus) a Főiskola Hallgatói Önkormányzatával egyetértésben (továbbiakban HÖK) a felsőoktatásról szóló [2005. évi CXXXIX. törvény](#) rendelkezéseit figyelembe véve a Wesley János Lelkészképző Főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát a következőkben határozza meg.

## 1. Általános rendelkezések

### 1.1 A Szabályzat hatálya

- 1.1.1 E Szabályzat hatálya kiterjed a Wesley János Lelkészképző Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) valamennyi alapképzésében, mesterképzésben, osztatlan képzésben és szakirányú továbbképzésében – a képzés formájától és a finanszírozástól függetlenül – tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú és a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállású külföldi személyre (továbbiakban hallgató) és a Főiskolán bármilyen jogviszony alapján oktatói tevékenységet végző személyre (továbbiakban oktató).
- 1.1.2 E Szabályzatban használt egyes fogalmak jelentését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

### 1.2. A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek

- 1.2.1 *A Tanulmányi Bizottság*
- 1.2.1.1 A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben – ha e Szabályzat másként nem rendelkezik – első fokon a Főiskola Tanulmányi Bizottsága (e részben a továbbiakban: Bizottság) jár el.
- 1.2.1.2 A hallgató a Bizottsághoz címzett kérelmét a Tanulmányi Hivatalban nyújthatja be. A hallgatót a Hivatal a Bizottság ügyrendje alapján tájékoztatja az elbírálás valószínű napjáról.
- 1.2.1.3 A hallgató a Bizottság határozatát a meghozatalától számított öt munkanapon belül, a kézbesítés napjának dokumentálása mellett a Tanulmányi Hivaltól veheti át. Erről öt a Bizottság e-mailben értesíti. Az átvétel elmaradása esetén a határozatot tértivevénnyel a hallgatónak a beiratkozáskor megadott lakcímére kell kiküldeni, és fellebbezés hiányában a kézbesítés napjától számított 15 nap elteltével, illetve, ha az átvétel a postai úton is elmaradt, a tértivevény visszaérkezésétől számított 15 nap elteltével jogerősnek kell tekinteni.
- 1.2.1.4 Az első fokon hozott határozat ellen a hallgató – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a kézbesítéstől számított tizenöt napon belül a rektorhoz címzett halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.
- 1.2.1.5 A Tanulmányi Bizottság összetételével, működésével stb. kapcsolatos részletes rendelkezéseket a 2. sz. melléklet tartalmazza.

- 1.2.2 *A Szak vezetője*  
A Tanulmányi Bizottság egyes hatásköreit, így különösen
- a vizsgával történő áthallgatás engedélyezése,
  - párhuzamos képzés engedélyezése,
  - külföldi részképzés engedélyezése,
  - vendéghallgató, áthallgató vagy részképzésben részt vevő külföldi hallgató számára tantárgyfelvétel engedélyezése, s számára az elismert képzési tényekről és eredményekről igazolás kiadása,
  - szakdolgozat 15 napon túli késedelmes beadásának engedélyezése,
  - vizsgaidőszakon kívüli vizsga engedélyezése egy vizsga esetén,
  - a legalább 4.00 súlyozott tanulmányi átlagot elérő hallgató számára (gyengébb tanulmányi eredményű hallgatóknak rektori engedéllyel) kedvezményes egyéni tanulmányi rend (pl. felmentés az előadásokon való részvétel alól, más tagozat óráin való részvétel engedélyezése stb.) engedélyezése,
  - záróvizsga bizottság tagjainak kiválasztása és részükre a megbízás megadása stb.,
- a Szak vezetőjére ruházhatja át.
- 1.2.2.2 Ha a Szak vezetője átruházott hatáskörben dönt, ezt a Bizottság döntésének kell tekinteni.
- 1.2.3 *A Kreditátviteli Bizottság*
- 1.2.3.1 Más felsőoktatási intézményből a Főiskolára jelentkező, vagy más intézményből kreditet hozni kívánó, vagy részképzésben más intézményben tanuló, vagy párhuzamosan több szakot végző, vagy a főiskolán korábbi tanulmányai elismerését kérő hallgató kéréséről első fokon a Kreditátviteli Bizottság írásbeli határozattal dönt.
- 1.2.3.2 Ha az átvételt kérő a korábbi tanulmányait költségtérítéses formában folytatta, átvétele is csak ilyen képzésre engedélyezhető.
- 1.2.3.4 A Kreditátviteli Bizottság összetételével és működésével kapcsolatos szabályokat a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- 1.2.4 *A rektor*
- 1.2.4.1 A rektor elbírálja az illetékes szak vezetőjének bevonásával a Tanulmányi Bizottság, valamint a Kreditátviteli Bizottság által hozott határozat elleni fellebbezést, melyet a hallgatónak a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell benyújtania.
- 1.2.4.2 A rektor másodfokon hozott határozatával szemben az intézményben további jogorvoslatnak nincs helye.

## **2. Tanulmányi szabályzat**

### *2.1. A hallgató jogi helyzete*

- 2.1.1 *A hallgatói jogviszony keletkezése*
- 2.1.1.1 A felvételi eljárásban felvett, más felsőoktatási intézményből átvett, vagy

- párhuzamos képzésre engedélyt szerzett hallgató a beiratkozásától kezdődően a Főiskolával hallgatói jogviszonyba kerül.
- 2.1.1.2 A hallgató a Főiskolával hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre, és a hallgatói névsorból való törlést kimondó határozat jogerőre emelkedésének napjáig, illetve a végbizonyítvány (abszolutorium) megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napjáig tart, kivéve, ha a hallgatónak másik szakja is van, amelyen még nem utolsó éves. A hallgatói jogviszony megszűnése után az oklevél kiadásáig a jogosultat megilletik a záróvizsga letételéhez fűződő jogok, illetve terhelik a kötelezettségek.
- 2.1.1.3 A beiratkozott hallgatóról a Tanulmányi Hivatal törzslapot állít ki.
- 2.1.1.4 A hallgatói jogviszony alapján a hallgatót jogok illetik meg, illetve kötelezettségek terhelik.
- 2.1.1.5 A Tanulmányi Hivatal az első beiratkozáskor átadja a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító diákigazolványt (amennyiben a diákigazolvány a hallgató részére az Oktatási Hivatalból nem érkezett meg, úgy térítés ellenében a Hivatal ideiglenes diákigazolványt állíthat ki), és azt tanulmányi időszakonként a beiratkozás megerősítése után érvényesíti.
- 2.1.1.6 A diákigazolvány közokirat.
- 2.1.2 *Az átvétel*
- 2.1.2.1 Más felsőoktatási intézmény hallgatója – ha a rektor rendkívüli méltányosságból kivételt nem tesz – csak tanév kezdetével vehető át. Az átvételi kérelmet az adott tanévet megelőző záróvizsga-időszak utolsó napjáig kell eljuttatni a Tanulmányi Hivatalba.
- 2.1.2.2 Az átvehető hallgatók számát a rektor korlátozhatja.
- 2.1.2.3 Az átvételre irányuló kérelmet a hallgató a Tanulmányi Hivatalban nyújthatja be. Az átvételi kérelemhez csatolni kell a korábbi felsőoktatási intézmény tantervét, külföldön folytatott tanulmányok esetén ezek hiteles fordítását is valamint az utolsó tanulmányi időszak eredményes lezárását igazoló lecke-könyvet.
- 2.1.3 *A hallgatói jogviszony szünetelése*
- 2.1.3.1 Ha a hallgató a beiratkozási időszakban az elektronikus tanulmányi rendszerben a „Passzív” státuszt választja, tehát a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első félév sikeres teljesítése előtti szünetelésre a hallgató kérelmére a Tanulmányi Bizottság adhat engedélyt.
- 2.1.3.2 Ha a hallgató a következő tanulmányi időszakra (félév) az erre megjelölt időpontig – vagy különjárási díj befizetése után a határidő lejártát követő tizenöt napon belül – kreditértékű tantárgyat nem vett fel, ezt úgy kell tekinteni, hogy tanulmányait megszakította, s az adott tanulmányi időszakát passzív tanulmányi időszakként kell kezelni, melyben tanulmányait nem folytatja.
- 2.1.3.3 Ha a külföldi tanulmányok folytatása érdekében kiutazó hallgató a kiutazás előtt nem nyújtotta be a kérelmét a Tanulmányi Bizottsághoz, vagy nem kapta meg e Bizottság hozzájárulását, a távollétével érintett tanulmányi időszaka passzív tanulmányi időszaknak minősül, melyben hallgatói jogviszonya szünetel.

- 2.1.3.4 Az adott tanulmányi időszak kezdetétől szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni, ha az okot a Tanulmányi Bizottságnak igazolja.
- 2.1.3.5 Az adott tanulmányi időszak kezdetétől szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként határozott időre eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- 2.1.3.6 A hallgatói jogviszonyát szüneteltető hallgató a bejelentkezést követően a mindenkor érvényes tanterv szerint folytatja tanulmányait.
- 2.1.3.7 A szüneteltetőnek számolnia kell azzal, hogy ha a tanulmányai folytatása időpontjáig a korábban megszerzett kreditjeihez tartozó ismeretanyag – jogszabályi változás vagy a tantárgyi program korszerűsítése folytán – megváltozott, a korábbi kreditjei elismerhetőségéről a Kreditátviteli Bizottság határoz.
- 2.1.3.8 A hallgatói jogviszony szünetelésének időtartama alatt a hallgató ösztöndíjra, szociális támogatásra, diákigazolvány-matricára illetve kollégiumi elhelyezésre nem jogosult.
- 2.1.3.9 Jogsabály alapján a hallgatói jogviszonyon alapuló egyes jogok és kötelezettségek – pl. GYES, társadalombiztosítási ellátás, kártérítési-anyagi felelősség stb. – a hallgatói jogviszony szünetelése alatt is megilletik, illetve terhelik a hallgatót, de a szünetelés időszaka alatt a hallgató nem részesíthető a hallgatói jogviszonnal összefüggő pénzbeli vagy természetbeni támogatásban.
- 2.1.4 *A hallgatói jogviszony megszűnése*
- 2.1.4.1 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 államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
  - d) a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
  - e) felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
  - f) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, számára megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
  - g) ha rektor a hallgató hallgatói jogviszonyát fizetési hátralék miatt a hallgató szociális helyzetének vizsgálata és a hallgató eredménytelen felszólítása után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
  - h) a kizárást elrendelő fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- 2.1.4.1.1 Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése

- kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte.
- 2.1.4.1.2 A végbizonyítványt szerzett hallgató döntésétől függ, hogy
- mikor készíti el szakdolgozatát (diplomamunkáját),
  - mikor jelentkezik záróvizsgára és
  - mikor szerzi meg az oklevél kiadásához szükséges nyelvvizsgát.
- 2.1.4.2 A tanulmányok elégtelensége miatt elbocsátással az erről hozott határozat jogerőre emelkedésének napján megszűnik annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonya,
- aki egy tanévben felvett kötelező tantárgyak közül legalább hat tanulmányi kötelezettségét nem teljesítette;
  - aki a tanulmányai során több mint 15 elégtelen minősítést szerzett, úgy, hogy ezek számába a később kijavított elégtelen minősítés is beleszámít;
  - aki egy tanév alatt legalább 24 kreditet nem teljesített;
  - aki hat aktív tanéve alatt sem szerezte meg a záróvizsgára bocsátáshoz szükséges kreditpontokat.
- 2.1.4.3 A hallgatói jogviszony az intézmény egyoldalú nyilatkozatával szűnik meg, ha a hallgató
- egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre, és passzív félévet sem kért,
  - a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a döntés meghozatala előtt a hallgatót legalább két alkalommal a Tanulmányi Hivatal írásban felszólította, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- 2.1.4.4 Ha a hallgató a tanulmányai szünetelését követő tanulmányi időszakra sem veszi fel a tantervben előírt mennyiségű kreditet, a Tanulmányi Bizottság határozattal törli a hallgatók névsorából kivéve, ha a hallgató a szünetelés lejárta előtt a Tanulmányi Bizottságtól kérte a törlés mellőzését. Hatévesnél fiatalabb gyermek nevelésére hivatkozó – a törlés mellőzésére irányuló – kérelmet teljesíteni kell.
- 2.1.4.4.1 Mérlegelés nélkül teljesíteni kell a hallgató törlésre vonatkozó írásbeli kérését.
- 2.1.4.4.2 Törlés esetén a hallgatói jogviszony az ezt kimondó határozat jogerőre emelkedésének napján szűnik meg.
- 2.1.5 A Főiskola Fegyelmi Bizottsága a fegyelmi szabályzatban meghatározott feltétellel és eljárási rendben a hallgatói köteleességek vétkes és súlyos megszegése esetén fegyelmi büntetésül kizárást mondhat ki.
- 2.1.5.1 Akit fegyelmi vétség miatt a Főiskoláról kizártak, tanulmányainak folytatására csak a Főiskola fegyelmi szabályzatában meghatározottak szerint van lehetőség.
- 2.1.5.2 A tanulmányok folytatása iránti kérelemhez csatolni kell a lecke könyvet.
- 2.1.5.3 Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból. A Főiskola tulajdonát képező kölcsönzött könyvekkel, átvett sporteszközökkel, egyéb bármiféle tartozásaival a hallgatói jogviszony megszűnését követő 15 napon belül el kell számolnia. Csak akkor kaphat a tanulmányokkal, illetve a hallgatói jogvissonnyal kapcsolatos igazolást, ha ezt a kötelezettségét teljesítette.
- 2.1.5.4 Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a Főiskola saját felsőfokú szakképzését követően az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben folytatja tovább.

- 2.1.6 *A párhuzamos képzés*
- 2.1.6.1 Párhuzamos képzés a hallgatónak több felsőoktatási intézményben, vagy karon, vagy szakon egyidejűleg folyó, alapképzési vagy mester szintű oklevél megszerzésére irányuló tanulmánya, amennyiben a szakokra való felvétel eltérő időpontban történt.
- 2.1.6.2 A hallgató fegyelmi felelősség terhével köteles bejelenteni, ha más felsőoktatási intézményben is folytat tanulmányokat.
- 2.1.6.3 Ha a hallgatót a Főiskola több szakára is felvették, tanulmányait egyidejűleg is folytathatja, s a szakok sikeres elvégzése esetén külön-külön kap oklevelet.
- 2.1.6.4 Ha a párhuzamos képzésben részt vevő hallgató az egyes szakok tanulmányi időszakait külön szünetelteti, a passzív tanulmányi időszakok halmozódásának következményét szakonként külön kell megállapítani.
- 2.1.7 *A részképzés*
- 2.1.7.1 A hallgató tanulmányai során a Főiskola előzetes engedélyével legfeljebb egy tanévet részképzés jellegű szakmai tanulmányok folytatása céljából külföldi felsőoktatási intézményben tölthet a Főiskola Tanulmányi Bizottságának engedélyével.
- 2.1.7.2 A részképzésre hivatkozó egyéni tanulmányi rendre vonatkozó kérelmet a tervezett kiutazás előtt legkésőbb negyven nappal a Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani, melyhez mellékelni kell
- a külföldi felsőoktatási intézmény fogadó nyilatkozatát, ennek részeként az ott eltöltendő tanulmányi idő kereteit, a tanulmányok előirányzott tartalmát (tantárgyakat, oktatási programot és számonkérési rendszert), továbbá
  - a Főiskola illetékes szakvezetőinek, illetve tanszékeinek állásponjtját,
  - a hallgató által összeállított egyéni tanulmányi és vizsgarend tervezetet, végül
  - a hallgatónak a szakvezetői, illetve tanszéki feltételeket elfogadó nyilatkozatát.
- 2.1.7.3 A Tanulmányi Bizottság az engedélyben rögzíti, hogy a részképzés mely tanulmányi és vizsgakötelezettségét ismeri el teljesítés esetén. Az elismerésről a Kreditátviteli Bizottság határoz, s szükség esetén a kredit minősítéséhez vizsgát írhat elő.

## *2.2 Hallgatói jogviszonyban nem állók tanulási lehetőségei a Főiskolán*

- 2.2.1 *A vendéghallgató*
- 2.2.1.1 A Főiskolán tartott előadások nyilvánosak, a résztvevők számát csak a tantermi férőhelyre figyelemmel lehet korlátozni.
- 2.2.1.2 A gyakorlatokon (szemináriumokon) vendég csak az azt vezető tanár engedélyével vehet részt.
- 2.2.1.3 A Főiskolával hallgatói jogviszonyban nem álló személy vendéghallgatóként részt vehet egyes tanulmányi foglalkozásokon, de oklevél megszerzésére nem jogosult.
- 2.2.1.4 A vendéghallgatásra csak akkor kell előzetesen engedélyt kérni a Szak vezetőjétől, ha a vendéghallgató vizsgázni kíván, vagy az órák látogatásáról igazolást kér.
- 2.2.1.5 Ha a vendéghallgató más felsőoktatási intézmény hallgatója, és a Főiskolán folytatott tanulmányai eredményét saját intézményének leckeönyvébe kívánja felvenni, ehhez az anyaintézményének engedélye is szükséges.

- 2.2.2 *Az áthallgatás*
- 2.2.2.1 Ha a Főiskola hallgatója a saját tanulmányi rendjébe az órarendben szereplő tantárgy helyett a beiratkozáskor a lecke-könyvébe más szak vagy más felsőoktatási intézmény azonos tartalmú ún. helyettesítő tantárgyát kívánja felvenni, s abból a másik intézményben (szakon) kíván vizsgát tenni (áthallgatás), ehhez mindkét intézmény, illetve szakvezető előzetes engedélye szükséges.
- 2.2.2.2 A helyettesítő tárgy felvételére irányuló kérelmet legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig lehet benyújtani, s mellékelni kell a fogadó intézmény (szak) fogadási és vizsgáztatási készségének igazolását. E határidő nem módosítható.
- 2.2.2.3 Az áthallgatáshoz szükséges engedélyezési eljárást a Kreditátviteli Bizottság folytatja le.
- 2.2.2.4 Az engedélyezett áthallgatás alapján tett vizsgát úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató saját intézményében tette volna.

### 2.3 A különjárási díj

- 2.3.1 A hallgató késedelmére, mulasztására, illetve elégtelen tanulására visszavezethető eljárások többletköltségéhez a hallgató különjárási díj befizetésével járul hozzá.
- 2.3.2 Nem kell különjárási díjat fizetni, ha a hallgató mulasztását vagy késedelmét a Főiskola, illetve az oktató hibája okozta.
- 2.3.3 Különjárási díjat kell előzetesen fizetni a következő esetekben:
- a) a beiratkozási határidő túllépése;
  - b) tantárgy újra felvétele kreditenként;
  - c) kötelező vagy kötelezően választott tárgyak eltérő követelményei iránti kérelem benyújtása;
  - d) kredit-minősítés alapjául szolgáló követelmény határidőn túli teljesítése (pl. dolgozat határidőn túli beadása);
  - e) választott vizsgaidőpont módosítása;
  - f) vizsgaidőpont előtti vizsga (elővizsga);
  - g) félévente egynél több javítóvizsga;
  - h) tantárgyanként a második ismételt minősítés (pl.: pótvizsga);
  - i) tantárgyanként a harmadik ismételt minősítés;
  - j) határidőn túli ismételt minősítés megszerzése;
  - k) vizsgáról való távolmaradás esetén új vizsgára jelentkezés;
  - l) vizsgaidőszak utáni ismételt vizsga;
  - m) szakdolgozat (diplomamunka) késedelmes beadása;
  - n) szakdolgozat (diplomamunka) ismételt beadása;
  - o) ismételt záróvizsga;
  - p) elvesztett lecke-könyv pótlása;
  - q) elvesztett oklevél (diploma), illetve végbizonyítvány hiteles másolatának kiadása.
- 2.3.4 Az előző pontban felsorolt esetek közül a i) – k) pontok alá tartozó esetekben a különjárási díj alapösszegének háromszorosát, a l) – o) pontok alá tartozó esetekben 4,5-szörösét, míg az p) – q) pontok alá tartozó esetekben a tízszeresét kell megfizetni.

- 2.3.5 A különjárási díjak alapösszegét – a szakok vezetői és a HÖK elnöke véleményének kikérése után – a rektor állapítja meg, és a TVSz térítési díjak összegéről szóló melléklete tartalmazza.

## *2.4 A tanév időbeosztása*

- 2.4.1 A teljes képzési időn belül az oktatási időszakokat (tanév, félév) a tanterv határozza meg.
- 2.4.2 Egy tanév, illetve azon belül egy félév időbeosztását a rektor legkésőbb egy hónappal a tanév kezdete előtt határozza meg. Ez tartalmazza
- a szorgalmi- és a vizsgaidőszakok kezdetének és végének időpontját,
  - az oktatási szüneteket,
  - a beiratkozás időpontját,
  - a tantárgyfelvétel idejét,
  - a tantárgyfelvétel utolsó napját,
  - a záróvizsga idejét,
  - a szakdolgozat leadásának időpontját,
  - a záróvizsgák szokásos idejére figyelemmel a szakdolgozat témája leadásának időpontját.
- 2.4.3 Az adott tanév időbeosztása az intézményben szokásos módokon kerül nyilvánosságra.
- 2.4.4 Egy tanóra időtartama 45 perc, a terepgyakorlaton 60 perc.

## *2.5 Beiratkozás*

- 2.5.1 A Főiskolára felvett (átvett) hallgató hallgatói jogviszonya a beiratkozással kezdődik.
- 2.5.2 A hallgató köteles a Főiskola rektora által évente előre közölt határidőig beiratkozni, ami azt jelenti, hogy az elektronikus tanulmányi adminisztrációs rendszerben az „Aktív” státuszt beállítani, illetve a hallgatni kívánt tantárgyakra és kurzusokra jelentkezni. Az első beiratkozáskor a hallgató köteles a Tanulmányi Hivatalban személyesen is megjelenni, és kitölteni a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat.  
Amennyiben a hallgató az adott félévben tanulmányai szüneteltetését választja, az elektronikus rendszerben a „Passzív” státuszt kell beállítania.
- 2.5.3 A hallgató köteles az elektronikus rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul módosítani és a Tanulmányi Hivatalban bejelenteni. Az ennek esetleges elmulasztásából származó hátrányokat a hallgatónak kell viselnie.
- 2.5.4 A beiratkozással a hallgató tudomásul veszi a Főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában foglaltakat, valamint a Főiskola által közzétett valamennyi szabályzatnak a hallgatókra vonatkozó rendelkezéseit.
- 2.5.5 A beiratkozás határnapjának elmulasztása esetén a hallgató – különjárási díj megfizetése után – még hét napon belül beiratkozhat.

## 2.6 A kreditekkel kapcsolatos általános szabályok

### 2.6.1 *A képzés creditszerkezete*

2.6.1.1 A képzés kötelező tantárgyakból és választható tantárgyakból épül fel.

2.6.1.2 Kreditpont csak minősítéssel záruló tantárgyakból szerezhető. A kredit értéke nem függ a megfelelés fokozatától.

2.6.1.3 A szociális munka alapszakon 210, pedagógia és környezettan alapszakon 180 kreditpont szükséges a szakképzettség megszerzéséhez.

2.6.1.4 A hallgató számára tanulmányai során szakképzettség megszerzéséhez szükséges krediteken felül a Főiskola további 10% felvételének lehetőségét biztosítja – költségtérítés fizetése nélkül – oly módon, hogy az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Kötelezően előírt kreditérték 10 %-ot meghaladó túllépése esetén kreditenként a mindenkori különjárás díjak összegét köteles a hallgató fizetni.

2.6.1.5 Vendéghallgatóként szerzett krediteket az érintett oktató, áthallgatás során szerzett krediteket a Kreditátviteli Bizottság igazolja, és gondoskodik az összes kredit közé történő beszámításról.

### 2.6.2 *A kreditek megszerzésének feltételei*

2.6.2.1 Kreditgyűjtés: a tanulmányok végzése során az egyes tanulmányi időszakokban megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekkel (kreditakkumuláció) mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez előírt számú (a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magába foglaló) kreditszámot el nem éri.

2.6.2.2 A Főiskolán folytatott tanulmányok során értékeléssel megszerzett krediteket a Tanulmányi Hivatal leckekönyvi valamint az egységes tanulmányi rendszerbe történő bejegyzéssel igazolja.

2.6.2.3 A hallgató által megszerzett kreditekről a Tanulmányi Hivatal nyilvántartást vezet.

### 2.6.3 *A képzési idő lerövidítése*

Ha a hallgató a képesítési követelményekben előírt, az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képesítési (illetve képzési és kimeneti) követelményekben meghatározott képzési időnél hamarabb megszerzi, az oklevél kiadható. A lerövidítés egy tanévnél több nem lehet. A 2006/2007. tanévtől félévenként felvehető maximum kreditszám szociális munka szakon legfeljebb 50 kredit, pedagógia alapszakon legfeljebb 40 kredit.

### 2.6.4 *Mintatanterv, egyéni tanrend és tanácsadás*

2.6.4.1 A Főiskola mintatantervet bocsát a hallgatók rendelkezésére. Ennek követése esetén az átlagos ütemben haladni akaró hallgató a tanulmányait a képzési és kimeneti (képesítési) követelményekben meghatározott képzési idő alatt befejezheti. A hallgató minden tanulmányi időszakra (tanévre, félévre) – az órarend szerint – a mintatantervtől eltérve saját tanulmányi rendet dolgozhat ki.

2.6.4.2 A tantárgyfelvétel időszakában a hallgatói önkormányzat – a szak vezetője által kijelölt oktató, valamint a Tanulmányi Hivatal közreműködésével – tanácsadói szolgálatot működtet, mely kérésre véleményezi a hallgató által összeállított

egyéni tanulmányi rend tervezetét.

## *2.7 A tantárgyfelvétel rendje*

- 2.7.1 A hallgató az egyes tanulmányi időszakokat beiratkozással (második félévtől a beiratkozás megerősítésével), illetve tantárgyfelvétellel aktiválja.
- 2.7.2 A beiratkozási és tárgyfelvételi időszak kezdete előtt két héttel a Tanulmányi Hivatal hirdetményben teszi közzé az adott tanulmányi időszakban felvehető tárgyakra vonatkozó információkat.
- 2.7.3 A hallgató a mintatanterv segítségével az egységes tanulmányi rendszerbe felveszi a tantárgyakat.
- 2.7.4 Ha a hallgató a leckekönyvét elvesztette, annak pótlására irányuló kérelmét a Tanulmányi Hivatalnál kell leadnia.
- 2.7.5 Az államilag finanszírozott hallgatónak minden tantárgyfelvétel során fegyelmi és büntetőjogi felelősség terhe mellett kell nyilatkoznia arról is, hogy
- a tandíjmentesség kedvezményét mely felsőoktatási intézményben veszi igénybe, illetve
  - a tantárgyfelvétel előtt hány féléve volt államilag finanszírozott képzésben más felsőoktatási intézményben.
- 2.7.6 Nem folytathatja tanulmányait az a hallgató, aki az előző tanulmányi időszakban az esedékes tandíj, költségtérítés és egyéb díj megfizetésével kapcsolatos kötelezettségét nem teljesítette.
- 2.7.7 A hallgató a képzési és kimeneti (képesítési) követelményekben az adott szakra meghatározott képzési idő lejártát követően legfeljebb további egy megkezdett tanévben részesülhet ösztöndíjban és kollégiumi elhelyezésben.

## *2.8 A leckekönyv*

- 2.8.1 A leckekönyv közokirat, a hallgató tulajdona.
- 2.8.2 A hallgató az elektronikus nyilvántartási rendszer mellett a leckekönyv tartalmával igazolja a felvett, megszerzett krediteket és azok minősítését tanulmányi időszaki bontásban, továbbá az egyéb, képzési és kimeneti (képesítési) követelményekben és tantervben előírt kötelezettségek teljesítését.
- 2.8.3 A hallgatói jogviszonnal, valamint a hallgató tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos jogerős határozatot a Tanulmányi Hivatal bejegyzzi a hallgató leckekönyvébe.
- 2.8.4 A leckekönyvben törlést vagy javítást – a téves bejegyzés áthúzásával és helyes bejegyzés megtételével és aláírásával – az oktató, a vizsgáztató, a vizsgabizottság elnöke vagy a Tanulmányi Hivatal végezhet.

## *2.9 Az elektronikusan vezetett leckekönyv alkalmazása során követendő eljárási rend*

- 2.9.1 *Kurzushirdetés, kurzusfelvétel*

- 2.9.1.1 A hallgatók által felvehető valamennyi kurzust a tanszék köteles legkésőbb a regisztrációs hetet/vagy a kurzusfelvételi időszakot megelőző napig a tanulmányi rendszerben meghirdetni.
- 2.9.1.2 A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt kurzusokra a kurzusfelvételi időszakban a tanulmányi rendszerben jelentkezni.
- 2.9.1.3 Kivételes esetben, a szabályzatban meghatározott különjárási díj megfizetése után a kurzusfelvétel módosítása további egy hétig még kérhető.
- 2.9.1.4 A pót-tantárgyfelvételi időszak után a tanulmányi rendszerben szereplő kurzusfelvételi lista nem változtatható.
- 2.9.1.5 A hallgatói kurzusfelvételtől a hallgató elektronikus értesítést kap.

## 2.9.2 *Teljesítés ellenőrzése*

- 2.9.2.1 Amennyiben az érdemjegy alapja a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítmény, az oktató köteles a jegyet legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetének végéig a tanulmányi rendszerből nyomtatott eredménylapon írásban rögzíteni, a tanulmányi rendszerben regisztrálni, valamint előre meghatározott és közzétett időpontban a hallgató e-leckekönyvében rögzíteni és aláírni.
- 2.9.2.2 Vizsgával záruló kurzusnál a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az oktató köteles a tanulmányi rendszerben meghirdetni a teljes vizsgaidőszakra vonatkozóan a TVSZ előírásainak megfelelő számú vizsgát, az egyes vizsgák napjait, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.
- 2.9.2.3 A hallgató köteles a vizsgára a tanulmányi rendszerben jelentkezni, a jelentkezését legkésőbb a vizsgát megelőző 24 óráig módosíthatja.
- 2.9.2.4 A hallgató a vizsgán a személyazonosságot igazoló okmánnyal (diákigazolvány vagy személyi igazolvány) köteles megjelenni.
- 2.9.2.5 A vizsgáztató csak a tanulmányi rendszerben az adott időpontra bejelentkezett és személyazonosságát igazoló hallgatót vizsgáztathat.
- 2.9.2.6 Szóbeli vizsga esetén:  
A vizsgáztató a vizsga értékelése után köteles a vizsgalapra, az érdemjegyet bevezetni, aláírni, és gondoskodni arról, hogy a vizsgát követő harmadik munkanap végéig – a vizsgaidőszak utolsó napjain letett vizsgák esetén legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján – az érdemjegy tanulmányi rendszerben történő regisztrálása is megtörténjen.
- 2.9.2.7 A vizsgalapok megőrzéséről a következő vizsgaidőszak kezdetéig az oktató gondoskodik, vagy aláírva leadja a szak asszisztensének.
- 2.9.2.8 Írásbeli vizsga esetén:  
– A dolgozatok javítását és az érdemjegyek tanulmányi rendszerben történő rögzítését a megíratást követő hét munkanapon belül el kell végezni. Ha a vizsgadolgozat írása és a vizsgaidőszak utolsó napja között kevesebb mint hét nap van hátra, a javítást és az érdemjegy tanulmányi rendszerbe történő bevezetését legkésőbb a vizsgaidőszakot követő első munkanap 12 óráig el kell végezni.  
– Az érdemjegy utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő nevének és aláírásának szerepelnie kell, és amelyet az oktató a következő vizsgaidőszak kezdetéig köteles megőrizni.

## 2.9.3 *Teljesítésértékelések lezárása*

- 2.9.3.1 A vizsgaidőszak utolsó napját követő napon a hallgató köteles ellenőrizni az adott félév kurzusteljesítési adatait.
- 2.9.3.2 A vizsgaidőszak zárását követő hét végéig a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységnél kifogással élhet, aki/amely három munkanapon belül dönt. A kifogásolt érdemjegyet a vizsgalap, illetve a dolgozatra írt érdemjegy alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást az oktató, illetve távollétében az érintett egység vezetőjének utasítása alapján a Tanulmányi Osztály végzi el. A hallgató kifogásának elutasítása esetén elsőfokon a kari Tanulmányi Bizottság, másodfokon a rektor dönt.
- 2.9.3.3 A vizsgaidőszak utáni legkésőbb 14. napot követő munkanapon a Tanulmányi hivatal a félévzárást végrehajtja a tanulmányi rendszerben.
- 2.9.4 *Teljesítések igazolása*
- 2.9.4.1 Az jegy illetve aláírás megtagadható, ha a hallgató a tanulmányi időszak elején közölt feltételeket nem teljesítette.
- 2.9.4.2 A jelenléttel kapcsolatos követelmény megsértése miatt az aláírás akkor tagadható meg, ha e követelményt az oktató a kurzus megkezdésekor közölte, majd a jelenléte a tanulmányi időszak alatt folyamatosan ellenőrizte.
- 2.9.4.3 Az elektronikus nyilvántartásba bevezetett minősítés hiányában a hallgató az adott kredit minősítését nem kérheti, a minősítés érdekében a tárgyat újra fel kell vennie.
- 2.9.4.4 A hallgató a félév lezárását követően a saját teljesítésének adatait a tanulmányi rendszerben közvetlenül követheti, onnan kinyomtathatja.
- 2.9.4.5 Ha a hallgató tanulmányai közben távozik az egyetemről, akkor a jogviszonyt lezáró határozattal együtt ki kell adni a hitelesített, az elektronikus tanulmányi rendszerből nyomtatott leckekönyvet.
- 2.9.4.6 Végzéskor a hallgató hitelesített formában kötelezően megkapja a kinyomtatott, hitelesített, összetűzött leckekönyvét.

A papír alapú leckekönyv használatára vonatkozó kötelezettség megszűnik, ha a hallgató a tanulmányainak megkezdésekor már az elektronikus leckekönyv használata volt érvényben.

Az e-leckekönyv a tanulmányi rendszerből kinyomtatott és a rektor által hitelesített, és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat.

## *2.10. Tájékoztatás a tanulmányi követelményekről*

- 2.10.1 A főiskolai szabályzatgyűjtemény (SzMSz, TVSZ, könyvtári szabályzat, kollégiumi szabályzat, fegyelmi szabályzat, tandíj- és ösztöndíjsszabályzat, a HÖK szabályzatai stb.), a főiskola honlapján minden főiskolai hallgató rendelkezésére áll.
- 2.10.2 A tanulmányi időszak alatt bekövetkező változásokról a Tanulmányi Hivatal tájékoztatja a hallgatókat.
- 2.10.3 Miután a szak vezetője azt jóváhagyta, az első előadáson (gyakorlaton, szemináriumon) a tárgy előadója ismerteti, és írásban a hallgatók, a szakfelelős és

a Tanulmányi Hivatal rendelkezésére bocsátja

- a) a tantárgyi programot;
- b) a követelményrendszert;
- c) minősítés módját, formáját, idejét;
- d) a kredit teljesítése igazolásának (aláírás) feltételeit;
- e) a kredit minősítésének (érdemjegy) szempontjait.

Az oktató egyidejűleg egyes hallgatókra a szakvezető, illetve tanszékvezető jóváhagyásával az általános követelményektől eltérő feltételeket is meghatározhat.

## *2.11 Részvétel a tanórákon*

A felvett kredit teljesítését igazoló aláíráshoz egy-egy tantárgy tanóráinak legalább felén való részvétel szükséges. Az oktató ennél szigorúbb részvételi feltételeket is meghatározhat a 2.10.3 pontban foglaltak szerint.

## *2.12 A szakmai (terep)gyakorlat a szociális munka szakon*

- 2.12.1 A tanterv által előírt szakmai (terep)gyakorlatot a hallgató Főiskola által, a hallgató igényeinek figyelembe vételével választott, a Főiskolával szerződésben álló intézményben végzi.
- 2.12.2 A szakmai gyakorlatok szervezéséről és ellenőrzéséről a terepeket felügyelő oktató és a terepkoordinatorok útján a Szak vezetője gondoskodik.
- 2.12.3 A szakmai (terep)gyakorlat elvégzését a terepkoordinator tanár aláírásával igazolja. A hallgató, a tereptanár, a főiskola és a gyakorlólé hely a gyakorlat megkezdésekor szerződést köt az együttműködésről.
- 2.12.4 A hallgató a tereptanár útmutatásai alapján köteles a gyakorlati helyen megjelenni és a követelményeket teljesíteni.
- 2.12.5 Hiányzás indokolt esetben a gyakorlati idő 10%-a lehet, melyet hallgató köteles bejelenteni tereptanárának és terepkoordinatorának.
- 2.12.6 A hallgató a gyakorlat teljesítéséhez kapcsolódó dokumentációk, igazolások, értékelések beszerzésében közreműködik.
- 2.12.7 Gyakorlólé helyet változtatni kizárólag a szakvezető engedélyével, indokolt esetben lehetséges.
- 2.12.8 A gyakorlat kizárólag a terepfeldolgozó szemináriummal vagy szupervízióval együtt, vagy laborgyakorlatként teljesíthető.
- 2.12.9 A gyakorlat értékelése minden esetben a tereptanár véleményének figyelembevételével történik, aki az értékelési szempontokat a szerződéskötéssel egyidejűleg megkapja.
- 2.12.10 A hallgató a fentieket nem teljesítheti saját munkahelyén, ill. közeli hozzátartozójánál.
- 2.12.11 Sikertelen gyakorlat megismétlésére másik terepintézményben, sikertelen nagygyakorlat megismétlésére más szakmai terület intézményében kerülhet sor.

### 3. Vizsgaszabályzat

#### 3.1 Az ismeretek elsajátításának ellenőrzése

##### 3.1.1 *A tananyag ismeretének értékelése*

- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1), vagy
- b) Az egyes gyakorlatok teljesítése aláírással igazolható.

A szemináriumon, gyakorlaton csak olyan feladat, kötelezettség adható, melynek teljesítési határideje legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig tart.

##### 3.1.2 *Az ismeretek elsajátítása főbb ellenőrzési formái:*

- a zárthelyi dolgozat,
- az önálló vagy csoportos írásbeli dolgozat,
- a vizsga (az írásbeli vizsga, a szóbeli vizsga, a kombinált vizsga),
- a szigorlat,
- a szakdolgozat értékelése;
- a záróvizsga.

##### 3.1.2.1 *A zárthelyi dolgozat*

3.1.2.1.1 A szorgalmi időszakban az ismeretek elsajátítását az oktató zárthelyi dolgozatok útján is ellenőrizheti.

3.1.2.1.2 Aki a zárthelyi dolgozat írása közben meg nem engedett segédeszközt használ, annak dolgozata elégtelen.

3.1.2.1.3 Több zárthelyi dolgozat átlaga adhatja a kredit minősítését. Vizsgával záródó kurzus esetében azonban ekkor is biztosítani kell a hallgató számára a vizsgaidőszakban való javítás lehetőségét.

3.1.2.1.4 A zárthelyi dolgozat érdemjegyét nyolc napon belül, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell közölni a hallgatókkal.

##### 3.1.2.2 *Az önálló vagy csoportos írásbeli dolgozat*

3.1.2.2.1 A szorgalmi időszakban az ismeretek elsajátítását az oktató önálló vagy csoportos házi írásbeli dolgozat útján is ellenőrizheti.

3.1.2.2.2 Az önálló vagy csoportos írásbeli dolgozat – több dolgozat esetén annak átlaga – a kredit minősítésének alapjául szolgálhat.

3.1.2.2.3 A Pedagógia alapszakon a házi dolgozat csak számítógépen készítve adható be, és az oktató a dolgozatot nyomtatott és elektronikus adatrögzítőn benyújtott formában egyaránt kérheti.

3.1.2.2.4 Ha bebizonyosodik, hogy a hallgató házi dolgozatában plágiumot követett el, a dolgozatra elégtelen érdemjegyet kell adni.

3.1.2.2.5 A benyújtási határidő – legfeljebb tizenöt nappal – csak különjárási díj megfizetése mellett hosszabbítható meg.

##### 3.1.2.3 *A vizsga*

3.1.2.3.1 A vizsga valamely tantárgy egy tanulmányi időszakot átfogó anyagának számonkérése, mely lehet írásbeli, szóbeli valamint e kettő kombinációja.

- 3.1.2.3.2 Sikertelen vizsga esetén a hallgató pótvizsgára jelentkezhet.
- 3.1.2.3.3 Ha a vizsga írásbeli és szóbeli vizsga kombinációjából áll, a vizsgáztató dönt a sorrendről, illetve arról, hogy elégtelen vizsgarészt követően a hallgató folytathatja-e a vizsgát.
- 3.1.2.3.4 Ha az ismeretanyag elsajátítását az oktató írásbeli vizsga útján (is) ellenőrzi, annak időpontját a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel közölni kell.
- 3.1.2.3.5 Mind a szóbeli, mind az írásbeli vizsgára a vizsgaidőszakban legalább két időpontot kell biztosítani, mely időpontokat a tantárgy oktatója az egységes tanulmányi rendszerben hirdeti meg.
- 3.1.2.3.6 Szóbeli vizsga eredményét a vizsgáztató a vizsgát követően, írásbeli vizsga eredményét a vizsgát követő hét napon belül, de mindenképpen az esetleges pótvizsgára történő jelentkezési határidő lejárta előtt 48 órával az egységes tanulmányi rendszer útján teszi közzé, s tájékoztatja a hallgatókat, hogy a kijavított vizsgadolgozatot mikor tekinthetik meg.
- 3.1.2.3.7 Ha a vizsga érdemjegye „elégtelen”, és annak kijavítására nem került sor, a kötelező tantárgyat ismét fel kell venni.
- 3.1.2.3.8 Az illetékes oktató akadályoztatása esetén a szakvezető más vizsgáztatót jelölhet ki.
- 3.1.2.3.9 Vizsgakurzus az a vizsgalehetőség, amelynek során a kollokviummal záruló kurzus esetében a hallgató a kontaktórák meghirdetése nélkül kísérelheti meg a teljesítést abban az esetben, ha korábbi félévben óralátogatási kötelezettségeinek eleget tett, de vizsgajegyét nem szerzett, vagy a szerzett jegy elégtelen. A vizsgakurzust a hallgató kérvényezheti, de meghirdetése a főiskola részéről nem kötelező.
- 3.1.2.4 *A szigorlat*
- 3.1.2.4.1 A szigorlat legalább 12 kreditpont értékű tantárgy egész anyagát lezáró számonkérés, amely eredményes letételéhez további kreditérték már nem társul.
- 3.1.2.4.2 A szigorlat két oktatóból álló bizottság előtt történik. Több bizottság esetén a minősítés módjának előzetes egyeztetéséről a szak vezetője gondoskodik.
- 3.1.2.4.3 A szigorlat az elméleti és a gyakorlati ismeretek elsajátításának ellenőrzésére terjed ki.
- 3.1.2.4.4 A szigorlat vagy csak szóbeli, vagy írásbeli és szóbeli kombinációja. A szigorlatot kizárólag írásban nem lehet letenni.
- 3.1.2.4.5 Az előírt szigorlatok teljesítése nélkül a hallgató nem kaphat végbizonyítványt.

## 3.2 A vizsgaidőszak

- 3.2.1 A vizsgaidőszak legalább huszonöt munkanapot tartalmaz, melynek utolsó öt munkanapja pótvizsgaidőszak. A Főiskola a szorgalmi időszak megkezdésekor köteles a szokásos módon nyilvánosságra hozni az adott képzési időszak tárgyainak ismeret-ellenőrzési formáit, ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot.
- 3.2.2 Az egyes tantárgyak oktatói kötelesek a szak vezetőjének jóváhagyásával nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az

egyres vizsgák napjait, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét, továbbá gondoskodni a tanulmányi rendszerben történő regisztrálásról.

- 3.2.3 Az oktatóknak tantárgyanként és évfolyamonként legalább kettő, illetve legalább annyi vizsganapot és pótvizsganapot kell biztosítani, hogy a hallgatóknak vizsgarendjük összeállításánál választási lehetőségük legyen.
- 3.2.4 Megjelölhető olyan vizsgaidőpont is, amelyre csak azon hallgatók jelentkezhetnek, akiknek már van érdemjegyük az adott tárgyból. Ebben az esetben az egységes tanulmányi rendszerben is a „javítóvizsga”, „ismétlő javítóvizsga” vagy az „értékelő vizsga” illetve ezekkel egyenértékű megjelölést kell feltüntetni.
- 3.2.5 A hallgató a vizsgára az egységes tanulmányi rendszeren keresztül jelentkezhet. A vizsgára való jelentkezés a vizsga kezdetét megelőző 24 órával lezárásra kerül. Ezt követően a vizsga időpontja nem módosítható vagy törölhető. Ha a hallgató vizsgára való jelentkezését törölte, már csak olyan vizsgaidőpontokra jelentkezhet át, ahol van szabad férőhely. Vizsgahalasztások miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megjelölni.
- 3.2.6 A hallgatóknak a tantervben előírt vizsgákat az adott tanulmányi időszakhoz közvetlenül kapcsolódó vizsgaidőszakban kell letenniük.

### *3.3 A vizsgáztató és a vizsgabizottság*

A vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság tagja lehet:

- a) az oktatásban részt vevő egyetemi és főiskolai tanár, docens, adjunktus, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, illetve indokolt esetben a Főiskola más oktatója is, továbbá
- b) a (terep)gyakorlatok vezetői, illetve más hosszú szakmai tapasztalattal, speciális felkészültséggel rendelkező szakember a szakvezető felkérése alapján.

### 3.4 A vizsgáztatás rendje

#### 3.4.1 A vizsga okmányai

3.4.1.1 A vizsga okmányai a vizsgalap, illetve szigorlatnál a szigorlati jegyzőkönyv.

3.4.1.2 A vizsgáztató, bizottság előtt tett vizsga esetén a bizottság elnöke vizsganaponként és tanulócsopontonként minden vizsgáról kiállítja a saját maga által kinyomtatott vizsgalapot, melyet a vizsgát követő három munkanapon belül átad a Tanulmányi Hivatalnak vagy a szakasszisztensnek, illetve rögzíti az eredményeket az egységes tanulmányi rendszerben.

3.4.1.3 A vizsgalapot a vizsgáztató, bizottság előtt tett vizsga esetén a bizottság elnöke írja alá.

3.4.1.4 Törlést vagy javítást – a téves bejegyzés áthúzásával és helyes bejegyzés megtételével és aláírásával, illetve az elektronikus rendszerben történő javítással – az oktató, a vizsgáztató, a vizsgabizottság elnöke vagy a Tanulmányi Hivatal végezhet.

#### 3.4.2 A vizsga lefolyása

3.4.2.1 A hallgató vizsgakötelezettségét – a vizsgát is engedélyező áthallgatást kivéve – ha a szak vezetője másként nem rendelkezik, kizárólag a Főiskolán teljesítheti.

3.4.2.2 A hallgató csak akkor vizsgázhat, amennyiben neve szerepel a vizsgalapon.

3.4.2.3 A vizsgát a tantárgy előadója előtt kell letenni. Az előadó akadályoztatása esetén a szakvezető más vizsgáztatót jelöl ki.

3.4.2.4 Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a felsőoktatási intézmény a felmerült költségek megfizetésére kötelezheti, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

3.4.2.5 A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a tanulmányi rendszerben „nem jelent meg” bejegyzést kell feltüntetni. Ebben az esetben a hallgató elveszít egy lehetőséget a tárgy adott félévben lehetséges vizsgaalkalmi közül. A hallgató mindaddig nem jelentkezhet újabb vizsgára, míg be nem fizette az ilyen esetre meghatározott különjárási díjat.

3.4.2.5/a A utóvizsgára meghirdetett vizsgaidőpontra való bejelentkezés előfeltétele a tantárgyból korábban tett elégtelen osztályzatú vizsga vagy egy „nem jelent meg” bejegyzés.

3.4.2.6 A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát is – a Főiskola oktatói és hallgatói számára nyilvánosak.

3.4.2.7. Ha az ismétlő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A másik oktatót, vagy a bizottság tagjait, és a vizsga időpontját a szakvezető jelöli ki.

### 3.5 A sikertelen vizsga és javítása

3.5.1 A szóbeli vizsgát megkezdettnek kell tekinteni, ha a hallgató tételt húzott, vagy a vizsgáztató a hallgatónak az első kérdést feltette.

- 3.5.2 A számonkérés sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az „elégtelen” osztályzatot a vizsgalapra és az elektronikus indexbe bejegyezni.
- 3.5.3 A hallgató a sikertelen vizsga kijavítását – a sikertelen vizsgák számára vonatkozó korlátozásra is figyelemmel – csak a pótvizsgaidőszakban, s legfeljebb két alkalommal (javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga) kísérelheti meg.
- 3.5.4 A hallgató által ugyanabból a tárgyból tett vizsga egy alkalommal történő megismétlése ingyenes.

### *3.6 A sikeres vizsga javítása*

- 3.6.1 Ha a hallgató a tanulmányi eredményét javítani akarja, félévenként egyszer javítóvizsgát tehet. Ennél több javítóvizsga engedélyezése a Tanulmányi Bizottság hatásköre.
- 3.6.2 A sikeres vizsga javítására kitűzött időpont nem módosítható.
- 3.6.3 A javítóvizsga minősítése nem lehet rosszabb a javított minősítésénél.

### *3.7 A súlyozott tanulmányi átlageredmény és kreditindex kiszámítása*

- 3.7.1 A hallgató tanulmányi előmenetelének igazolására és ellenőrzésére a súlyozott tanulmányi átlageredmény, a hallgatói teljesítmények összehasonlítására a kreditindex szolgál. A súlyozott tanulmányi átlageredmény és a kreditindex számításának módját az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- 3.7.2 A súlyozott tanulmányi átlageredményt és a kreditindexet tanévenként legalább egyszer – indokolt esetben rövidebb tanulmányi időszakokra is – meg kell állapítani.
- 3.7.3 Az engedélyezett áthallgatás alapján szerzett kredit az átlagba beszámít.
- 3.7.4 Az átlageredményt a végleges osztályzatok figyelembevételével két tizedes jegy pontossággal kell kiszámítani.

## **4. A főiskolai tanulmányok befejezése**

### *4.1 A végbizonyítvány (abszolutórium)*

- 4.1.1 A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
- 4.1.2 A végbizonyítványt a leckekönyvben vagy az e-leckekönyvben a rektor írja alá.

## **5. A záróvizsga, a szakdolgozat védeése, nyelvvizsga, diploma**

## *5.1 A záróvizsga és a szakdolgozat védése*

- 5.1.1 A hallgatónak a záróvizsgára bocsátás feltételeként a szakjának tanterve szerinti szakdolgozatot kell készítenie.
- 5.1.2 A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van.
- 5.1.3 A záróvizsga a felsőfokú szakképzettség megszerzéséhez szükséges tudás (jártasság) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy az ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a szak tanterve szerinti ismeretanyagból tett komplex szóbeli vizsgából áll.
- 5.1.4 A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány valamint a minősítési javaslattal ellátott szakdolgozat megléte. Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig nem jelentkezik záróvizsgára, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően is bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos képesítési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.
- 5.1.5 A záróvizsgához külön kreditérték már nem rendelhető.
- 5.1.6 A jelölt felkészültségének minősítéséről a bizottság tagjai szótöbbséggel döntenek. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.
- 5.1.7 A záróvizsga során a bizottság – az ötfokozatú skálán – külön minősíti a szakdolgozatot, külön a védést és külön a szóbeli vizsgát.
- 5.1.8 A záróvizsga részminősítéseinek átlaga adja a záróvizsga minősítését azzal, hogy ha bármely részminősítés elégtelen, akkor a záróvizsga minősítése is elégtelen.
- 5.1.9 Javító záróvizsga a különjárás díj befizetését követően tehető.

## *5.2 A záróvizsga-bizottság*

- 5.2.1 Záróvizsgát páratlan számú tagból álló vizsgabizottság előtt kell tenni.
- 5.2.2 A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban a Főiskolával.
- 5.2.3 A bizottság tagja lehet a gyakorlati oktatásban közreműködő szakember is.
- 5.2.4 A vizsgabizottság elnökét a szakvezető javaslata alapján a rektor, míg a bizottság tagjait a szakvezető kéri fel.
- 5.2.5 A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- 5.2.6 A záróvizsga tapasztalatairól a záróvizsga-bizottság elnöke tájékoztatja a szak vezetőjét, valamint a rektort.

## *5.3 A nyelvvizsga*

- 5.3.1 Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az oklevél kiadásának feltétele a képzési és kimeneti (képesítési) követelményekben előírt nyelvvizsga-követelmény teljesítése.
- 5.3.2 Az előírt nyelvvizsga-követelmény teljesítését a Tanulmányi Hivatalban kell igazolni.
- 5.3.3 Az újabb oklevél megszerzésére irányuló képzésben az oklevél kiadásának

feltétele az első oklevél megszerzéséért előírt nyelvi követelmények teljesítése, kivéve, ha az újabb oklevél kiadásának feltételeként magasabb szintű nyelvi kötelezettség az előírás.

## 5.4 Az oklevél (diploma)

- 5.4.1 Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány, képzési forma megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (illetőleg a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek) és a záróvizsgabizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.
- 5.4.2 A sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő harminc napon belül a Főiskola kiállítja és kiadja az oklevelet, mely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését az oklevélben megnevezett szakon.
- 5.4.3 Az oklevél minősítését a záróvizsga eredményének, valamint a szigorlatok átlagának egyszerű számtani átlaga adja. Valamennyi átlagot két tizedes jegyig kell kiszámítani. Azokon a szakokon, amelyek tantervében szigorlat nem szerepel, szigorlatok helyett az egyes, érvényesen lezárt tanulmányi félévek átlageredményeit kell figyelembe venni. Az ilyen szakokon az oklevél minősítésének kiszámításakor a záróvizsga eredményét duplán (kétszer) kell tekintetbe venni.
- 5.4.4 Más felsőoktatási intézményben illetve más szakon letett vizsga eredményét az oklevél (diploma) minősítésénél a következők szerint kell figyelembe venni:
- a) ha a tanulmányait más hazai felsőoktatási intézményben kezdte meg és a Főiskolán folytatta, szigorlatainak *(illetve azon szakokon, amelyek tantervében szigorlatok nincsenek, a félévi számtani átlageredményeinek)* érdemjegyeit a diplomaátlag kiszámításánál figyelembe kell venni;
  - b) ha tanulmányait külföldi felsőoktatási intézményben kezdte és a Főiskolán folytatta, a diplomaátlagba – az érdemjegyek átszámításának nehézsége miatt – a szigorlat(ok) *(illetve azon szakokon, amelyek tantervében szigorlatok nincsenek, a félévi számtani átlageredményeknek)* minősítése nem kerül beszámításra;
  - c) ha tanulmányait másoddiplomásként folytatta, és korábbi tanulmányainak figyelembe vétele folytán adott tárgyak, kreditpontok kerültek beszámításra, azok érdemjegyei a tanulmányi átlagba nem kerülnek beszámításra.
- 5.4.5 Az oklevél minősítése négyfokozatú, s az átlageredmények alapján a következő lehet:
- |              |           |
|--------------|-----------|
| a) kiváló    | 4.51-5.00 |
| b) jó        | 3.51-4.50 |
| c) közepes   | 2.51-3.50 |
| d) elégséges | 2.00-2.50 |
- Kitüntetéses oklevelet az a hallgató kap, akinél a záróvizsga minden

részminősítése jeles, szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata (illetve azon szakokon, amelyek tantervében szigorlatok nincsenek, valamennyi félévi számtani átlageredménye) jeles, összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 3,51; továbbá osztályzatai között közepesnél gyengébb nincs.

- 5.4.6 A kiadott oklevelekről (diplomákról), a Tanulmányi Hivatal központi nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az oklevél (diploma) számát, minősítését, a hallgató nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, a kiadás időpontját és az aláírók nevét, tisztségét.
- 5.4.7 Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a szak vezetője is aláírhatja az oklevelet.
- 5.4.8 Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, a főiskola igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.
- 5.4.9 Az oklevelet magyar és angol nyelven, vagy magyar és latin nyelven kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.
- 5.4.10 Az alapképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat.
- 5.4.11 Az oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol nyelvű jelölése: alapfokozat „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
- 5.4.12 Az elvesztett oklevél hiteles másodlatát – különjárási díj befizetését követően – a Tanulmányi Hivatal adja ki, s azt a Tanulmányi Hivatal vezetője írja alá.

## **6. Hittudományi szakok tanulmányi és vizsgaszabályai**

### *6.1 Theológus és lelkész szak*

#### 6.1.1 *A képzés szakaszai*

##### a) Propedeutikai év (1-2. szemeszter)

Célkitűzés: Bevezetés a bibliai, a teológiai és vallástudományba, a személyiségépítő és a kommunikációs készségfejlesztést célzó diszciplínákba.

##### b) Explanációs szakasz (3-6. szemeszter)

Célkitűzés: A teológiai és vallástudomány, illetve a kiegészítő és segédtudományok interdiszciplináris igényű megismerése; a bázisismeretek elmélyítése, aplikálása; a személyiségfejlesztő, kommunikációs, pasztorációs-spirituális kurzusok intenziválása.

A harmadik évfolyamot követően a Hallgatók alapvizsgát tesznek.

Az alapvizsga része az esedékes szigorlatok letétele, valamint egy teológiai, exegetikai tárgyú írásbeli dolgozat elkészítése, a dolgozat tartalmának szabad előadás formájában történő ismertetése és megvédése.

Az írásbeli munka elkészítésének feltételei tartalmi tekintetben megegyeznek a diplomadolgozatnál érvényes (alább ismertetett) előírásokkal.

A dolgozat témavázlatának benyújtási határideje a hatodik szemeszter második hónapja. Elmulasztása a vizsgalehetőségből való kizárást vonja maga után.

Kivételes esetben – főigazgatói hozzájárulással – mód van az alapvizsga letételének legfeljebb egy évvel történő elhalasztására. Ennél hosszabb idejű prolongálás csak a tanulmányok felfüggesztése esetén lehetséges.

A negyedik évfolyamra való beiratkozás előfeltétele: Egy élő idegen nyelvből középfokú nyelvvizsga.

#### c) Klauzulációs szakasz (7-8. szemeszter)

Célkitűzés: A már bevezetett tárgyak megismerésének folyamatos, építkező továbbvitele; a tanulmányok elemző és rendszerező irányvételű kiszélesítése; az önálló, kutatásorientált tanulmányi munka elsajátítása; a tudáselemek integrálásának, a pásztori-spirituális szolgálat készségi elemeinek elmélyítése.

#### d) Ekklesiológiai szakasz (9-10. szemeszter)

Tartalmát elsősorban az egyházi szempontrendszer határozza meg. Cél a közvetlenül konfesszionális-egyházi természetű tárgyak megismerése; a gyakorlati lelkészkedésben legfontosabb elméleti és praktikus ismeretek, valamint a teológiai-elméleti elemek pasztorális-gyülekezetépítő applikálásának gyakorlása.

### 6.1.2 *Szemináriumok, speciális kollégiumok*

a.) A Hallgatók a második évvel kezdődően szemeszterenként kötelesek részt venni legalább egy kiírt szemináriumon. (A szemináriumi munka fele más felsőoktatási intézményben is teljesíthető. Feltétele ennek, hogy a főiskola tanszékvezetőinek egyike a szándékot approbálja.) Az első és második szeminarizációs évet szemeszterenként más-más tanszéken kell teljesíteni, egyéni választás szerint, a negyedik és ötödik évben viszont mód van két féléven átívelő összefüggő tanulmányi munka folytatására is.

Szemináriumi jegyet a Hallgató az órai munkán és/vagy a konzultáción való részvétel, illetve az önálló kutatást is előfeltételező tanulmányi tevékenység eredményeként elkészített kisdolgozat minőségének átlaga alapján nyer. (Kétféléves szeminarizálás esetén a Hallgató az első szemeszterben csak a tanulmányi munkájának ténylegességét igazoló aláírást köteles szereztetni.) A dolgozat elkészítésében a szaktanár (illetve a megbeszélés szerinti belső, vagy külső tutor) rendszeres konzultáció keretében segítséget nyújt.

A hatodik és a kilencedik szemeszterben választott szemináriumi téma alapja lehet az alapvizsga-, illetve a diplomadolgozatnak.

b.) A Hallgató legalább hat szemeszteren át látogat egy-egy kötelezően választott – de azonos tanszékhez legtöbb két alkalommal kötődő – speciális kollégiumot (a WJLF-en, illetve megfelelő tanszéki jóváhagyás esetén más felsőoktatási intézményben), amiről gyakorlati jegyet kell szereznie.

### 6.1.3 *Tantárgyválasztásos tanulmányi specifikáció*

A kutatásorientált, valamint az egyéni érdeklődéshez és lehetőségekhez jobban igazodó tanulmányi munka céljait szolgálja a kísérleti jelleggel – egyelőre csak a negyedik (és indokolt esetben az ötödik) évre vonatkozólag – bevezetett ún. tantárgyválasztásos tanulmányi specifikáció lehetősége. Ebben a rendszerben – a tantervileg adott kereteken belül – a Hallgató maga jelölheti ki további tanulmányainak súlypontjait.

A tanulmányi munka e formájának választása csak legalább jó átlageredményű Hallgatók számára lehetséges.

A specifikáció körvonalai:

A Hallgató két – mindkét szemeszteren átívelő, egymással tanszéki érintkezésben nem álló – tanulmányi főirányt választ a Szak által kijelölt lehetőségek közül. A választott tárgyak területén tartott előadások látogatása kötelező. Belőlük és még két – a főirányokhoz előírászerűen kapcsolódó egy-egy – tantárgyi elem anyagából mindkét szemeszterben kollokvál.

Szemeszterenként kötelező továbbá a főszakaszokhoz tartalmilag közvetlenül kötődő három további előadás látogatása (1-2/2-1 formában). A kapcsolódó tárgyak körét a Hallgató az egyes főszakaszokat irányító szaktanárral egyetértésben állapítja meg.

A három melléktárgyból szemeszterenként egy kollokviumköteles, a másik kettőből pedig gyakorlati jegyet kell szereznie.

A főszakok mellett a Hallgató szemeszterenként két kiegészítő tárgyat is választ. Ezeknek tantárgyilag függetlennek kell lenniük a főszakoktól. A két tárgy közül 1-1-ből szabad választás alapján félévenként kollokvál, 1-1-ből pedig gyakorlati jegyet szerez.

A Hallgató a két főszakasz egyikéhez tartalmilag illeszkedő tematikájú kétféléves szemináriumon vesz részt.

#### 6.1.4 *Az ismeretek ellenőrzési rendszere*

Az ismeretek ellenőrzési rendszerét a tantervben megkövetelt óralátogatást igazoló aláírások, a gyakorlati jegyek megszerzése, a kollokviumok, a szigorlatok és a nyelvvizsga letétele, az alap- és szakdolgozatok elkészítése, valamint az utóbbiakkal járó vizsgák abszolválása alkotják.

Utó- és pótvizsgák:

Utóvizsgára szemeszterenként legfeljebb két tárgyból van lehetőség. Egy tanévben, azaz két szemeszterben azonban csak főigazgatói hozzájárulással lehet összesen három vizsgánál többet halasztani. Az ettől eltérő eset szemeszter- vagy évismétlést von maga után.

Elégtelen vizsgaeredmény esetén pótvizsgát szemeszterenként két, tanévenként azonban legfeljebb három tárgyból lehet tenni. Ennél több pótvizsga szemeszter- vagy évismétlést von maga után.

Az utó- és pótvizsgák letételének legkésőbbi határideje a vizsgaidőszakot követő 31. nap.

A szak szigorlati tárgyai:

- ó- és újszövetségi bibliaismeret (II. szemeszter)
- bibliai kortörténet és izagógika (IV. szemeszter)
- egy élő idegen nyelv (IV. szemeszter)
- héber nyelv és ószövetségi exegézis (VI. szemeszter)
- görög nyelv és újszövetségi exegézis (VII. szemeszter)
- egyháztörténelem (VIII. szemeszter)
- vallástudomány (VIII. szemeszter)

Megjegyzés: a) Szigorlati vizsgák letételére csak a megelőző szemeszterek vizsgáinak szabályos abszolválása esetén van lehetőség. b) A szigorlati vizsgák eredményes letételének két szemeszteren túl történő halasztása évkihagyást von maga után. (Az egy szemesztert túllépő prolongációhoz főigazgatói hozzájárulás szükséges.)

A szak praktikus (szakmai gyakorlati) tárgyai:

Külső praktikumok

- Gyülekezeti gyermekcatechetikai gyakorlat (V. szemeszter: 8 hét)
- Terepgyakorlat kisebbségi környezetben (V-VI. szemeszterek: 24 óra)
- Vízitáció allogén vallási környezetben (VII. és IX. szemeszterek: 24 óra)
- Gyülekezeti ifjúsági catechetikai gyakorlat (VII. szemeszter: 8 hét)
- Iskolai catechetikai/vallásitanítási gyakorlat (IX. szemeszter: 8 hét)
- Bibliaköri csoportvezetési gyakorlat (IX. szemeszter: 8 hét)
- Homiletikai gyakorlat (IX-X. szemeszterek: 12 hét)

Belső praktikumok

- Segítő beszélgetés
- Bibliai bábozás
- Hangszeryakorlat (kötelező csak lelkészi diploma esetén)
- Személyiségközpontú lelkigondozás
- Szociálpszichológiai szerepjáték

- Kooperáció, hálózat és gyülekezetépítés
- Betegek lelkipozása
- Bibliodráma
- Klinikai lelkipozás
- Mediáció
- Ciganológia
- Magánéleti kultúra
- Telefonlelkipozás
- Gyász, haldoklók lelkipozása
- Lelkipozói tréning

Minimális időkeret: egy szemeszter.

### 6.1.5 *Abszolutórium, diploma*

A Hallgató, aki a 10 féléves oktatási időszak alatti tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett és ezt tükröző, érvényesen lezárt indexszel rendelkezik, ún. abszolutóriumot, végbizonyítványt kap.

#### Diplomadolgozat

A dolgozat (szakdolgozat) a diploma megszerzésének előfeltétele. Témakörének megválasztása a szaktanárral való konzultáció alapján történik. A választott téma címét, rövid vázlatát a diplomavizsga előtt legkésőbb egy évvel (legkorábban a tizedik szemeszter kezdő hónapjában) be kell nyújtani az illetékes tanszék vezetőjénél. A vázlatnak tartalmaznia kell a témaválasztás indoklását, egy rövid tudománytörténeti áttekintést, a kidolgozásnál kiindulópontként figyelembe veendő legfontosabb szakirodalmi forrásokat, forrásközegeket, ismertetni kell benne a releváns módszertani szempontokat, s munkahipotetikus jelleggel fel kell vázolni a dolgozat tartalmi approximációját.

A szaktanár által elégtelennek ítélt témavázlatot a Hallgatónak két hónapon belül módjában áll korigálnia. Ismételt sikertelenség esetén – fél év elteltével és azonos kondíciók mellett – más témával, más tanszéken nyújthat be dolgozátvázlatot.

A szakdolgozathoz a Hallgatónak témavezetőt kell választania, amit a tutor erről szóló írásos nyilatkozatának tanszéki benyújtásával dokumentál. Témavezetőnek felkérhető a kidolgozandó tárgy szempontjából illetékes, tudományos tekintéllyel rendelkező tanár a főiskola oktatói közül, illetve – előzetes tanszékvezetői, vagy szakigazgatói hozzájárulással – külső szakember is.

Az elkészített dolgozatot a tanszék két külső bírálónak adja ki minősítésre. A bírálók legalább egyikének függetlennek kell lennie az anyaintézménytől.

#### Záróvizsga és diploma

A Hallgató az abszolutórium megszerzését követően (legfeljebb 3 éven belül) záróvizsgát tehet. A záróvizsgára bocsátás feltétele a lektori vélemények átlaga alapján legalább közepesre minősített diplomadolgozat. (Amennyiben az átlageredmény komponensei közül az egyik kalkulus elégtelen, a dolgozat új eljárásban kerül bírálatra. Végképp értékelhetetlen munka esetén a Hallgató egy

éven belül új, vagy korigált dolgozatot nyújthat be.) A tanulmányaikat az 1997/98-as tanévet megelőzően megkezdő Hallgatók esetében külön kritérium a záróvizsgálathoz az élő idegen nyelvi követelmények legkésőbb ez időpontig történő teljesítése.

Diplomát a Hallgató a záróvizsga abszolválásával nyer.

A záróvizsga tárgykörei:

- biblisztika,
- gyakorlati teológia,
- ökumenika,
- teológia és vallástudomány,
- terapeutika.

A Hallgató a választott záróvizsgatárgyak függvényében kaphat teológusi, illetve teológusi és lelkeszi diplomát.

Aki teológusi diplomát kíván szerezni, a közvetlenül gyülekezeti szolgálattal összefüggésben álló tárgyak helyett az ötödik évben külön speciális kollégiumo(ka)t és szemináriumo(ka)t látogat, a záróvizsgát pedig – a gyakorlati teológia tárgy helyett – a választott dolgozat témájához kapcsolódó tudományszak előzetesen kijelölt témaköreiből teljesíti.

Megjegyzés: Gyakorlati teológiai tárgyakból záróvizsgát lehet tenni bármely más felekezet által fenntartott akkreditált, illetve államilag elismert és akkreditáció előtt/alatt álló oktatási intézményben is. A vizsga letételét és annak az adott iskola által záróvizsgaként történő akceptálását a Hallgató hivatalos tanúsítvánnyal igazolja.

A fenti előírások összhangban állnak a Főiskolai Tanács 1999. szeptember 8-9-i ülésén elfogadott rendelkezésekkel és irányelvekkel. Hatályosak mindaddig, amíg a Főiskolai Tanács, illetve a főiskolai Szervezeti és Működési Szabályzat által megjelölt jogkörökben eljáró főigazgató, vagy szakvezető másként nem rendelkezik.

## 6.2 *Vallástanár szak*

### 6.2.1 *A képzés szakaszai*

#### a) Propedeutikai év (1-2. szemeszter)

Célkitűzés: Bevezetés a bibliai és teológiai és a vallástudományba, a katechetikai-pedagógiai, valamint a személyiségépítő és a kommunikációs készségfejlesztést célzó diszciplínákba.

#### b) Explanációs szakasz (3-6. szemeszter)

Célkitűzés: A teológiai és pedagógiai jellegű tudományok, illetve a kiegészítő és segédtudományok interdiszciplináris igényű megismerése, a bázisismeretek elmélyítése, a személyiségfejlesztő, kommunikációs és katechetikai-pedagógikus kurzusok, applikációs célú gyakorlatok intenzíválása.

A harmadik évfolyamot követően a Hallgatók alapvizsgát tesznek.

Az alapvizsga része az esedékes szigorlatok letétele, valamint egy exegetikai-theológiai alapvetésű, katechetikai tárgyú írásbeli dolgozat elkészítése, a dolgozat tartalmának szabad előadás formájában történő ismertetése és megvédése.

Az írásbeli munka elkészítésének feltételei tartalmi tekintetben megegyeznek a diplomadolgozatnál érvényes (alább ismertetett) előírásokkal.

A dolgozat témavázlatának benyújtási határideje a hatodik szemeszter második hónapja. Elmulasztása a vizsgalehetőségből való kizárást vonja maga után.

Kivételes esetben – főigazgatói hozzájárulással – mód van az alapvizsga letételének legfeljebb egy évvel történő elhalasztására. Ennél hosszabb idejű prolongálás csak a tanulmányok felfüggesztése esetén lehetséges.

A negyedik évfolyamra való beiratkozás előfeltétele: Egy élő idegen nyelvből középfokú nyelvvizsga.

#### c) Klauzulációs szakasz (7-8. szemeszter)

Célkitűzés: A már bevezetett tárgyak megismerésének folyamatos, építkező továbbvitele, az alaptárgyak ismeretének szisztematikus, elemző, problémafeldolgozó irányvételű kiszélesítése; az önálló, kutatóorientált tanulmányi munka elsajátítása; a tudáselemek integrálásának, a vallásanári szolgálat gyakorlati készségi elemeinek elmélyítése.

### 6.2.2

#### *Szemináriumok, speciális kollégiumok*

A Hallgatók a második évvel kezdődően szemeszterenként kötelesek részt venni legalább egy kiírt szemináriumon. (A szeminárium munkája fele más felsőoktatási intézményben is teljesíthető. Feltétele ennek, hogy a főiskola tanszékvezetőinek egyike érvényesnek fogadja el) Az első és a második szeminarizációs évet szemeszterenként más-más tanszéken kell teljesíteni, egyéni választás szerint, a negyedik évben viszont mód van két féléven átívelő összefüggő tanulmányi munka folytatására is.

Szemináriumi jegyet a Hallgató az órai munkán, vagy konzultáción való részvétel és az egyéni kutatást is előfeltételező tanulmányi tevékenység eredményeként elkészített kisdolgozat minőségének átlaga alapján nyer. (Kétféléves szeminarizálás keretében a Hallgató az első szemeszterben csak a tanulmányi munkájának ténylegességét igazoló aláírást köteles szerezni.) A dolgozat elkészítésében a szaktanár (illetve a megbeszélés szerinti belső, vagy külső tutor) rendszeres konzultáció keretében segítséget nyújt.

A hatodik és a nyolcadik szemeszterben választott szemináriumi téma alapja lehet az alapvizsga-, illetve a diplomadolgozatnak.

A Hallgató legalább négy szemeszteren át látogat egy-egy kötelezően választott – de azonos tanszékhez legtöbb két alkalommal kötődő – speciális kollégiumot (a WJLF-en, illetve megfelelő tanszéki jóváhagyás esetén más felsőoktatási intézményben), amiről gyakorlati jegyet kell szereznie.

### 6.2.3 *Tantárgyválasztásos tanulmányi specifikáció*

A kutatóorientált, valamint az egyéni érdeklődéshez és lehetőségekhez jobban igazodó tanulmányi munka céljait szolgálja a kísérleti jelleggel – egyelőre csak a negyedik évre vonatkozólag – bevezetett ún. tantárgyválasztásos tanulmányi specifikáció lehetősége. Ebben a rendszerben – a tantervileg adott kereteken belül – a Hallgató maga jelölheti ki további tanulmányainak súlypontjait.

A tanulmányi munka e formájának választása csak legalább jó átlageredményű Hallgatók számára lehetséges.

A specifikáció körvonalai:

A Hallgató két – mindkét szemeszteren átívelő, egymással tanszéki érintkezésben nem álló – tanulmányi főirányt választ a Szak által kijelölt lehetőségek közül. A választott tárgyak területén tartott előadások látogatása kötelező. Belőlük és még két – a főirányokhoz előírászerűen kapcsolódó egy-egy – tantárgyi elem anyagából mindkét szemeszterben kollokvál.

Szemeszterenként kötelező továbbá a főszakaszokhoz tartalmilag közvetlenül kötődő három további előadás látogatása (1-2/2-1 formában). A kapcsolódó tárgyak körét a Hallgató az egyes főszakaszokat irányító szaktanárral egyetértésben állapítja meg.

A három melléktárgyból szemeszterenként egy kollokviumköteles, a másik kettőből pedig gyakorlati jegyet kell szereznie.

A főszakok mellett a Hallgató szemeszterenként két kiegészítő tárgyat is választ. Ezeknek tantárgyilag függetlennek kell lenniük a főszakoktól. A két tárgy közül 1-1-ből szabad választás alapján félévenként kollokvál, 1-1-ből pedig gyakorlati jegyet szerez.

A Hallgató a két főszakasz egyikéhez tartalmilag illeszkedő tematikájú kétféléves szemináriumon vesz részt.

### 6.2.4 *Az ismeretek ellenőrzési rendszere*

Az ismeretek ellenőrzési rendszerét a tantervben megkövetelt óralátogatást igazoló aláírások, a gyakorlati jegyek megszerzése, a kollokviumok, a rigorózumok és a nyelvvizsga letétele, az alap- és szakdolgozatok elkészítése, valamint az utóbbiakkal járó vizsgák abszolválása alkotják.

Utó- és pótvizsgák:

Utóvizsgára szemeszterenként legfeljebb két tárgyból van lehetőség. Egy tanévben, azaz két szemeszterben azonban csak főigazgatói hozzájárulással lehet összesen három vizsgánál többet halasztani. Az ettől eltérő eset szemeszter- vagy évismétlést von maga után. Elégtelen vizsgaeredmény esetén pótvizsgát szemeszterenként két, tanévenként azonban legfeljebb három tárgyból lehet tenni. Ennél több pótvizsga szemeszter- vagy évismétlést von maga után. Az utó- és pótvizsgák letételének legkésőbbi határideje a vizsgaidőszakot követő 31. nap.

A szak szigorlati tárgyai:

- ó- és újszövetségi bibliaismeret (II. szemeszter)
- egy élő idegen nyelv (IV. szemeszter)
- bibliai kortörténet és izagógika (IV. szemeszter)
- pszichológia (VI. szemeszter)
- pedagógia (VI. szemeszter)

Megjegyzés: a) Szigorlati vizsgák letételére csak a megelőző szemeszterek vizsgáinak szabályos abszolválása esetén van lehetőség. b) A szigorlati vizsgák eredményes letételének két szemeszteren túl történő halasztása évkihagyást von maga után. (Az egy szemesztert túllépő prolongációhoz főigazgatói hozzájárulás szükséges.)

A szak praktikus (szakmai gyakorlati) tárgyai:

#### Külső praktikumok

- Iskolai gyermekcatechetikai gyakorlat (IV. szemeszter: 4 hét)
- Vallásismereti terepgyakorlat (IV. és VI. szemeszter: 4 hét)
- Iskolai lelkigondozói gyakorlat (IV. szemeszter: 4 hét)
- Iskolai ifjúsági catechetikai gyakorlat (V. szemeszter: 4 hét)
- Gyülekezeti gyermekistentiszteleti gyakorlat (V. szemeszter: 4 hét)
- A tünethordozó gyermek: Terepgyakorlat nevelési tanácsadóban (VI. szemeszter: 2 hét)
- A tünethordozó gyermek: Terepgyakorlat iskolában (VI. szemeszter: 2 hét)
- Hospitálás gyermekvédelmi intézményben (VII. szemeszter: 2 hét)
- Iskolai gyermekbibliaórai gyakorlat (VII. szemeszter: 3 hét)
- Iskolai vallásitanítási gyakorlat (VII-VIII. szemeszter: 6 hét)
- Hospitálás drogambulancián (VIII. szemeszter: 2 hét)
- Gyülekezeti ifjúsági órai gyakorlat (VIII. szemeszter: 2 hét)

#### Belső praktikumok

- Segítő beszélgetés (I. szemeszter: 14 óra)
- Bibliai bábozás (I., IV. és VII. szemeszterek: 42 óra)
- Hangszeryakorlat (II-IV., VI. szemeszterek)
- Szociálterápiás szerepjáték (IV. szemeszter: 24 óra)

- Kooperáció, csoportvezetés (V. szemeszter: 14 óra)
- Magánéleti kultúra (V. és VII. szemeszterek: 18 óra)
- Bibliadráma (I., VII-VII. szemeszterek: 36 óra)
- Ciganológia (VII-VII. szemeszterek: 12 óra)
- Telefonsegélynyújtás (VIII. szemeszter: 12 óra)

## 6.2.5

### *Abszolutórium, diploma*

A Hallgató, aki a 8 féléves oktatási időszak alatti tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett és ezt tükröző, érvényesen lezárt indexszel rendelkezik, u.n. abszolutóriumot, végbizonyítványt kap.

#### Diplomadolgozat

A dolgozat (szakdolgozat) a diploma megszerzésének előfeltétele. Témakörének megválasztása a szaktanárral való konzultáció alapján történik. A választott téma címét, rövid vázlatát a diplomavizsga előtt legkésőbb egy évvel (legkorábban a tizedik szemeszter kezdő hónapjában) be kell nyújtani az illetékes tanszék vezetőjénél. A vázlatnak tartalmaznia kell a témaválasztás indoklását, egy rövid tudománytörténeti áttekintést, a kidolgozásnál kiindulópontként figyelembe veendő legfontosabb szakirodalmi forrásokat, forrásközegeket, ismertetni kell benne a releváns módszertani szempontokat, s munkahipotetikus jelleggel fel kell vázolni a dolgozat tartalmi approximációját.

A szaktanár által elégtelennek ítélt témavázlatot a Hallgátónak két hónapon belül módjában áll korigálnia. Ismételt sikertelenség esetén – fél év elteltével és azonos kondíciók mellett – más témával, más tanszéken nyújthat be dolgozátvázlatot.

A szakdolgozathoz a Hallgátónak témavezetőt kell választania, amit a tutor erről szóló írásos nyilatkozatának tanszéki benyújtásával dokumentál. Témavezetőnek felkérhető a kidolgozandó tárgy szempontjából illetékes, tudományos tekintéllyel rendelkező tanár a főiskola oktatói közül, illetve – előzetes tanszékvezetői, vagy szakigazgatói hozzájárulással – külső szakember is.

Az elkészített dolgozatot a tanszék két külső bírálónak adja ki minősítésre. A bírálók legalább egyikének függetlennek kell lennie az anyaintézménytől.

#### Záróvizsga és diploma

A Hallgató az abszolutórium megszerzését követően (legfeljebb 3 éven belül) záróvizsgát tehet. A záróvizsgára bocsátás feltétele a lektori vélemények átlaga alapján legalább közepesre minősített diplomadolgozat. (Amennyiben az átlageredmény komponensei közül az egyik kalkulus elégtelen, a dolgozat új eljárásban kerül bírálatra. Végképp értékelhetetlen munka esetén a Hallgató egy éven belül új, vagy korigált dolgozatot nyújthat be.) A tanulmányaikat az 1997/98-as tanévet megelőzően megkezdő Hallgatók esetében külön kritérium a záróvizsgához az élő idegen nyelvi követelmények legkésőbb ez időpontig történő teljesítése.

Diplomát a Hallgató a záróvizsga abszolválásával nyer.

A záróvizsga tárgykörei:

- ökömenika,
- pedagógia,
- teológia és vallástudomány,
- pszichológia.

Megjegyzés: A szisztematika teológiai tárgy felekezetspecifikus részeiből záróvizsgát lehet tenni bármely más felekezet által fenntartott akkreditált, illetve államilag elismert és akkreditáció előtt/alatt álló oktatási intézményben is. A vizsga letételét és annak az adott iskola által záróvizsgaként történő akceptálását a Hallgató hivatalos tanúsítvánnyal igazolja.

A fenti előírások összhangban állnak a Főiskolai Tanács 1999. szeptember 8-9-i ülésén elfogadott rendelkezésekkel és irányelvekkel. Hatályosak mindaddig, amíg a Főiskolai Tanács, illetve a főiskolai Szervezeti és Működési Szabályzat által megjelölt jogkörökben eljáró főigazgató, vagy szakvezető másként nem rendelkezik.

#### 6.2.6 *Egyéb szabályzatok*

A Hallgatókat és a főiskola működését érintő egyéb kérdésekben az alábbi, általános intézményi szabályzatok előírásai az irányadóak:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Tanulmányi és Vizsgaszabályzat
- Térítési és Juttatási Szabályzat
- Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzat
- Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
- Könyvtárhasználati Szabályzat
- Fegyelmi Szabályzat.

## **7. Záró rendelkezések**

- 7.1 E Szabályzatban nem részletezett tanulmányi kérdésekben az adott szak vezetője, a felügyeleti és méltányossági kérelem ügyében a rektor dönt.
- 7.2 Ha e Szabályzat hatálybalépése után hatályba lépő jogszabály e Szabályzat rendelkezésével ellentétesen intézkedik, akkor e Szabályzat érintett rendelkezése helyébe automatikusan a jogszabály rendelkezése lép, s ehhez a rektor vagy a HÖK elnökének külön ellenjegyzése nem szükséges. Felhatalmazást kap a rektor, hogy ilyen esetben e Szabályzatnak a módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövegét – a HÖK elnökének egyidejű tájékoztatása mellett – közzé tegye.
- 7.3 Ha jogszabály e Szabályzathoz képest a hallgatókra kedvezőbb rendelkezések alkalmazását teszi lehetővé, azok Főiskolán belüli alkalmazását a rektor a TVSZ formális módosítása előtt is elrendelheti.

- 7.4 Azokra a hallgatókra, akik tanulmányaikat nem kreditszerű képzésben folytatják, a jelen szabályzat rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni, a hallgatói teljesítmény mérésére (kreditre) vonatkozó szabályok figyelmen kívül hagyásával.
- 7.5 Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt alapképzésben kezdték meg, főiskolai szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek.

## 8. Átmeneti szabályok

- 8.1 Azon hallgatók, akik 2006. szeptember 1-je előtt vagy korábban az első évfolyamon – az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény alapján – kezdték meg tanulmányaikat, beiratkozásukkor hatályos törvényi rendelkezések, képesítési és kimeneti követelmények, és tanterv előírásai szerint fejezhetik be tanulmányaikat.
- 8.2 Amennyiben ekvivalens tantárggyal nem helyettesíthető, a 2006. szeptember 1. előtti tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez tartozó tárgyat legalább három félévben meg kell hirdetni.
- 8.3 Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, de az átmeneti szabályok alkalmazásával azt nem az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény alapján fejezik be, a tanulmányok és vizsgák beszámításával jelen TVSZ alapján folytathatják és Ba, BsC oklevél kiadásával fejezhetik be tanulmányaikat.
- 8.4 A szakdolgozattal kapcsolatos követelményeket a TVSZ mellékleteként évente kiadott aktuális Szakdolgozati tájékoztató füzet szabályozza.
- Ahol a TVSZ az alapfokozat (Ba, BsC) kifejezést használja, azon főiskolai alapképzést kell érteni.
- 8.5 A főiskola évente, szakonként kiadott szakdolgozati szabályzatai a TVSZ mellékleteit képezik.
- 8.6 A Wesley János Lelkészképző Főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzata a mai napon lép hatályba, egyidejűleg a korábbi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2011. szeptember 14.

dr. Iványi Gábor  
rektor

a HÖK elnöke

## A felsőoktatásban használt egyes fogalmak jelentése

- 1) Egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő: a hallgatói tanulmányi munka azon része, amelyet a hallgató a tanórán és más kötelező foglalkozásokon kívül, önállóan végez a tananyag elsajátítása érdekében, ideértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt is. Az egyéni hallgatói tanulmányi munka kreditben (30 óra) kifejezve megjelenik az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditösszegben, azzal, hogy a teljes tanulmányi időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórák számának nappali tagozaton legfeljebb háromszorosa, levelező tagozaton a tízszerese lehet.
- 2) Előtanulmányi rend: A tanterv előírhatja, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése vagy egyidejű felvétele szükséges.
- 3) Költségtérítés: a Főiskola által megállapított mértékű, a képzéssel összefüggő (működési, fenntartási célokat is szolgáló) valamennyi költség, amely az állam által nem finanszírozott képzésben résztvevőket terheli.
- 4) Kredit a tanulmányi kötelezettségek teljesítésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, az összes hallgatói tanulmányi munkaidővel arányos mérőszám; nemzetközi konvenciónak megfelelően 1 kredit 30 munkaórát tartalmaz;
- 5) Kreditindex (KI) és súlyozott tanulmányi átlag (STA):

$$STA = \frac{\sum (\text{kredit} * \text{érdemjegy})}{\sum \text{akkumulált kredit}}$$

$$KI = \frac{\sum (\text{kredit} * \text{érdemjegy})}{60 (20)}$$

A kreditindex nevezőjében 20 trimeszter esetén, 60 tanév esetén szerepel.

- 6) Mintatanterv: A tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása tanulmányi időszakokra, amelyet az átlagos ütemben haladó hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, teljesíti a tanulmányi időszakra előírt kreditmennyiséget, és tanulmányait a képesítési követelményekben előírt idő alatt befejezi.
- 7) Összes hallgatói tanulmányi munkaidő: átlagos tehetségű, felkészültségű, átlagosan tanuló hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis tanóra és egyéni tanulmányi munkaidő.
- 8) Tanóra: a tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásain (előadás, szeminárium, laborgyakorlat, gyakorlat, terepgyakorlat, konzultáció) való részvétel ideje;
- 9) Tantárgy: a szak tantervi felépítésének szakmai alapegysége, melyhez felvételi és teljesítési feltételek köthetők;
- 10) Tantárgycsoport (modul): több tantárgyból álló tantervi egység, amely tematikailag rokon ismereteket foglal össze; a modulok lehetnek egymásra épülők, egymást helyettesítők;
- 11) Tantárgyi program: egy tantárgynak a szakmai programja, mely tartalmazza az elsajátítandó ismeretanyag rövid leírását, a képzési idő alatti óraszámot, az egyéni

- hallgatói munkával megoldandó feladatokat, a vizsgakövetelményeket stb.
- 12) Tanterv: a főiskolai oktatásnak a teljes képzési ciklusra szóló terve, mely részletezi a Főiskolán az oktatási és tanulmányi követelményeket. Tartalmazza a tantárgyakat és azok fő témaköreit, óraszámát, kreditértéküket, az előtanulmányi rendet stb.
  - 13) Tanulmányi időszak (félév): egy, a tantervben meghatározott tantárgyfelvételi és –teljesítési időszak.

### A Tanulmányi Bizottság

1. A Főiskola Tanulmányi Bizottsága elnökből és legalább öt tagból áll, akik közül kettő a HÖK delegáltja. A Bizottság elnöke a rektor által felkért oktató. A Bizottság tagjait egy évre kéri fel a rektor.
2. A Bizottság határozatképes, ha az elnökön kívül legalább két tagja jelen van.
3. A Bizottság a határozatait szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
4. A Tanulmányi Bizottság elé kerülő ügyeket a Tanulmányi Hivatal készíti elő.
5. A Hivatal kijelölt dolgozója a Bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
6. A szavazás során a Bizottság tagjai csak „igen” vagy „nem” szavazatot adhatnak le.
7. Saját ügyében a Bizottság tagja nem szavazhat.
8. A Bizottság üléseit szükség szerint tartja. Ülésének időpontját a Tanulmányi Hivatal útján közzéteszi.
9. A Bizottság nem ruházhatja át a döntését a következő ügyekben:
  - a hallgató elbocsátása,
  - köztársasági ösztöndíjra irányuló kérelem elbírálása.
10. A Bizottság írásbeli határozata az érdemi döntést tartalmazó rendelkező részből, a jogorvoslattal kapcsolatos tájékoztatásból, valamint az indokolásból áll.

### A Kreditátviteli Bizottság

1. A hallgató legkésőbb az adott tantárgy felvételére lehetőséget adó beiratkozási időszak utolsó napjáig kérheti, hogy korábbi – hazai vagy külföldi – tanulmányai alatt szerzett krediteket a Kreditátviteli Bizottság számítsa be az adott szak kreditjei közé.
2. A Kreditátviteli Bizottság szakonként két oktatóból áll, akiket a szakvezető javaslatának meghallgatása után a rektor kér fel. Egyiküket a rektor a bizottság elnökévé nevezi ki. A bizottság további egy tagját – s akadályoztatása esetére póttagját – a HÖK delegálja.
3. A Kreditátviteli Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak (az elnököt is beleértve) több mint fele jelen van az ülésen. A bizottság ügyrendjét maga alkotja meg. A bizottság minden kérdésben a jelenlévő tagok szótöbbségével dönt. A bizottság elnöke két ülés között a munka gyorsítása érdekében elrendelhet elektronikus (e-mailben történő) távzavazást is.
4. A kérelmet a Kreditátviteli Bizottság 15 napon belül elbírálja, s ha azt teljesíti, a határozatában rögzíti az elfogadott kreditpontok számát is.
5. A más intézményekben megszerzett krediteket beszámításának feltételei a következők:
  - a) A Főiskola a vele hallgatói jogviszonyban állók más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben szerzett kreditjeit a beszámítást előíró jogszabály, intézményközi kredit-egyenértékűségi egyezmény vagy a hallgatóval kötött egyéni tanulmányi megállapodás alapján ismeri el.
  - b) A Főiskola Kreditátviteli Bizottsága megvizsgálja az ismeretanyag egyezésének mértékét. Két ismeretanyagot akkor kell egyenértékűnek tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os.
  - c) A más intézményben teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a Főiskola tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendeltek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgyak elismerésekor nem módosítható.
  - d) Ha felsőfokú szakképzésben bizonyítványt szerzett hallgatót (tanulót) a Főiskolára alapképzésre felvesznek, a korábbi szakképzés során megszerzett azon krediteket, amelyek a magasabb képzési szint követelményeit is kielégítik, el lehet ismerni. A felsőfokú szakképzés kreditjeiből az alapképzésbe legfeljebb hatvan számítható be.

### Térítési díjak a 2011-2012. tanévi összefoglaló táblázata

A költségtérítéses hallgatók a képzési és kimeneti (képesítési) követelményekben az adott szakra meghatározott képzési idő lejártát követően az alábbi féléves díjakat kötelesek megfizetni.

(Az alapösszeg az a díj, amelyet a hallgatónak a tanulmányai megkezdésétől kezdve félévente fizetnie kellett. Ez a felvétel elnyerésének évében megadott költségtérítési díj, és a hallgató tanulmányai során nem változik.)

<b>Tagozat</b>	<b>Alapösszeg</b>	<b>Alapdíj</b>	<b>Kreditarányos díj (1 kredit ára)</b>
<b>Nappali és levelező alapképzés</b>	150.000	30.000	4.000
	140.000	30.000	3.600
	130.000	30.000	3.300
	120.000	30.000	3.000
	110.000	30.000	2.600
	100.000	30.000	2.300
	90.000	30.000	2.000
	80.000	30.000	1.600
<b>Szakirányú továbbképzés</b>	80.000-100.000	20.000	2.000
	105.000-140.000	30.000	2.500
	145.000-től	30.000	3.000
<b>Nappali és levelező egyházi mester-, osztatlan és alapképzés</b>	80.000	20.000	2.000
	60.000	15.000	1.500

## **KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJTÉTELEK**

*A különjárási alapdíj a 2011–2012-es tanévben: 2.000 Ft*

Rendezetlen jogviszony utólagos rendezésének díja: 2.000 Ft (például beiratkozási határidő túllépése)

Hallgató mulasztásából eredő (a szorgalmi időszak első hetében történő) határidőn túli tárgyfelvétel és tárgyleadás: tantárgyanként 2.000 Ft

Hallgató mulasztásából eredő, határidőn túli tárgyfelvétel és tárgyleadás a szorgalmi időszak első hetét követő két hétben: 2.000 Ft/kredit; szigorlat esetén 5000 Ft.

Kérelmek (egyéni tanrend, vizsgakurzus meghirdetése stb.) határidőn túli beadása: 2.000 Ft

Méltányossági kérelem díja: 2.000 Ft – (Minden olyan tárgyra vonatkozik, amelyről a TVSZ vagy az SZMSZ nem rendelkezik.)

Szakedolgozat előírt határidőn túli (késedelmes) illetve ismételt beadása: 9.000 Ft

Tantárgy újrafelvétele *normál kurzusra* 1. alkalommal: ingyenes

2. alkalommal: 2.000 Ft/kredit

3. alkalom 4.000 Ft/kredit

4. alkalom 6.000 Ft/kredit

5. alkalom 8.000 Ft/kredit

Tantárgy újrafelvétele *vizsgakurzusra* 1. és 2. alkalommal: 2.000 Ft/kredit

3. alkalom 4.000 Ft/kredit

4. alkalom 6.000 Ft/kredit

5. alkalom 8.000 Ft/kredit

A tantervben 0 kreditértékű, illetve óraszám nélküli szigorlatok esetében a 3. és minden további alkalom díja 8.000 Ft.

Kötelező vagy kötelezően választott tárgyak eltérő követelményei iránti kérelem benyújtása: 2.000 Ft

Tárgyfelvételi díj áthallgatás esetén: 3.600 Ft/kredit

### **Vizsgadíjak:**

Ismétlő javítóvizsga díja tantárgyanként (elégtelen osztályzat esetén) az első alkalommal ingyenes.

A második ismételt minősítés: 2.000 Ft/tantárgy

A harmadik ismételt minősítéstől: 4.000 Ft/tantárgy

Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén új vizsgára jelentkezés (már az első alkalommal is!): 4.000 Ft/tantárgy

Javítóvizsga (sikeres vizsgajegy javítása): félévente egyszer lehetséges, ez ingyenes. Ennél több javítóvizsga engedélyezése a Tanulmányi Bizottság hatásköre.

Vizsgaidőpont előtti vizsga (elővizsga): 2.000 Ft

Kreditminősítés alapjául szolgáló követelmény határidőn túli teljesítése (pl. dolgozat határidőn

túli beadása): 2.000 Ft

Záróvizsga ismétlési díja: 9.000 Ft/alkalom

**Egyéb díjak:**

Elveszett leckekönyv pótlása: 9.000 Ft

Elveszett oklevél (diploma) illetve végbizonyítvány hiteles másolatának kiadása: 9.000 Ft

Leckekönyvkivonat: 1.000 Ft/alkalom

Leckekönyv fénymásolata/kivonata hitelesítve: 2.000 Ft/alkalom

**Kollégiumi díj:** 12.000 (államilag finanszírozott) vagy 16.000 (költségtérítéses) Ft/hó illetve 1.800 Ft/éjszaka