
 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</b>	Verziószám: <b>00.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		


<b>Szakmai felelős:</b>	Bohl Patrick Robert Gáspár Kinga Gyenge Magdolna  Habis Helga Szántó Richárd	dékán Oktatásirányítási és -koordinációs vezető Tanulmányi Ügyek vezető és Neptun és hallgatói pénzügyek vezető dékán dékán
<b>Szakmai ellenőrző:</b>	Vas Réka Franciska	oktatási rektorhelyettes
<b>Jogi ellenőrző:</b>	Bágyi Andrea Bíró Barbara	szenior felsőoktatási szakértő jogi vezető
<b>Döntéshozó:</b>	<b>Szenátus</b>	
<b>Szerkesztésért és közzétételért felelős:</b>	Erős Anikó	<div style="text-align: center;">         &lt;aláírás helye&gt;           felsőoktatási szakértő       </div>

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2023. 07. 27.	2023.09.01.	<b>közzététel</b> SZ-51.c/2022/2023. (2023. VII. 11.) sz. határozat

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

## Tartalomjegyzék


A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....	6
KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK .....	7
FOGALMAK .....	9
ALAPELVEK.....	18
AZ ÜGYINTÉZÉS MÓDJA TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBEN .....	19
A TVSZ HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ ÜGYEK DÖNTÉSHOZATALI RENDJE.....	21
A TVSZ szerint eljáró személyek és testületek .....	21
Tanulmányi bizottságok.....	22
Kreditátviteli bizottságok.....	23
Hallgatói Felülbírálati Bizottság.....	24
AZ EGYETEMEN FOLYÓ KÉPZÉSEK RENDSZERE .....	25
KÉPZÉSI IDŐ, TANULMÁNYI IDŐ, TÁMOGATÁSI IDŐ .....	26
A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA .....	28
A HALLGATÓI JOGVISZONY TÍPUSAI, LÉTESÍTÉSE .....	29
FELVÉTEL AZ EGYETEMRE.....	30
ÁTVÉTEL AZ EGYETEMRE MÁS FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYBŐL.....	31
Az átvétel feltételei .....	31
Az átvételi kérelem .....	32
Az átvételhez kapcsolódó előzetes kreditelismerési eljárás .....	33
Az átvételi döntés .....	34
BEIRATKOZÁS .....	35
Felvételi határozat alapján történő beiratkozás .....	35
Beiratkozás elmulasztása .....	36
Beiratkozás érvénytelenítése .....	37
Átvételi határozat alapján történő beiratkozásra vonatkozó különleges szabályok .....	37
Képzési szerződés .....	37
KÉPZÉSVÁLTÁS INTÉZMÉNYEN BELÜL .....	38
Az intézményen belüli képzésváltás feltételei .....	38
A képzésváltási kérelem .....	39
PÁRHUZAMOS KÉPZÉS LÉTESÍTÉSE.....	40

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</b>	Verziószám: <b>00.</b>  Iktatószám: <b>JISZ-SZ/12/2023</b>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		


Bejelentkezés .....	40
Bejelentkezés érvénytelenítése .....	41
Diákigazolvány .....	41
<b>A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE .....</b>	<b>42</b>
A szünetelés és jogkövetkezményei .....	42
A szünetelés esetei.....	42
A szünetelés különleges esetei .....	44
A bejelentkezés visszavonása (aktív félév passzívvá nyilvánítása) .....	44
Passzív félév aktívvá nyilvánítása .....	45
<b>A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE .....</b>	<b>45</b>
A hallgatói jogviszony megszűnésének és megszüntetésének jogkövetkezményei.....	45
A hallgatói jogviszony megszűnésének és megszüntetésének esetei.....	45
A hallgatói jogviszony megszüntetése fizetési hátralék miatt .....	47
A hallgatói jogviszony megszüntetése fegyelmi vétség miatt .....	47
A hallgatói jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó dokumentáció .....	49
<b>A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>50</b>
A képzési program, tanterv, tantárgyi program.....	50
Tantárgyak és kurzusok meghirdetése .....	52
Tantárgyfelvétel, tantárgyleadás .....	54
Késedelmes tantárgyfelvétel, tantárgyleadás .....	57
Ismételt tantárgyfelvétel .....	57
Specializáció meghirdetése, felvétele, váltása .....	58
Részvétel a foglalkozásokon.....	60
<b>TANTÁRGYBEFOGADÁS, KREDITELISMERÉS .....</b>	<b>61</b>
Általános szabályok.....	61
Korábbi tanulmányok elismerése .....	63
Informális tudás, munkatapasztalat elismerése .....	63
A kreditelismerési eljárás.....	64
A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak beszámításának szabályai és a külföldi vendéghallgatók teljesítményének értékelése .....	66
Szakmai gyakorlat .....	66
Duális képzés.....	67
<b>A HALLGATÓI TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK. 69</b>	<b>69</b>

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

A hallgatói teljesítmény értékelésének általános szabályai .....	69
Jegymegajánlás .....	71
A HALLGATÓI TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE .....	72
A vizsgák szervezése .....	72
A vizsgajelentkezés .....	74
A VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSA .....	75
Általános szabályok .....	75
A személyes megjelenést igénylő vizsgák szabályai .....	77
Online vizsgák szabályai .....	78
Speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga .....	79
Igazolás a vizsga elmulasztása miatt .....	80
A hallgató féléves teljesítményének értékelése .....	80
Szigorlat, komplex vizsga .....	83
Sikertelen vizsga, gyakorlati jegy, szigorlat javítása .....	83
Sikeres vizsgák javítása .....	85
A tanulmányi átlageredmény kiszámítása, nyilvántartása .....	86
A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSÉRE, LEZÁRÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK... ..	88
Az abszolutórium (végbizonyítvány) .....	88
A szakdolgozat, diplomamunka célja, jellemzői, típusai .....	89
Témahirdetés, témaválasztás, szakdolgozat-konzultáció .....	91
A szakdolgozat nyilvánossága, tárolása .....	92
Szakdolgozatírás .....	93
Szakdolgozati téma változtatása .....	94
Szakdolgozat véglegesítése, leadása .....	94
A szakdolgozat értékelése .....	96
Szakdolgozat javítása .....	98
Plágiumellenőrzés .....	99
Közös szakdolgozat .....	100
Záróvizsga, a záróvizsgára bocsátás feltételei .....	100
Záróvizsgára jelentkezés visszavonása .....	102
A záróvizsga-bizottság .....	102
A záróvizsga és a záróvizsga értékelése .....	103
A záróvizsga ismétlése .....	105

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

OKLEVÉL, OKLEVÉLMELLÉKLET .....	106
Az oklevél kiállításának és kiadásának feltételei.....	106
Az oklevél minősítése .....	106
Az oklevél formai követelményei, oklevélmelléklet .....	107
EGYEDI ELBÍRÁLÁST IGÉNYLŐ ESETEK .....	109
Kedvezményes tanulmányi rend .....	109
Dékáni méltányosság .....	110
Rektori méltányosság.....	112
A HALLGATÓK TÁJÉKOZTATÁSA.....	112
Intézményi Tájékoztató, tanulmányokkal kapcsolatos tájékoztatás .....	112
HALLGATÓI TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKHEZ KAPCSOLÓDÓAN KEZELT IRATOK .....	113
Leckekönyv, törzslap, törzslapkivonat .....	113
Oklevél-, oklevélmelléklet-másodlat, -javítás, -(hiteles) másolat .....	115
Tanulmányokkal kapcsolatos igazolások, a dokumentumok átadása.....	117
Adatkezelés.....	121
Záró rendelkezések.....	121
1. melléklet .....	123
2. melléklet .....	125
3. melléklet .....	133
4. melléklet .....	136
5. melléklet .....	137
6. melléklet:.....	140

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

### 1.§

- (1) A Tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ vagy Szabályzat) személyi hatálya kiterjed a Budapesti Corvinus Egyetemre (a továbbiakban: Egyetem) felvételt nyert, továbbá az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban lévő azon magyar és nem magyar állampolgárságú személyekre, akik:
- a) az alapképzésben,
  - b) osztott vagy osztatlan mesterképzésben,
  - c) szakirányú továbbképzésben, valamint
  - d) a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény által meghatározott egyetemi és főiskolai alapképzésben, kiegészítő alapképzésben
- kezdik meg tanulmányaikat vagy tanulnak függetlenül attól, hogy tanulmányaikat nappali, levelező vagy esti munkarendben, magyar vagy idegen nyelven, mely képzési helyen és finanszírozási formában folytatják (a továbbiakban: hallgatók).
- (2) A TVSZ személyi hatálya kiterjed továbbá:
- a) a részismereti képzésben részt vevő hallgatókra,
  - b) résztanulmányokat folytató vendéghallgatókra,
  - c) külföldi székhelyen kívüli képzésben részt vevő hallgatókra,
  - d) közös képzésben, kettős- vagy többesdiploma-programban részt vevő hallgatókra, valamint
  - e) az előkészítő képzésben részt vevő hallgatókra.
- (3) A TVSZ személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel, valamint jogelőd intézményeivel korábban hallgatói jogviszonyban álló vagy adott képzésen hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező hallgatók szakdolgozat-, diplomamunka-, végbizonyítvány-, záróvizsga-ügyeire, továbbá az oklevél minősítésére, oklevél kiadására, a tanulmányaikra vonatkozó dokumentumok kiállítására, valamint, ha azt a TVSZ kifejezetten előírja.
- (4) A TVSZ személyi hatálya kiterjed a tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyekre, szervezeti egységekre és testületekre, valamint minden oktatóra, oktatási tevékenységben részt vevő tudományos kutatóra, tanárra, valamint az óraadó oktatókra, oktatási tevékenységben részt vevő megbízott kutatóra és az oktatásban közreműködő további személyekre (a továbbiakban együtt: oktató) azzal, hogy a munkavégzésre irányuló jogviszonyt létrehozó szerződésben erre megfelelően utalni kell.
- (5) A TVSZ személyi hatálya kiterjed a tanulmányi- és vizsgaügyekhez kapcsolódó ügyviteli feladatokban részt vevő munkatársakra.
- (6) A fogyatékossgal élő hallgatók vonatkozásában a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételekről szóló szabályzat alapján és az ott meghatározott keretek között a Fogyatékosügyi Bizottság a TVSZ-től eltérő, a hallgatók számára kedvezőbb, a felkészülésüket, hallgatói munkájuk értékelését támogató szabályokat állapíthat meg.

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- (7) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben, ahol a TVSZ kifejezetten megengedi, a TVSZ-ben foglaltaktól el lehet térni. Az eltérő szabályokat a programra irányuló együttműködési megállapodásban kell meghatározni, és arról a hallgatókat a TVSZ-szel megegyező módon, vagyis az Egyetem honlapján történő közzététellel tájékoztatni kell.
- (8) Államközi vagy állami ösztöndíjprogramok keretében megvalósuló programok esetén a TVSZ-ben foglaltaktól a jogszabályok keretei között el lehet térni. Ezen programokra vonatkozóan a támogató által meghatározott működési rendek, útmutatók keretei között az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben eltérő szabályokat állapíthat meg.
- (9) A doktorandusz hallgatókra vonatkozó előírásokat a Doktori (PhD) szabályzat tartalmazza azzal, hogy az ott nem szabályozott kérdésekben a TVSZ-t kell megfelelően alkalmazni.
- (10) A TVSZ hatálya nem terjed ki a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény hatálya alá tartozó felnőttképzés keretében folytatott képzésekre.
- (11) A TVSZ tárgyi hatálya kiterjed a hallgatók valamennyi tanulmányi és vizsgaügyére azzal, hogy az operatív szabályokat oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazhatja.
- (12) Jelen Szabályzat területi hatálya kiterjed minden olyan képzési helyre, ahol az Egyetem képzést folytat.

## KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

### 2.§

- (1) Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok:
  - a) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
  - b) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
  - c) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),
  - d) a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.),
  - e) a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: régi Ftv.),
  - f) az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.),
  - g) a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról szóló 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet (a továbbiakban: régi KKK),
  - h) az Nftv. 16/A. és 16/B.§-a szerinti – a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről szóló – hivatalos miniszteri kiadvány (a továbbiakban: KKK),
  - i) a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr3.),

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- j) az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr4.),
  - k) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X.4.) sz. Korm. rendelet,
  - l) a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet,
  - m) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.),
  - n) Felvételi szabályzat,
  - o) A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje (a továbbiakban: HJR),
  - p) Hallgatói térítés és juttatási szabályzat (a továbbiakban: HTJSZ),
  - q) A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat,
  - r) Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat (a továbbiakban: HFKSZ),
  - s) Etikai Kódex,
  - t) Plágiumszabályzat,
  - u) Külföldi részképzési szabályzat,
  - v) Iratkezelési szabályzat.
- (2) A TVSZ-hez kapcsolódó rendelkezések és tájékoztatók különösen:
- a) Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésének eljárásrendjéről szóló Elnöki Testületi rendelkezés,
  - b) Tanév időbeosztása,
  - c) Félévkezdés eljárásrendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - d) A szakmai gyakorlat, valamint a duális képzés megkezdéséhez, menetéhez, teljesítéséhez, elfogadásához kapcsolódó eljárás szabályairól szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - e) Specializációválasztás eljárásrendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - f) A szakdolgozat, diplomamunka benyújtásának és értékelésének eljárásrendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - g) Félévzárás eljárásrendje, vizsgák és záróvizsgák megszervezésének rendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - h) Egyedi azonosító képzésének módjáról szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - i) Az online vizsgáztatás eljárásrendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - j) A tantervek felmenő és nem felmenő rendszerben történő módosításának a rendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - k) Oklevél, oklevélmelléklet, valamint a mikrotanúsítvány formai és tartalmi követelményei, valamint az oklevél és oklevélmelléklet formanyomtatványok



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

kezelése, egyedi oklevélzáradékok igénylésének, másodlatok készítésének eljárásrendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,

- l) Intézményi Tájékoztató készítésének eljárásrendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés,
  - m) Digitális oktatás kézikönyvéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés.
- (3) Közös képzés esetén a közreműködő felsőoktatási intézmény szabályzatai is érvényesek a közös képzésben részt vevő hallgatóra. Ezen szabályzatokról a közreműködő felsőoktatási intézmény értesíti a hallgatót.

### FOGALMAK

#### 3.§

(1) A TVSZ értelmében:

- a) aktív félév: valamennyi, a hallgatói jogviszony létrejöttét (beiratkozást) követő és a hallgatói jogviszony fennállása alatti félév, amelyben a hallgató hallgatói jogviszonya nem szünetel és legalább egy (1) tantárgyat felvesz;
- b) beiratkozási eljárás: az az eljárás, amellyel a felvételt nyert személy az Egyetemen hallgatói jogviszonyt létesít;
- c) beiratkozási időszak: a tanév időbeosztásában meghatározottak szerinti, részben a regisztrációs időszak részét képező azon időszak, amely alatt a felvételt vagy átvételt nyert jelentkező hallgatói jogviszonyt létesíthet;
- d) bejelentkezési eljárás: az az eljárás, amelynek keretében a hallgató arról dönt, hogy az adott képzési időszakban folytat-e tanulmányokat (aktiválja a félévét), vagy szünetelteti tanulmányait (passziválja a félévét);
- e) bejelentkezési időszak: a tanév időbeosztásában meghatározottak szerinti, részben a regisztrációs időszak részét képező azon időszak, amely alatt az Egyetem hallgatója az első beiratkozást követő további féléveiben bejelenti, hogy adott képzési időszakban folytat-e tanulmányokat (aktiválja a félévét), vagy szünetelteti tanulmányait (passziválja a félévét);
- f) Corvinus ösztöndíj: a 2019/2020. tanév tavaszi félévétől az Egyetem által az önköltséges képzésbe felvételt nyert hallgató számára teljesítménye alapján nyújtott pénzbeli juttatás, amelynek részletes szabályait a HTJSZ tartalmazza;
- g) Corvinus ösztöndíjjal támogatott támogatási idő: az az időszak, amely alatt az önköltséges képzésre felvételt nyert és beiratkozott hallgató Corvinus (rész)ösztöndíjként folytathatja tanulmányait;
- h) egyéni tanterv: a mintatanterv alapulvételével, valamint az előtanulmányi rend és egyéb, a képzés szerkezetére vonatkozó szabályok figyelembevételével és az Egyetem által biztosított lehetőségek keretei között – az Nftv.-ben rögzített jog alapján – a hallgató által saját maga számára összeállított egyéni tanulmányi rend;
- i) előkészítő képzés: a külföldi állampolgárságú – magát magyar nemzetiségűnek valló, magyarországi lakóhellyel nem rendelkező – személyek felsőfokú tanulmányainak

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

megkezdése előtt szervezett, legfeljebb két féléves hallgatói jogviszony keretében szervezett magyar nyelvű képzés, továbbá nem magyar állampolgárok felsőfokú tanulmányainak megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül hallgatói jogviszony keretében folytatott képzés;

- j) előkövetelmény: egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény;
- k) előtanulmányi rend: a képzés tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége;
- l) esszéjellegű vizsga: olyan vizsga, amelynél a szerezhető vizsgapontok legalább 51%-a esszéből szerezhető;
- m) executive képzések: Master of Business Administration mesterképzési szak, valamint az executive MBA szakközgazdász és executive MBA menedzser szakirányú továbbképzési szakok;
- n) félév: legfeljebb öt (5) hónapról álló oktatásszervezési időszak;
- o) felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat és/vagy – ha azt az Egyetem szabályzatai lehetővé teszik – azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de jóváhagyott kérelmük alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;
- p) felzárkóztató hét: a képzés első félévének elején kijelölt azon időszak, amikor a képzés megkezdéséhez hiányzó bemeneti kompetenciák elemeinek pótlásához szükséges ismeretek és készségek megszerzésére van lehetőség;
- q) Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR): a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, továbbá a felsőoktatásban résztvevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokat tartalmazó központi nyilvántartás. A FIR az Egyetemtől kizárólag a Neptunból fogadhat adatot és minden adatszolgáltatást elsősorban a Neptunban kell teljesítenie.
- r) gyakorlati jegy: a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapuló, a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban, továbbá a vizsgaidőszak első hetében a TVSZ-ben meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető;
- s) hallgatói képzési szerződés: az Egyetem és az önköltséges képzésre felvételt nyert vagy átvett személy, vagy a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésről önköltséges finanszírozási formára átsorolt hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létrejött szerződés;
- t) intenzív hét: a szorgalmi időszak részét képező, speciális módszertan szerint szervezett tanulmányi hét, amelynek keretében a hallgatók a képzési program részét képező tanulmányokat folytatnak;

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- u) Intézményi Tájékoztató: az Egyetem komplex információs dokumentuma, amely tartalmazza az Egyetemre vonatkozó általános tudnivalókat és képzési időszakonként elkülönítve a képzésenkénti tudnivalókat;
- v) ismétlő javítóvizsga: egy adott tantárgyból tett sikertelen javítóvizsga megismétlése;
- w) javítóvizsga: egy adott tantárgyból tett sikertelen vizsga első alkalommal történő javítása;
- x) képzés: a felsőoktatásban a tanulmányok szakmai tartalmának és körülményeinek (szak megnevezése, képzés helye, képzés nyelve, képzés munkarendje) az egységes rendszerét alkotó oktatási folyamat, oktatásszervezési egység, amelynek teljesítése valamely adott szakképzettség(ek) megszerzéséhez vezet;
- y) képzési és kimeneti követelmények: azoknak a jogszabályban, miniszteri kiadványban, Oktatási Hivatal nyilvántartásában rögzített ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) az összessége, és/vagy az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható;
- z) képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, a szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő, amelyet a KKK szakonként tartalmaz;
- aa) képzési időszak: a félév részét képező időszak, amely szorgalmi időszakból és a hozzá tartozó vizsgaidőszakból, valamint záróvizsga-időszakból áll;
- bb) képzés kapacitásszáma: az a hallgatói létszám, amennyi hallgató az adott képzésen tanulmányokat folytathat, és amely létszámot a szakfelelős javaslata alapján az illetékes dékán határozza meg;
- cc) képzési program: az Egyetem komplex képzési dokumentuma, amely a) az alap-, mester- és osztatlan képzési szak, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit, b) a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel és/vagy az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;
- dd) képzési szint: felsőfokú végzettség szintjét meghatározó kategória;
- ee) képzési terület: azoknak a szakoknak jogszabályban meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek;
- ff) kiskorú: az, aki a Ptk. vagy külföldi jelentkező, hallgató esetén a Ptk. vagy személyes joga szerint kiskorúnak minősül;
- gg) konzultáció: az oktató által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége;
- hh) korlátozottan cselekvőképes kiskorú: az, aki a Ptk. vagy külföldi jelentkező, hallgató esetén a Ptk. vagy személyes joga szerint korlátozottan cselekvőképes kiskorúnak minősül;
- ii) kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy és/vagy a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a tárgyleírás alapján

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges. Egy (1) kredit – az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveire tekintettel – átlagosan harminc (30) tanulmányi munkaórát jelent. A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

- jj) kritériumkövetelmény: a tantervben, a képezési követelményekben vagy a képzési és kimeneti követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő követelmény, amelyhez nem tartozik kredit, aláírással zárul és amely kizárólag aktív félévben teljesíthető. A kritériumtárgy(ak)ra a TVSZ gyakorlati jegyre vonatkozó szabályait kell alkalmazni a számonkérés, tantárgyfelvétele, teljesítése, javítása tekintetében, kivéve, ha a kritériumtárgyra vonatkozóan a TVSZ külön szabályt tartalmaz;
- kk) kurzus: az adott tantárgy egy (1) félévre történő meghirdetése az adott tárgy meghirdetési paramétereit tartalmazó feltételekkel, különösen az oktatás típusa, az oktató, amennyiben releváns az órarendi hely, időpont és az oktatás nyelvének megjelölésével;
- ll) maximális tanulmányi idő: az az időtartam, amely alatt a hallgató egy adott képzésen tanulmányokat folytathat;
- mm) meghatalmazott: a hallgató, az átvételét kérő személy vagy volt hallgató helyett a hallgatói ügyintézés során eljáró, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvényben meghatározott teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező képviselője. A hallgató állandó vagy visszavonásig érvényes meghatalmazást is adhat, amely alapján a meghatalmazott a hallgatói jogviszony fennállása alatt a hallgató helyett bármely hallgatói ügyintézés során eljárhat;
- nn) mikrotanúsítvány: tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely az Egyetem valamely kurzusának, moduljának elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat;
- oo) Moodle rendszer: az Egyetem e-learning rendszere. Az itt megjelenő tartalom a felvett kurzusoktól függ. Többek között a hallgató itt éri el az oktatók által feltöltött anyagokat, prezentációkat vagy a hallgató által felvett kurzusok követelményrendszerét. A tantárgytól függően a vizsga a Moodle rendszeren keresztül is történhet.
- pp) Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer: az Egyetem által alkalmazott, az Egyetem rendeltetésszerű működéséhez, a képzéshez, a kutatáshoz, a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységhez és ezek külső kapcsolatainak megszervezéséhez, az Egyetem iratkezelésének, továbbá pénzügyi, számviteli, illetve bér- és humánügyi feladatok biztosításához, a tanulmányi rendszer üzemeltetője, a miniszter, a hatóság és a fenntartó általi közvetlen intézményi, hallgatói, oktatói kommunikáció biztosításához, az oktatói munka hallgatói véleményezésének személyazonosításra alkalmatlan módon történő biztosításához, a

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az Egyetem által foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához, kötelezettségeik teljesítéséhez és az ezekhez kapcsolódó igazolások kiállításához, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, a jogszabályban, illetve az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához, a végzetek pályakövetése céljából adatvédelmi követelményekkel való összhangban kezelt személyes és különleges adatoknak a nyilvántartásához, az elektronikus dokumentumok, a tárgyleírások, a mintatantervek, a kreditátviteli bizottság döntéseinek hiteles nyilvántartásához és változás követéséhez, a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás intézményi szintű biztosításához, a SZEÜSZ, illetve KEÜSZ szolgáltatások eléréséhez, a szakdolgozatok (diplomamunka) nyilvántartásához és elektronikus megőrzéséhez, az Nftv. 3. melléklete szerint nyilvántartott adatok tárolásához és megőrzéséhez, valamint a felsőoktatási információs rendszerrel elektronikus úton való kapcsolattartáshoz az Egyetem által használt intézményi alaprendszer a moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy az biztosítsa az ahhoz való egyenlő esélyű hozzáférést, továbbá minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie;

- qq) oktatási azonosító szám: az Oktatási Hivatal által a hallgatóknak adott egyedi azonosító szám, amely a hallgatói jogviszonnal összefüggő jogok és kötelezettségek érvényesülésének figyelemmel kísérésére szolgál;
- rr) passzív félév: valamennyi, a hallgatói jogviszony létrejöttét (beiratkozást) követő és a hallgatói jogviszony fennállása alatti félév, amelyben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel;
- ss) pre-master képzés: mesterképzésre előkészítő képzés, amelynek keretében a jelentkező pótolja azokat a hiányzó kompetenciákat, amelyek a tanulmányok mesterképzési szakon történő megkezdéséhez szükségesek;
- tt) projektfeladat: olyan, tantárgyhoz vagy modulhoz tartozó tanulási és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amelynek a középpontjában egy meghatározott téma áll, célja az önálló feladatvégzéssel megvalósuló kutatási tevékenység, amelynek végeredménye önálló produktum létrehozása, a probléma meghatározása, megoldása, és ahhoz az összefüggések feltárása;
- uu) regisztrációs időszak: a félév részét képező, a tanév időbeosztásában meghatározottak szerinti részben a beiratkozási időszakot, részben a bejelentkezési időszakot, valamint tantárgyfelvételi időszakot is magába foglaló adminisztratív feladatok ellátására rendelkezésre álló időszak, amely a szorgalmi időszakokkal egybeeshet;
- vv) részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés: az a képzési forma, amely esetén az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személlyel – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges finanszírozási formában részismeretek megszerzése érdekében hallgatói jogviszonyt létesít (a továbbiakban: részismereti képzés);

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

- ww) résztanulmányok folytatása (részképzés): azon tanulmányok, amelyek alatt más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemen vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kredite(ke)t;
- xx) specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;
- yy) speciális szorgalmi időszak: felzárkóztató hét, intenzív hét, kutatás-módszertani hét, évközi számonkérés hete stb.;
- zz) szak: a szak valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;
- aaa) szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;
- bbb) szakképzettség: alapk foko zattal vagy mesterfoko zattal és/vagy egyetemi vagy főiskolai végzettséggel egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, és/vagy a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése;
- ccc) székhelyen kívüli képzés: az Egyetem működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés;
- ddd) szorgalmi időszak: a képzési időszaknak az a része, amely a hallgató tanulmányi követelményeinek teljesítésére szolgál, és amely a regisztrációs időszakokkal részben egybeeshet;
- eee) támogatási idő: az az időszak, amely alatt az állami ösztöndíjas felvételt nyert és beiratkozott hallgató állami (rész)ösztöndíjasként/államilag támogatottként folytathatja tanulmányait;
- fff) tanév: legalább tíz (10), legfeljebb tizenkét (12) hónapból álló oktatásszervezési időszak, amely félévekre tagolódik;
- ggg) tanév időbeosztása: azon szabályozó dokumentum, amelyben az Egyetem meghatározza az adott tanév belső ütemezését és amelyet az Oktatási Bizottság fogad el és módosít;
- hhh) tanóra (vagy tanulmányi munkaóra): a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését, de nem feltétlenül a hallgató és az oktató egy helyen és időpontban történő együttes személyes jelenlétét igénylő foglalkozás, és amelynek időtartama negyvenöt (45) perc;
- iii) tantárgy: a tantárgy a szak tantervének alapegysége; a tantárgy a tantervben betöltött szerepe alapján lehet
- kötelező, amelynek felvétele és teljesítése,
  - kötelezően választható, amely esetében a tantervben megadottak közül előírt kreditnyi felvétele és teljesítése,
  - szabadon választható, amelyet a tanterv tételesen nem határoz meg, azonban előírt kreditnyi felvétele és teljesítése,

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

- kritériumkövetelmény, amelyből meghatározott számú teljesítése
- a végzettség és/vagy szakképzettség megszerzésének feltétele.

Ugyanazon tantárgy a fenti szerepek közül többet is betölthet és több szak tantervében is szerepelhet.

jjj) tantárgyfelvétel: egy tantárgy vagy tantárgyi egység meghirdetett kurzusára, kurzusaira vagy annak vizsgakurzusára való jelentkezés;

kkk) tantárgyi program: egy tantárgy tervezett tanulási eredményeit, valamint a tantárgy teljesítésének általános feltételeit tartalmazó leírás, amely Vhr. előírásai alapján a mintatantervhez igazodva leképezi az adott tantárgy képzéshez kapcsolódó elvárásait, amelyek a képzésfejlesztési folyamatban meghatározásra kerültek. Így a tantárgyi program tartalmazza és a Neptunban egységes sablonban megjeleníti az alábbiakat:

- a tantárgy oktatásának célja
- a tárgy tervezett tanulási eredményei (tudás, képességek, attitűdök, autonómia és felelősségvállalás)
- tantárgy szakmai tartalma és ütemezése
- tantárgy értékelési módját és az értékelés ütemezését
- a kötelező irodalmak körét.

Mindezek mellett a Neptunból származtatva a tantárgyi program megmutatja:

- A tantárgy kódját
- A tantárgy megnevezését magyarul
- A tantárgy megnevezését angolul
- A tantárgy felelősét
- A tantárgy felelős szervezet nevét
- A tantárgy előkövetelményeit
- A tantárgy követelményét
- A tantárgy kreditértékét
- A tantárgy tanóra számát (ea/gyak/lab)
- A tantárgy típusát (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható)
- A tantárgy meghirdetési gyakoriságát
- Az oktatás nyelvét
- Az oktatás helyszínét

lll) tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeinek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: szakonkénti bontásban a tantárgyak, a tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv, a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja. A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból, tantervi egységekből, továbbá kritériumkövetelményekből épül fel. A

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

tanterv oktatási időszakonkénti bontásban tartalmazza valamennyi tantárgyat, tantervi egységet, azok meghirdetésének szabályait, a tantárgyak heti (félévi vagy negyedévi) óraszámát kurzus típusonkénti bontásban, a hozzájuk rendelt krediteket, a számonkérést, a tantárgy meghirdetésének féléveit, a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét, a specializáció féléveit, a specializáció-választás feltételeit és szabályait, az előtanulmányi rendet, a szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat, a záróvizsgára bocsátás feltételeit, a záróvizsga tantárgyait, az adott tantárgyak kedvezményes tanulmányi rend keretében történő teljesítésének lehetőségét, valamint az adott tantárgyak ekvivalenciáját. A tanterv tartalmazza továbbá alapképzésben és osztatlan mesterképzésben a 2021/2022. tanév őszi félévében vagy azt követően tanulmányaikat megkezdett, valamint osztatlan mesterképzésben a 2022/2023. tanév őszi félévében vagy azt követően tanulmányaikat megkezdett hallgatók mintatanterve esetében, hogy az Egyetem az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek oktatását, a tudásmérés lehetőségét milyen módon biztosítja és értékeli, továbbá meghatározza az idegen szaknyelvi ismeretként elfogadható államilag elismert nyelvvizsgát vagy egyéb nyelvtudásmérést is, amelynek keretszabályait a 6. melléklet tartalmazza. A tantervben az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez tanóra és kreditérték van hozzárendelve. A tanterv az adott képzésen mintául szolgál a hallgatónak arra, hogy a végzettséghez és/vagy szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben/képesítési követelményekben rögzített képzési idő alatt teljesíteni (a továbbiakban: tanterv) azzal, hogy a tanterv a kettős- vagy többesdiploma-programokra (double degree, multiple degree) vonatkozó megállapodásban foglalt változatot is tartalmazza;


- mmm) tanulmányi és vizsgakövetelmény: a tantárgyi programban meghatározott azon ismeretek, készségek és képességek, valamint azon vizsgaelőírások összessége, amelyet a hallgatónak teljesítenie kell ahhoz, hogy egy (1) tantárgyat eredményesen befejezzon. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor;
- nnn) tanulmányi idő: az adott képzésen folytatott tanulmányok ideje, amely a kreditrendszerű képzés alapján eltérhet a képzési időtől, tekintettel arra, hogy a kreditrendszerű képzés keretében a hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti;
- ooo) további (párhuzamos) hallgatói jogviszony: az az eset, amikor a hallgató az Egyetem mellett egyidejűleg más felsőoktatási intézményben is rendelkezik hallgatói jogviszonnyal;
- ppp) további (párhuzamos) képzés: az az eset, amikor a hallgató az Egyetemen egyidejűleg több képzésben is tanulmányokat folytat;
- qqq) tömbösített óra: a heti órátartás helyett – a tantárgy óraszámától függően – egy vagy több alkalommal, több óra időtartamban megtartott óra;
- rrr) törvényes képviselő: a Ptk. szerinti törvényes képviselő, aki a TVSZ-ben meghatározott esetben a kiskorú vagy cselekvőképességében korlátozott nagykorú



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

személy helyett eljárhat. Amennyiben a TVSZ másként nem rendelkezik, a TVSZ-ben meghatározott esetekben a korlátozottan cselekvőképes kiskorú, valamint cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy törvényes képviselőjének közreműködése nélkül járhat el;


- sss) validáció: a jelentkező kezdeményezésére indított olyan – a felvételi eljárással párhuzamosan végzett – eljárás, amelyben a dokumentumokkal vagy közvetlen tudásellenőrzéssel igazolt előzetesen megszerzett tudást a Kreditátviteli Bizottság összeveti a tanterv követelményeivel, és megfelelés esetén kreditekkel ismeri el és, amelynek eredményeként a négy féléves képzési idejű mesterképzési szak tanulmányi ideje két félévre csökkenthető. Validációs eljárás a felvételi eljárásban alkalmazható, a validációra vonatkozó szabályokat a Felvételi szabályzat tartalmazza.
- ttt) vendéghallgató: belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, az Egyetemen résztanulmányokat folytató hallgató az alábbiak szerint:
- ttta) bilaterális vagy multilaterális megállapodás alapján a Corvinuson tanulmányokat folytató vendéghallgatók (cserehallgatók):
- (A) Erasmus+ programban részt vevő vendéghallgató,
  - (B) Kreditmobilitási programban részt vevő vendéghallgató,
  - (C) speciális helyzetű vendéghallgatók (pl. angol vagy svájci egyetemekről érkező hallgatók),
  - (D) Makovecz Program keretében érkező vendéghallgatók,
  - (E) CEEPUS vendéghallgatók,
- akik főszabály szerint pénzügyi támogatásban részesülnek, továbbá
- (F) egyéb bilaterális vagy multilaterális együttműködés alapján érkező vendéghallgatók, akik főszabály szerint pénzügyi támogatásban nem részesülnek (azonban a viszonyosság elve alapján főszabály szerint térítésmentesen vesznek részt a partneregyetem képzésében).
- tttb) bilaterális megállapodás alapján a Corvinuson tanulmányokat folytató vendéghallgatók, akik térítés ellenében vesznek részt a Corvinus képzésében:
- (A) Study Abroad vendéghallgató.
- tttc) a Corvinusra intézményközi együttműködés nélkül Corvinuson tanulmányokat folytató, térítést fizető vendéghallgatók (freemover hallgatók):
- (A) freemover magyar vendéghallgatók,
  - (B) freemover nem magyar vendéghallgatók.
- uuu) vizsgakurzus: az adott vizsgával záruló tantárgy másodszori vagy harmadszori felvétele tanóra nélkül, vizsgateljesítés céljából;
- vvv) végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve 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;
- www) záróvizsga: az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

## ALAPELVEK

### 4.§

- (1) A TVSZ alkalmazása során az Egyetem biztosítja, hogy az oktatók és a tanulmányi és vizsgaügyekhez kapcsolódó ügyvitelben részt vevő munkatársak az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák, valamint a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a hallgatókkal együttműködve járjanak el.
- (2) A TVSZ-ben biztosított jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése során a hallgató köteles a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, az oktatókkal és a tanulmányi és vizsgaügyekhez kapcsolódó ügyvitelben részt vevő munkatársakkal együttműködve eljárni. A hallgató tanulmányai során köteles az oktatók és a tanulmányi és vizsgaügyekhez kapcsolódó ügyvitelben részt vevő munkatársak általános személyiségi jogait tiszteletben tartani, tartózkodni minden olyan magatartástól, amely ezen jogokat sérti vagy veszélyezteti.
- (3) A TVSZ-ben biztosított jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése során az oktató és a tanulmányi és vizsgaügyekhez kapcsolódó ügyvitelben részt vevő munkatárs köteles a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a hallgatókkal együttműködve eljárni.
- (4) A hallgató, az oktató és a tanulmányi és vizsgaügyekhez kapcsolódó ügyvitelben részt vevő munkatárs nem gyakorolhatja úgy a TVSZ-ben biztosított jogait, hogy az a TVSZ szabályainak megkerülésére irányuljon.
- (5) Amennyiben a hallgató a TVSZ-ben foglalt kötelezettségeit – ide érve a jelen §-ban foglalt alapelveket is – megszegi vagy jogaival visszaél, a vonatkozó jogszabályok, továbbá az egyetemi szabályozók, különösen a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzatban vagy az Etikai Kódexben foglaltak szerint felelősségre vonható.
- (6) Amennyiben az oktató és a tanulmányi és vizsgaügyekhez kapcsolódó ügyvitelben részt vevő munkatársak a TVSZ-ben foglalt kötelezettségeiket – ide érve a jelen §-ban foglalt alapelveket is – megszegik vagy jogaikkal visszaélnek, az a vonatkozó jogszabályok, továbbá az egyetemi szabályozók, különösen a Foglalkoztatási Követelményrendszerben vagy az Etikai Kódexben foglaltak szerint felelősségre vonhatók.
- (7) Külföldi részképzésben részt vevő hallgatók esetében a TVSZ vagy a Külföldi részképzési szabályzat által nem rendezett kérdésekben az ECTS (European Credit Transfer System) elveinek megfelelően kell eljárni.
- (8) Az Egyetem biztosítja, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.
- (9) Az oktató vagy az oktató megbízásából közreműködő munkatárs az órán és a vizsgán történő részvétel időtartamára vonatkozóan a félév elején vagy a félév során bármikor kéréseket, elvárásokat fogalmazhat meg a hallgatók irányába. Ezen kérések, elvárások a tanóra/vizsga rendjének, az oktatás/vizsga eredményes megvalósításának érdekében és azzal összefüggésben fogalmazhatók meg. Az oktató megtilthat olyan magatartásokat, amely a tanórát/vizsgát zavarják, így pl. hangoskodás, nem tanulási folyamathoz

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


szükséges eszközök (telefon, fülhallgató stb.) használata vagy eszközök nem tanulási céllal történő használata, bizonyos cselekvésektől tartózkodás. A tanórán/vizsgán kép- és/vagy hangfelvételt készíteni kizárólag az oktató előzetes engedélyével, kizárólag tanulmányi célból lehet, és ezen felvételek kizárólag saját felhasználásra vehetők igénybe, nem terjeszthetők.

- (10) A hallgató a tanórán és a vizsgán való részvétele során köteles betartani az oktató vagy az oktató megbízásából közreműködő munkatárs kéréseit, elvárásait. Ezen kéréseket, elvárásokat megszegő hallgatót az oktató felszólíthatja a szabályszegő magatartás abbahagyására, ismételt sikertelen felszólítást követően újabb felszólítás nélkül a hallgató a foglalkozásról kiküldhető. Ez esetben a távolmaradás hiányzásnak minősül függetlenül attól, hogy mennyi időt töltött benn a hallgató a foglalkozáson. Súlyosabb esetben etikai vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető az oktatási rektorhelyettesnél.
- (11) Amennyiben a TVSZ rendelkezései vagy a hallgatók tanulmányi és/vagy vizsgakövetelményeit meghatározó egyéb dokumentumok egymásnak ellentmondanak vagy egy rendelkezés többféleképpen is értelmezhető, a hallgatók számára kedvezőbb értelmezést kell alkalmazni valamennyi érintett hallgatóra vonatkozóan.
- (12) Amennyiben a TVSZ-ben valamely döntés meghozatalára vonatkozóan nincs meghatározva a hatáskörrel rendelkező személy, az elsőfokú döntés meghozatalára az illetékes dékán jogosult. A kiadmányt a dékán által kijelölt Hallgatói Szolgáltatások munkatárs hitelesítheti.
- (13) Jelen Szabályzatban foglalt szabályoktól a jogszabályok keretei között vis maior esetén az oktatási rektorhelyettes eltérő szabályt alkothat, ami lehet rendszerszintű, de lehet adott képzésre, tantárgyra stb. vonatkozó is. A vis maior helyzetté nyilvánítás az Elnöki Testület hatásköre. Az oktatási rektorhelyettes jelen bekezdésben biztosított jogköre nem terjed ki az egyedi hallgatói ügyekben hozott döntésre, azaz az oktatási rektorhelyettes ez alapján egyedi hallgatói ügyben nem térhet el a TVSZ szabálytól. Az oktatási rektorhelyettes egyedi hallgatói ügyben a méltányossági szabályok szerint jár el.
- (14) Jelen Szabályzat vonatkozásában hallgatói ügyintézés tekintetében a Hallgatói Szolgáltatásokon Study Abroad vendéghallgatók és nem magyar freemover vendéghallgatók esetében az Oktatásmenedzsmentet, HSZ vezetőn/HSZ tanulmányi ügyek vezetőn a nemzetközi képzésért felelős vezetőt, HSZ tanulmányi ügyintéző/koorinátoron pedig az oktatásmenedzsment ügyintézőjét kell érteni. Ennek az az oka, hogy ezen hallgatói kör tekintetében a teljes tanulmányi ügyintézési folyamatot az Oktatásmenedzsment végzi.

## AZ ÜGYINTÉZÉS MÓDJA TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBE

### 5.§

- (1) A hallgatótól elvárt, hogy tanulmányi és vizsgaügyeit elsősorban személyesen intézze, de amennyiben a TVSZ nem zárja ki, a hallgató helyett meghatalmazott képviselő is eljárhat.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (2) A hallgató helyett nem járhat el a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi kötelezettség teljesítése körében sem törvényes képviselő, sem meghatalmazott.
- (3) Amennyiben a TVSZ úgy rendelkezik, a kiskorú hallgató maga nem járhat el önállóan, helyette törvényes képviselője járhat el.
- (4) Hallgatói szerződést a hallgató maga, kiskorú hallgató esetén a hallgató és törvényes képviselője együttesen köthet. A szerződésben az Egyetem képviseletére a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezető önállóan jogosult.
- (5) A hallgatóval szerződést kötni, amennyiben erre rendszeresített mintaszerződés van, az Egyetem által kiadott mintaszerződésen, egyéb esetben a jóváhagyott szerződéses tartalommal lehet. A szerződést papíralapú vagy elektronikus okiratba kell foglalni. A papíralapú szerződést a hallgatónak vagy törvényes képviselőjének saját kezűleg kell aláírnia és keltezéssel ellátnia, a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezetőnek saját kezű aláírással és az Egyetem bélyegzőlenyomatával kell ellátnia. Az elektronikus okiratba foglalt szerződést a hallgatónak azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatás (AVDH) igénybevételével kell aláírnia és az ügyfélkapun keresztül az Egyetem részére megküldenie, a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezetőnek elektronikus aláírásával kell ellátnia. A szerződést a Neptunon vagy ügyfélkapun keresztül kell a hallgató számára visszaküldeni.
- (6) A TVSZ-ben foglalt ügyekben az Egyetem és a hallgató közötti hivatalos tanulmányi ügyintézési csatorna elsősorban a Neptun. Amennyiben az ügyintézés a Neptunon keresztül nem megvalósítható, ügyintézési csatorna lehet az ügyfélkapu, végül, ha a hallgatóval egyéb módon nem lehet kommunikálni vagy jogszabály a papíralapú iratba foglalást írja elő, papír alapú ügyintézés és személyes vagy postai úton történő kézbesítés, végső esetben kézbesítési meghatalmazott vagy hirdteményi kézbesítés is alkalmazható.
- (7) A hallgató kérelmeit, beadványát az Egyetem által kiadott formanyomtatványon nyújthatja be. A kérelmet a Neptunon keresztül – kérvényként – kell benyújtani. Ügyfélkapun, személyesen vagy postai úton akkor van lehetőség a kérelem benyújtására, ha azt a TVSZ kifejezetten lehetővé teszi. A hallgató által benyújtott kérelmet és beadványt:
  - a) Neptunon keresztül benyújtott kérelem esetén a hallgató aláírása nélkül,
  - b) ügyfélkapun benyújtott kérelem esetén azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatás (AVDH) igénybevételével,
  - c) személyesen vagy postai úton a hallgató aláírásával ellátva hitelesnek kell tekinteni.
- (8) Az Egyetem által a hallgatónak küldött értesítést és döntést írásba kell foglalni a TVSZ-ben meghatározott esetben, valamint, ha a hallgató azt kéri.
- (9) Az Egyetem értesítéseit, döntéseit az alábbi formákban közli a hallgatóval:
  - a) Neptun rendszerüzenet,
  - b) elektronikus irat formájában létrehozott értesítés vagy határozat,
  - c) papíralapú irat formájában létrehozott értesítés vagy határozat.

## **Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

- (10) Minden olyan esetben, ahol a jogszabály megengedi, törekedni kell az elektronikus iratba foglalásra és a Neptunon keresztül történő kézbesítésre. Papír alapú iratba foglalás esetén is szükséges az iratot a Neptunba feltölteni és a hallgató számára a (14) bekezdés szerint elérhetővé tenni. Az egyes ügycsoportok vonatkozásában az írásba foglalás formájáról (papíralapú vagy elektronikus) – amennyiben arról a TVSZ nem rendelkezik – a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezető a jogi vezetővel közösen dönt. A papíralapú irat hitelesítése a TVSZ-ben meghatározott személy aláírásával, az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával, valamint keltezéssel, az elektronikus irat hitelesítése időbélyegzővel és a TVSZ-ben meghatározott személy elektronikus aláírásával való ellátásával történik.
- (11) A TVSZ hatálya alá tartozó ügyekben hozott döntések kiadmányainak hitelesítésére a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezető vagy az általa meghatalmazott HSZ ügyintéző/koordinátor jogosult.
- (12) Amennyiben a TVSZ másként nem rendelkezik, a TVSZ hatálya alá tartozó kérvények, beadványok, bejelentések benyújtásának határideje a benyújtási határidő utolsó napján 12.00 órát jelent.
- (13) Amennyiben a TVSZ másként nem rendelkezik, a TVSZ hatálya alá tartozó ügyekben a döntést harminc (30) napon belül kell meghozni.
- (14) Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a hallgató számára biztosítani kell, hogy az Egyetem által a hallgató számára kiállított okiratokat, dokumentumokat elektronikusan, hitelesített formában is megkaphassa és ezeket tetszőleges számban letölthesse a Neptunból.

### **A TVSZ HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ ÜGYEK DÖNTÉSHOZATALI RENDJE**

#### **A TVSZ szerint eljáró személyek és testületek**

##### **6.§**

- (1) A tanulmányi és vizsgaügyek intézményi felelőse az SZMR szerinti megosztásban az oktatási rektorhelyettes és a Hallgatói Szolgáltatások vezetője.
- (2) A TVSZ rendelkezései szerint hatáskörrel rendelkező személyek és testületek:
- a) szabályozási jogkörrel a Szenátus, valamint az Elnöki Testület;
  - b) szabályzatvéleményezési jogkörrel az Oktatási Bizottság;
  - c) szabályozási jogkörrel az oktatási rektorhelyettes;
  - d) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel a rektor,
  - e) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel az általános rektorhelyettes,
  - f) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel az oktatási rektorhelyettes,
  - g) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel a dékánok,
  - h) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel a szakfelelősök/specializáció felelősök, tárgyfelelősök,


## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- i) döntéshozó és/vagy jóváhagyó jogkörrel az intézetvezetők,
  - j) döntéshozó és képviseleti jogkörrel az oktatók,
  - k) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel a Hallgatói Szolgáltatások vezetője (a továbbiakban: HSZ vezető),
  - l) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi vezetője (a továbbiakban: HSZ tanulmányi ügyek vezető),
  - m) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel a nemzetközi képzésekért felelős vezető (a továbbiakban: nemzetközi képzésekért felelős vezető),
  - n) képviseleti jogkörrel a HSZ tanulmányi ügyek vezető által kijelölt HSZ ügyintéző/koordinátor,
  - o) képviseleti jogkörrel a nemzetközi képzésekért felelős vezető által kijelölt Oktatásmenedzsment ügyintéző,
  - p) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel a Jog, Igazgatás, Szabályozás vezetője (a továbbiakban: jogi vezető).
- (3) A TVSZ rendelkezései szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egységek:
- a) Hallgatói Szolgáltatások (a továbbiakban: HSZ),
  - b) Oktatásmenedzsment (a továbbiakban: OM),
  - c) Jog, Igazgatás, Szabályozás (a továbbiakban: JISZ),
  - d) intézetek.
- (4) A TVSZ rendelkezései szerint hatáskörrel rendelkező további testületek:
- a) adott képzési portfólió kreditátviteli bizottsága (a továbbiakban: illetékes KÁB),
  - b) adott képzési portfólió tanulmányi bizottsága (a továbbiakban: illetékes TB),
  - c) Etikai Bizottság,
  - d) Hallgatói Fegyelmi Bizottság,
  - e) Másodfokú Hallgatói Fegyelmi Bizottság,
  - f) Hallgatói Felülbírálati Bizottság,
  - g) Fogynatékosügyi Bizottság.

### Tanulmányi bizottságok

#### 7.§

- (1) Az Egyetemen az alábbi tanulmányi bizottságok működnek:
- a) alapképzési szakok – ideértve a részképzésben vagy részismereti képzésben résztvevőket is – és előkészítő képzés vonatkozásában hatáskörrel rendelkező tanulmányi bizottság,
  - b) osztott és osztatlan mesterképzési szakok – ideértve a részképzésben vagy részismereti képzésben részt vevőket is – vonatkozásában hatáskörrel rendelkező tanulmányi bizottság,

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: <b>00.</b></p> <p>Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- c) szakirányú továbbképzési szakok és executive képzések – ideértve a részképzésben vagy részismereti képzésben résztvevőket is – vonatkozásában hatáskörrel rendelkező tanulmányi bizottság.
- (2) A tanulmányi bizottságok (továbbiakban: TB-k, külön-külön: illetékes TB) három (3), két (2) oktató és egy (1) hallgató tagból állnak. Az oktató tagokat az illetékes dékán, a hallgató tagot a Hallgatói Önkormányzat delegálja. Az elnököt az illetékes dékán jelöli ki. Az illetékes dékán maga is lehet az illetékes TB elnöke.
- (3) Az TB-k oktató tagjai részére az illetékes dékán, hallgató tagjai részére a Hallgatói Önkormányzat elnöke megbízólevelet ad ki. A TB-k ügyviteli feladatait a titkárok látják el, akiket a TB-k elnökei jelölnek ki. A TB-k számára ügyviteli ügyekben a HSZ ad szakmai támogatást. A tagság nyilvántartását a HSZ végzi.
- (4) A TB-k hatásköre a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése, valamint döntés a Külföldi részképzési szabályzatszerinti egyedi külföldi részképzésen való részvételre vonatkozó kérelmekről.

### **Kreditátviteli bizottságok**

#### **8.§**

- (1) Az Egyetemen az alábbi kreditátviteli bizottságok működnek:
- a) alapképzési szakok – ideértve a részképzésben vagy részismereti képzésben résztvevőket is – vonatkozásában hatáskörrel rendelkező kreditátviteli bizottság,
  - b) mesterképzési szakok – ideértve a részképzésben vagy részismereti képzésben résztvevőket is – vonatkozásában hatáskörrel rendelkező kreditátviteli bizottság,
  - c) szakirányú továbbképzési szakok és executive képzések – ideértve a részképzésben vagy részismereti képzésben résztvevőket is – vonatkozásában hatáskörrel rendelkező kreditátviteli bizottság.
- (2) A kreditátviteli bizottság (továbbiakban: KÁB-ok, külön-külön: illetékes KÁB) három (3) oktató tagból áll. A tagokat az illetékes dékán delegálja. Az elnököt az illetékes dékán jelöli ki. Az illetékes dékán maga is lehet az illetékes KÁB elnöke.
- (3) A KÁB-ok oktató tagjai részére az illetékes dékán megbízólevelet ad ki. A KÁB-ok ügyviteli feladatait a titkárok látják el, akiket a KÁB-ok elnökei jelölnek ki. A KÁB-okba egy-egy (1-1) tanácskozási jogú tagot delegál a HÖK. A KÁB-ok számára ügyviteli ügyekben a HSZ ad szakmai támogatást. A tagság nyilvántartását a HSZ végzi.
- (4) A KÁB-ok személyes adatokat nem tartalmazó pozitív döntéseit és azok érvényességi idejét a Neptunon keresztül minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé, továbbá a többi felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszere számára letölthetővé kell tenni.
- (5) A KÁB hatásköre:
- a) a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetése, vizsgálata;
  - b) előzetesen megszerzett, nem formális, informális tanulóssal elsajátított kompetenciák, korábbi munkatapasztalat tanulmányi követelmény teljesítéseként



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

vagy kredittel történő elismerése, ideértve a szakmai gyakorlat körében elismerhető munkatapasztalatot is;

- c) részképzés, részismereti képzés keretében elvégzett kurzus, modul elismerése;
- d) mesterképzésre jelentkezőknek az előzetes kreditelismerése;
- e) mesterképzésre jelentkezők Felvételi szabályzat szerinti validációs eljárásának lefolytatása;
- f) átvételi eljáráshoz kapcsolódóan annak megállapítása, hogy az átadó külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok megfelelnek-e a bemeneti követelményeknek, vagyis megállapítható-e, hogy az érintett képzés a magyar jogszabályok szerint azonos képzési területre tartozónak minősül;
- g) átvételi eljáráshoz kapcsolódó kreditelismerés;
- h) külföldi részképzés, ERASMUS program során megszerzett kreditek elismerése.

### A tanulmányi bizottságok és a kreditátviteli bizottságok elsőfokú eljárásainak közös szabályai

#### 9.§

- (1) Az elsőfokú eljárás általános szabályait, valamint a döntések alakjára és tartalmára vonatkozó előírásokat, továbbá a határozatok kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására, kézbesítésére vonatkozó szabályokat a HJR tartalmazza azzal, hogy ezekre a TVSZ speciális előírásokat tartalmazhat. Ez esetben a TVSZ előírásait kell alkalmazni és a HJR háttérszabályként alkalmazandó.

### Hallgatói Felülbírálati Bizottság

#### 10.§


- (1) A TVSZ hatálya alá tartozó ügyekben másodfokon eljáró jogorvoslati testület a Hallgatói Felülbírálati Bizottság (továbbiakban: HFB).
- (2) A HFB összetételét és működésének részletes szabályait a HJR tartalmazza.
- (3) A másodfokú eljárás általános szabályait, valamint a döntések alakjára és tartalmára vonatkozó előírásokat, továbbá a határozatok kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására, kézbesítésére vonatkozó szabályokat a HJR tartalmazza.

### További, a hallgatók tanulmányi ügyeit érintő kérdésekben eljáró bizottságok

#### 11.§

- (1) A hallgatók fogyatékosággal kapcsolatos ügyeiben a Fogyatékosügyi Bizottság jár el.
- (2) A hallgatók fegyelmi ügyeiben elsőfokon a Hallgatói Fegyelmi Bizottság, másodfokon a Másodfokú Hallgatói Fegyelmi Bizottság jár el.
- (3) A hallgatók etikai ügyeiben elsőfokon az Etikai Bizottság, másodfokon az oktatási rektorhelyettes jár el.




 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (4) A bizottságok összetételét és működésének részletes szabályait az alábbi szabályzatok tartalmazzák:
- a) Fogyatékosügyi Bizottság: A fogyatékosokkal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőséget biztosító szabályzat,
  - b) Hallgatói Fegyelmi Bizottság, másodfokon a Másodfokú Hallgatói Fegyelmi Bizottság: HFKSZ;
  - c) Etikai Bizottság: Etikai Kódex.

## AZ EGYETEMEN FOLYÓ KÉPZÉSEK RENDSZERE

### 12.§

- (1) Az Egyetemen az alábbi felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusokban folyhat képzés:
  - a) alapképzés,
  - b) osztott és osztatlan mesterképzés (a továbbiakban együtt: mesterképzés),
  - c) doktori képzés.
- (2) Az Egyetemen az (1) bekezdésben meghatározottakon túl felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként szakirányú továbbképzés szervezhető.
- (3) Az Egyetemen a képzés az alábbi munkarendekben folyhat:
  - a) nappali,
  - b) levelező,
  - c) esti.
- (4) Az Egyetemen a képzés az alábbi nyelveken folyhat:
  - a) magyar,
  - b) angol,
  - c) német.
- (5) Az Egyetemen a képzés az alábbi finanszírozási formákban folyhat:
  - a) kifutó rendszerben magyar állami (rész)ösztöndíjas,
  - b) kifutó rendszerben államilag támogatott,
  - c) önköltséges,
  - d) kifutó rendszerben költségtérítéses.
- (6) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók részére az Egyetem a HTJSZ szabályai szerint Corvinus (rész)ösztöndíjat hirdet.
- (7) A magyar állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges képzési forma közötti átsorolásra vonatkozó szabályokat, valamint a Corvinus ösztöndíj programba való be- és kikerülés rendjét a HTJSZ tartalmazza.
- (8) Az Egyetem egyes képzéseit duális képzési formában is folytathatja.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (9) Az Egyetem hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményekkel együttműködésben kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben is részt vesz.
- (10) Az Egyetemen vendéghallgatói jogviszony keretében is folyik oktatás, valamint az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyek részére önköltséges formában részismereti képzést is szervez.
- (11) Az Egyetem előkészítő képzést, valamint pre-master képzést is folytathat.
- (12) Az Egyetem képzéseit a FIR közhiteles nyilvántartás tartalmazza.
- (13) A képzéseken specializációk indíthatók. A specializációs modulok a képzés tantervének több tantárgyat tartalmazó egymással egyenértékű egységei.

## KÉPZÉSI IDŐ, TANULMÁNYI IDŐ, TÁMOGATÁSI IDŐ

### 13.§

- (1) A képzési idő az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő. Az egyes szakok képzési idejét az adott szak képzési és kimeneti követelményei határozzák meg.
- (2) A kreditrendszerű képzés alapján a hallgató a képzési időnél rövidebb és hosszabb időtartam alatt is megszerezheti a végbizonyítványt (abszolutórium), ezért a képzési idő és a hallgató tényleges tanulmányi ideje eltérhet egymástól. Az egy képzésben a hallgató által tanulmányokkal töltött félévek száma, azaz a tanulmányi idő tartama azonban maximalizált.
- (3) A tanulmányi idő az az időtartam, amely alatt a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerzi. A tanulmányi időbe az aktív és passzív félévek egyaránt beleszámítanak kivéve azon félévet, amelyben a hallgató hallgatói jogviszonya szűlész, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan, a hallgató önhibáján kívüli ok miatt szünetel.
- (4) Alapesetben a hallgató tanulmányi ideje megegyezik a képzési idővel.
- (5) A maximális tanulmányi idő az alábbi:
  - a) 2 féléves képzési idejű képzés esetén legfeljebb 8 félév úgy, hogy az aktív félévek száma nem haladhatja meg mindösszesen a 4 félévet;
  - b) 3 féléves képzési idejű képzés esetén legfeljebb 9 félév, úgy, hogy az aktív félévek száma nem haladhatja meg mindösszesen a 6 félévet;
  - c) 4 féléves képzési idejű képzés esetén legfeljebb 12 félév, úgy, hogy az aktív félévek száma nem haladhatja meg mindösszesen a 8 félévet;
  - d) 6 féléves képzési idejű képzés esetén legfeljebb 14 félév, úgy, hogy az aktív félévek száma nem haladhatja meg mindösszesen a 10 félévet;
  - e) 7 és 8 féléves képzési idejű képzés esetén legfeljebb 16 félév, úgy, hogy az aktív félévek száma nem haladhatja meg mindösszesen a 12 félévet;
  - f) 10 féléves képzési idejű képzés esetén legfeljebb 18 félév, úgy, hogy az aktív félévek száma nem haladhatja meg mindösszesen a 14 félévet;

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- g) 4 féléves képzési idejű mesterképzés esetén, amennyiben a validációs eljárásban az Egyetem a tanulmányi idő 2 félévre történő csökkentéséről dönt (azaz kimondja, hogy a hallgató tanulmányi ideje 2 félév), a maximális tanulmányi időt az (a) pontban meghatározottak szerint kell megállapítani  
(a továbbiakban: maximális tanulmányi idő).
- (6) Abban az esetben, ha a hallgató tanulmányi ideje meghaladja a maximális tanulmányi időt, a hallgató hallgatói jogviszonyát a TVSZ szerint meg kell szüntetni.
- (7) Amennyiben a hallgató átvétel alapján létesít hallgatói jogviszonyt, vagy intézményen belül képzést vált az Egyetemen, a képzési időt és a tanulmányi időt az alábbiak szerint kell számítani:
- a) a képzési idő megegyezik az adott szak képzési idejével, mert a képzési idő az átvétellel, valamint az intézményen belüli képzésváltással újrakezdődik,
  - b) a maximális tanulmányi idő megegyezik az adott szak maximális tanulmányi idejével, mert a maximális tanulmányi idő az átvétellel, valamint az intézményen belüli képzésváltással újrakezdődik.
- (8) A támogatási idő a tanulmányi időnek az a része, amely alatt a hallgató állami (rész)ösztöndíjas tanulmányokat folytat. A támogatási idő maximalizált. Az állami (rész)ösztöndíjas képzések esetében a támogatási időre vonatkozó szabályokat az Nftv. tartalmazza.
- (9) A Corvinus ösztöndíjjal támogatott támogatási idő a tanulmányi időnek az a része, amely alatt a hallgató Corvinus (rész)ösztöndíjjal támogatott tanulmányokat folytat. A támogatási idő maximalizált. Corvinus ösztöndíjjal támogatott képzés esetében a támogatási és jogosultsági időre vonatkozó szabályokat a HTJSZ tartalmazza.
- (10) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató állami (rész)ösztöndíjként bejelentkezett (aktív félév). Szintén támogatási időnek minősül az a félév, amelyre a hallgató bejelentkezett (aktív félév), de utóbb hallgatói jogviszony szüneteltetését kérte, feltéve, ha a kérelmét őszi félév esetén október 15., tavaszi félév esetén március 15. napja után nyújtja be. Nem minősül támogatott félévnek az a félév, amikor a hallgató őszi félév esetén október 15. vagy tavaszi félév esetén március 15. napja előtt nyújtja be a szünetelésre irányuló kérelmét bármely okra hivatkozva, továbbá, ha ezen időpontok után nyújt be kérelmet, feltéve, ha szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tudja befejezni a félévet.
- (11) A vendéghallgatói jogviszonyban folytatott tanulmányok, valamint a részismereti képzés keretében a képzési időt a felvételi határozat tartalmazza.
- (12) Államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló képzésben a képzési idő nem térhet el a programba bevont szak képzési idejétől, azonban a tanulmányi idő a TVSZ-ben foglaltaktól több és kevesebb is lehet. Erről a programra vonatkozó megállapodásban kell rendelkezni.
- (13) Az előkészítő képzésben folytatott tanulmányok képzési idejét a felvételtől szóló határozat tartalmazza. Az előkészítő képzésben a képzési idő a két félévet nem haladhatja meg.

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

### A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA

#### 14.§

- (1) Az Egyetemen az oktatás tanéves, ezen belül féléves rendszerben folyik. A tanév megnevezése „tanév kezdetének naptári éve/tanév befejezésének naptári éve”, a félév megnevezése „ősz félév”, „tavasz félév”. A félévek egymástól függetlenek. A tanév időbeosztásának minden képzésre ki kell terjednie azzal, hogy:
  - a) szakirányú továbbképzésben;
  - b) kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben;
  - c) Stipendium Hungaricum programban, Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak ösztöndíjprogramban, Diaszpóra programban vagy más államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló programokban;
  - d) előkészítő képzésben;
  - e) pre-master képzésbena tanév időbeosztásától el lehet térni azzal, hogy eltérés esetén ezen képzésekre külön tanév-időbeosztást kell készíteni.
- (2) A féléveken belül a képzés sajátosságaira tekintettel kell meghatározni a regisztrációs időszakot és a képzési időszakot.
- (3) A félév első napja az adott félévhez tartozó regisztrációs időszak első napja, a félév utolsó napja az adott félévhez kapcsolódó záróvizsga-időszak utolsó napja.
- (4) A tanév és azon belül a félévek konkrét időbeosztását az alábbi elvek figyelembevételével kell kialakítani:
  - a) a regisztrációs időszak őszi félév esetében három (3) hét, a regisztrációs időszak második és harmadik hete a szorgalmi időszakra esik, tavasz félév esetében két (2) hét, a regisztrációs időszak második hete a szorgalmi időszakra esik,
  - b) speciális szorgalmi időszak szervezhető, amely legfeljebb 2 hét és ami a regisztrációs időszakba és a szorgalmi időszakba vagy mindkettőbe belenyúlhat,
  - c) a szorgalmi időszak félévenként 14–16 hét [bele kell számolni a b) pontban jelölt időszakot is, valamint szakirányú továbbképzésben a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak egybeeshet],
  - d) a vizsgaidőszak félévenként 4 hét;
  - e) a szünet félévenként legfeljebb 1 hetes;
  - f) a záróvizsga-időszak a félév részét képezi és 2 hét, amelyből 1 hét a vizsgaidőszak utolsó hete, 1 hét a vizsgaidőszakot követő hét azzal, hogy a keresztféléves felvételi eljáráshoz előrehozott záróvizsgát lehet szervezni, amely 1 hét.
- (5) A tanév időbeosztása mesterképzésben úgy is kialakítható, hogy a félév negyedéves blokkokra tagolódik. Ez esetben:  
első félév

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- a) a regisztrációs időszak őszi félév esetében három (3) hét, a regisztrációs időszak második és harmadik hete a szorgalmi időszakra esik, tavaszi félév esetében két (2) hét, a regisztrációs időszak második hete a szorgalmi időszakra esik,
  - b) speciális szorgalmi időszak szervezhető, amely legfeljebb 2 hét és ami a regisztrációs időszakba és szorgalmi időszakba vagy mindkettőbe belenyúlhat,
  - c) első negyedéves szorgalmi időszak 8–9 hét [bele kell számolni a b) pontban jelölt időszakot is],
  - d) első negyedéves vizsgaidőszak 1 hét,
  - e) második negyedéves szorgalmi időszak 7 hét,
  - f) második negyedéves vizsgaidőszak 3 hét vizsgaidőszak, második félév
  - g) a regisztrációs időszak 2 hét, a regisztrációs időszak második hete a szorgalmi időszakra esik,
  - h) speciális szorgalmi időszak szervezhető, amely legfeljebb 2 hét és ami a regisztrációs időszakba és szorgalmi időszakba vagy mindkettőbe belenyúlhat,
  - i) harmadik negyedéves szorgalmi időszak 8–9 hét [bele kell számolni a h) pontban jelölt időszakot is],
  - j) harmadik negyedéves vizsgaidőszak 1 hét,
  - k) negyedik negyedéves szorgalmi időszak 7-8 hét,
  - l) negyedik negyedéves vizsgaidőszak 3 hét vizsgaidőszak,
  - m) a záróvizsga-időszak a félév negyedik negyedéves részét képezi és 2 hét, amelyből 1 hét a vizsgaidőszak utolsó hete, 1 hét a vizsgaidőszakot követő hét.
- (6) A tavaszi félévben záróvizsgára bejelentkezett osztott mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatók esetében a (4)-(5) bekezdésben foglalt rendelkezések érvényesek azzal, hogy a tanév tagolása az általános tanévi időbeosztástól eltérhet.
- (7) Szakirányú továbbképzésben a (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a regisztrációs időszak hosszabb is lehet.
- (8) Tanítási szünetek a képzési időszakban a törvényes munkaszüneti napok és – amennyiben az elfogadott tanév-időbeosztás tartalmazza – az ún. őszi/tavaszi szünet. Ezeket túlmenően tanévenként az oktatási rektorhelyettes további öt (5) nap tanítási szünetet engedélyezhet, amelyről a hallgatókat a Hallgatói Szolgáltatások a Neptunon keresztül tájékoztatja a szünet napját megelőzően öt (5) munkanappal.

### A HALLGATÓI JOGVISZONY TÍPUSAI, LÉTESÍTÉSE

#### 15.§

- (1) Az Egyetemen az kezdheti meg a tanulmányait, aki hallgatói vagy vendéghallgatói jogviszonyt létesít.
- (2) Az Egyetemen:


## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- a) hallgatói jogviszony felvételt vagy átvételt követően, vendéghallgatói jogviszony felvételt követően,
  - b) más felsőoktatási intézményben fennálló hallgatói jogviszony mellett további, párhuzamos hallgatói jogviszony felvételt követően,
  - c) más felsőoktatási intézményben fennálló hallgatói jogviszony mellett résztanulmányok folytatása céljából vendéghallgatói jogviszony felvételt követően,
  - d) hallgatói jogviszonyban nem álló személyek esetében részismereti képzésre vonatkozó hallgatói jogviszony felvételt követően, valamint
  - e) előkészítő képzésben hallgatói jogviszony felvételt követően létesíthető.
- (3) A hallgató és az Egyetem további hallgatói jogviszonyt létesíthet a központi felvételi eljáráson kívül is mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben felvett tanár szakra.
  - (4) Kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), valamint államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló képzésbe felvételt nyert hallgatóval az Egyetemen felvételt követően hallgatói jogviszonyt kell létesíteni.
  - (5) Külföldi felsőoktatási intézménnyel folytatott közös képzésben az Egyetemen felvételt követően hallgatói jogviszonyt kell létesíteni, hazai felsőoktatási intézménnyel folytatott közös képzésben az Egyetemen felvételt követően vendéghallgatói jogviszonyt kell létesíteni.
  - (6) A hallgatói jogviszony létesítésének alapja az Egyetem felvételtől vagy átvételtől szóló pozitív döntése, azaz felvételi határozat.
  - (7) A (6) bekezdéstől eltérően, ha a hallgató vendéghallgatói jogviszonyban külföldi részképzési ösztöndíjjal támogatott részképzésben vesz részt az Egyetemen, akkor nem szükséges felvételi határozatot hozni, mert a vendéghallgatói jogviszony létesítésének alapja a learning agreement. Amennyiben az illetékes dékán döntése alapján felvételi határozat készül, úgy a Felvételi szabályzat szabályai az irányadók.
  - (8) A hallgatói jogviszony az Egyetemre történő beiratkozással jön létre.

### FELVÉTEL AZ EGYETEMRE

#### 16.§

- (1) A felvétel szabályait a Felvételi szabályzat tartalmazza.
- (2) A felvételt nyert jelentkező a felvételtől szóló döntés véglegessé válását követően abban a félévben és azon a képzésen létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert az Egyetemre.


 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

## ÁTVÉTEL AZ EGYETEMRE MÁS FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYBŐL

### Az átvétel feltételei

#### 17.§

- (1) Más felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben megkezdett tanulmányait az Egyetemen kívánja folytatni, átvételi kérelmet nyújthat be.
- (2) Átvétel abban az esetben lehetséges, ha az átvételét kérő személy:
  - a) az Egyetemre történő beiratkozásig folyamatos hallgatói jogviszonnyal rendelkezik az átadó felsőoktatási intézményben, és
  - b) alap- vagy osztatlan mesterképzésre történő átvétel esetén az átadó felsőoktatási intézményben már teljesített 60 kreditet, osztott mesterképzésben történő átvétel esetén 30 kreditet, és
  - c) alapképzésre és osztatlan képzésre központi felvételi eljárásban felvételt nyert személy esetén ugyanezen képzésekre történő átjelentkezéskor az átadó felsőoktatási intézmény azon képzésébe történő felvételi eljárás keretében, ahol az átvétel kérelmezésének időpontjában tanulmányokat folytat, olyan felvételi pontszámot szerzett, amely eléri azon szak felvételi ponthatárát, ahova átvételét kéri, vagy
  - d) alapképzésre központitól eltérő felvételi eljárásban idegen nyelvű képzésre, valamint mesterképzésre felvételt nyert személy esetén ugyanezen képzésekre történő átjelentkezéskor az adott szakra vonatkozó felvételi eljárás során meghatározott valamennyi – a Felvételi szabályzatban az adott képzésre meghatározott – felvételi követelményeket teljesíti és a követelményeknek megfelel, köztük a nyelvvizsgakritériumnak is, feltéve, ha
  - e) a képzés kapacitásszáma azt lehetővé teszi, és
  - f) a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat befizette.
- (3) Átvétel csak azonos képzési területhez tartozó képzések között kérhető.
- (4) Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve az alábbi eseteket:
  - a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,
  - b) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
  - c) alapképzésből és/vagy osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.
- (5) Átvétel kizárólag önköltséges képzésre kérhető.
- (6) Szakirányú továbbképzésre átvétel nem kérhető.
- (7) Duális képzésre átvétel nem kérhető.
- (8) Hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményekkel együttműködésben kettős- vagy többesdiploma-programba (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésre átvétel nem kérhető.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		


- (9) Vendéghallgatói jogviszonyba, részismereti képzésre, valamint előkészítő képzésre átvétel nem kérhető, továbbá validáció átvételi eljárásban nem alkalmazható.

### Az átvételi kérelem

#### 18.§

- (1) Átvételi kérelmet bármely hallgató benyújthat.
- (2) Az átvételt az Egyetem által kiadott formanyomtatványon, papíralapú irat formájában készített és postai úton vagy személyesen benyújtott kérelemben, vagy a papíralapú kérelem elektronikus másolatának az Egyetem hivatalos online jelentkezési felületén vagy ügyfélkapun történő megküldésével kell kezdeményezni.
- (3) A kérelmet:
  - a) őszi félévre vonatkozóan legkésőbb július 15-ig,
  - b) tavaszi félévre vonatkozóan legkésőbb január 10-ig lehet benyújtani.
- (4) Államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló képzésben a kérelem benyújtásának határideje a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérhet.
- (5) A kérelemhez csatolni kell eredeti elektronikus benyújtás esetén elektronikus másolati példányban:
  - a) a fennálló hallgatói jogviszonyra vonatkozó igazolást,
  - b) a kérelmező hallgató vagy az átadó intézmény nyilatkozatát arról, hogy a hallgató nem áll elbocsátás vagy fegyelmi büntetésként kizárás alatt,
  - c) az átadó felsőoktatási intézmény által hitelesített leckekönyvmásolatot vagy törzslap kivonatot, oklevélmellékletet vagy kreditigazolást,
  - d) az átadó felsőoktatási intézmény által hitelesített tantárgyi tematiká(ka)t,
  - e) a c) és d) pontban foglaltak helyett az átadó felsőoktatási intézmény által hitelesített mikrotanúsítványt (amennyiben van),
  - f) közösségi-, illetve szakmai tevékenység igazolását (amennyiben van),
  - g) mesterképzésre történő átvételi kérelem esetén az átadó felsőoktatási intézmény által a felvételnél hozott kreditelismerési határozat kiállító egyetem által hitelesített másolatát abban az esetben, ha az alapképzésben szerzett oklevél nem felel meg az adott képzés képzési és kimeneti követelményeiben előírt bemeneti követelményeknek,
  - h) az alap- vagy mesterképzésre történő bekerülésének évében elért felvételi pontszámot igazoló felvételi határozat másolata (központi felvételi eljárásban történő felvétel esetén),
  - i) érettségi bizonyítvány, illetve oklevél átadó középfokú oktatási/felsőoktatási intézmény által hitelesített másolata,
  - j) nyelvvizsga bizonyítvány másolata,
  - k) az eljárási díj befizetéséről szóló igazolás.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (6) Külföldi vagy Magyarországon működési engedéllyel rendelkező külföldi felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén az (5) bekezdésben foglaltakon túl a kérelemhez csatolni kell alapképzésre történő átvétel esetén a középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványt, mesterképzésre történő jelentkezés esetén a felsőfokú végzettséget igazoló oklevelet, valamint az átadó felsőoktatási intézmény által kiállított olyan dokumentum átadó intézmény által hitelesített másolatát, amelyből megismerhető az adott képzés képzési területe és képzési programja (tanterve) a Külföldi oklevelek továbbtanulási célú elismerésének eljárásrendjében meghatározottak szerint.

### **Középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványok, felsőfokú végzettséget igazoló oklevelek továbbtanulási célú elismerése**


#### **19.§**

- (1) Amennyiben a kérelmező hallgató a középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványát, felsőfokú végzettségét igazoló oklevélét külföldön vagy Magyarországon működési engedéllyel rendelkező külföldi oktatási intézményben szerezte, a középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítvány, felsőfokú végzettségét igazoló oklevél tekintetében az Elismerési törvény szerinti továbbtanulási célú elismerési eljárást le kell folytatni.
- (2) Az elismerési eljárás lefolytatását az átvételt kérő hallgatónak kell kérelmeznie. Az elismerési eljárás rendjét a Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésének eljárásrendje tartalmazza.
- (3) Az elismerési eljárás tárgyában hozott döntés eredményéről a Hallgatói Szolgáltatások hivatalból értesíti az illetékes dékánt.

### **Az átvételhez kapcsolódó előzetes kreditelismerési eljárás**

#### **20.§**

- (1) Mesterképzésre történő átvételi kérelem esetén az átvételi eljárással egy időben előzetes kreditelismerési eljárást is le kell folytatni az alábbiak szerint:
  - a) magyar felsőoktatási intézményből mesterképzésre történő átvételre irányuló kérelem esetén abban az esetben, ha az alapképzésben szerzett oklevél nem felel meg az adott képzés képzési és kimeneti követelményeiben előírt bemeneti követelményeknek;
  - b) külföldi felsőoktatási intézményből vagy Magyarországon működési engedéllyel rendelkező külföldi oktatási intézményből mesterképzésre történő átvételre irányuló eljárás esetén minden esetben annak vizsgálata céljából, hogy a szerzett külföldi oklevél megfelel-e az átvételi kérelemben megjelölt mesterképzési szak bemeneti feltételeinek;
  - c) amennyiben az átvételt kérelmező a tanulmányai során még nem, vagy csak részben teljesítette az átadó felsőoktatási intézmény kreditelismerési határozatában előírt krediteket (tantárgyakat) abból a célból, hogy – határidő megjelölésével – az illetékes kreditátviteli bizottság meghatározza a bemeneti követelményeknek való megfeleléshez szükséges kreditek (tantárgyak) teljesítését a korábban teljesített tanulmányok kreditelismerése céljából.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (2) Az előzetes kreditelismerési eljárást az átvételi eljárás keretében kell lefolytatni, arra külön kérelmet és dokumentumokat nem kell benyújtani, mert az eljárást a Hallgatói Szolgáltatások hivatalból kezdeményezi az illetékes kreditátviteli bizottságnál.
- (3) Az előzetes kreditelismerési eljárásért a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (4) Külföldi felsőoktatási intézményből történő átvételre a 18.§ -ban foglalt általános feltételek teljesítése esetén is csak abban az esetben van lehetőség, ha:
  - a) a középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítvány, alapképzést vagy mesterképzést igazoló oklevél magyar érettségi bizonyítvánnyal, alapképzést vagy mesterképzést tanúsító oklevéllel egyenértékű, továbbá
  - b) az átadó felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok megfelelnek a bemeneti követelményeknek, vagyis megállapítható, hogy az érintett képzések a magyar jogszabályok szerint azonos képzési területre tartozónak minősíthetők.
- (5) A korábbi tanulmányokból – az előrehaladástól függetlenül – az Egyetem:
  - a) 180 kredites alapképzés esetén maximum 60 kreditet,
  - b) 210 kredites alapképzés esetén maximum 70 kreditet,
  - c) 240 kredites alapképzés esetén maximum 80 kreditet,
  - d) osztatlan képzés esetén maximum 100 kreditet,
  - e) 60 kredites mesterképzés esetén maximum 20 kreditet,
  - f) 120 kredites mesterképzés esetén maximum 40 kreditet fogad be.
- (6) Az előzetes kreditelismerési eljárásban az illetékes kreditátviteli bizottság dönt.
- (7) A döntést határozatba kell foglalni.
- (8) Az előzetes kreditelismerési eljárásban hozott döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak, az az átvételről szóló határozat elleni jogorvoslati eljárásban támadható meg.
- (9) Az előzetes kreditelismerési eljárásban hozott határozat eredményéről a Hallgatói Szolgáltatások hivatalból értesíti az illetékes dékánt, így a hallgatónak nem kell a határozatot külön benyújtania az átvételi kérelmével.

### Az átvételi döntés

#### 21.§

- (1) Az átvételről a 18.§ -ban foglalt általános feltételek mellett mesterképzési szakra történő átvételi kérelem esetén az előzetes kreditelismerés, külföldön vagy Magyarországon működési engedéllyel rendelkező külföldi oktatási intézményben szerzett középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítvány, felsőfokú végzettséget igazoló oklevéllel történő kérelmezés esetén az Elismerési törvény szerinti továbbtanulási célú elismerési eljárás eredményére is tekintettel kell döntést hozni.
- (2) Az átvételről az illetékes dékán dönt.
- (3) A döntést:

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		


- a) az őszi félévre vonatkozóan szeptember 1. munkanapjáig,
  - b) tavaszi félévre vonatkozóan február 1. munkanapjáig  
kell meghozni.
- (4) Államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló képzésben a döntéshozatal határideje a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérhet.
  - (5) A döntést határozatba kell foglalni.
  - (6) A határozatban rendelkezni kell az átvétel tényéről, feltételeiről, arról, hogy a hallgató melyik félévre nyert átvételt, a beiratkozás határidejéről, valamint az elismert kreditekről, továbbá a képzés képzési idejéről és a hallgató rendelkezésére álló tanulmányi időről.
  - (7) Átvétel esetén a HSZ ügyintéző/koordinátor az átvett hallgató beiratkozása után az átvételről szóló határozatot és a beiratkozás dátumáról szóló tájékoztatást megküldi az átadó felsőoktatási intézmény részére.
  - (8) A hallgatónak az átvételi eljárás alatt, valamint az átvételi határozat meghozatalát követően a beiratkozásig folyamatos jogviszonnal kell rendelkeznie, ellenkező esetben az átvételről szóló határozatát az illetékes dékán határozatban visszavonja.
  - (9) Az átvételt nyert hallgató jogosult a beiratkozásra.

## **BEIRATKOZÁS**

### **Felvételi határozat alapján történő beiratkozás**

#### **22.§**

- (1) A felvételt nyert jelentkező a beiratkozási eljárást a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezheti.
- (2) A beiratkozási lapot a hallgatónak a Beiratkozási tájékoztatóban meghatározottak szerint kell aláírnia és benyújtani a Hallgatói Szolgáltatások részére.
- (3) Beiratkozásra a beiratkozási időszakban van lehetőség. A beiratkozási időszakot az adott tanév időbeosztása határozza meg.
- (4) A HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt munkatárs a beiratkozási időszak előtt a beiratkozás feltételeiről, a kizáró körülményekről, valamint a beiratkozás elmulasztásának jogkövetkezményeiről általános üzenetben értesíti a hallgatót.
- (5) A beiratkozási lapon a hallgató köteles ellenőrizni a személyes adatait, valamint a képzés adatait. A beiratkozási lapon minden adatot kötelező megadni azzal, hogy az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok megadásáról a felvételt nyert jelentkező maga jogosult dönteni.
- (6) A hallgató a beiratkozási lap ellenőrzése mellett a tantárgyfelvételi időszakban köteles az adott félévre tantárgya(ka)t felvenni. A tantárgyfelvétel a beiratkozás érvényességének feltétele. Amennyiben a hallgató a tantárgyfelvételi időszakban nem vesz fel tantárgyakat, a beiratkozást érvényteleníteni kell.
- (7) A felvételt nyert jelentkezőnek a HTJSZ-ben meghatározott módon és az Egyetem által meghatározott időpontig az önköltséget meg kell fizetnie.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (8) Idegen nyelvű képzés esetén, amennyiben releváns, a felvételt nyert jelentkező a HTJSZ-ben meghatározott idegen nyelvi képzési hozzájárulást is a (7) bekezdés szerint köteles megfizetni.
- (9) Ha a hallgatónak párhuzamos vagy korábbi képzésére vonatkozó lejárt tartozása van az Egyetemmel szemben, csak a tartozás megfizetését követően iratkozhat be az új képzésre.
- (10) A HSZ ügyintéző/koordinátor a beiratkozási lap kézhezvételét követő öt (5) munkanapon belül ellenőrzi, hogy a felvételt nyert jelentkező a beiratkozás valamennyi feltételét teljesítette-e, vagyis:
- a) a beiratkozási lapot és képzési szerződést megfelelő formában, valamint tartalommal, e körben valamennyi kötelező adat kitöltésével és aláírva benyújtotta, továbbá
  - b) az első félévre vonatkozóan tantárgyakat vett fel, továbbá
  - c) amennyiben releváns, önköltség és/vagy idegen nyelvi képzési hozzájárulás fizetési kötelezettségének eleget tett vagy megfelelő fizetési kedvezményben részesült.
- (11) A HSZ ügyintéző/koordinátor a felvételi eljárás során a felvétel feltételeként benyújtott okirat(ok) másolatát beiratkozáskor összeveti az eredeti okirattal vagy elektronikusan hiteles eredeti okirattal és egyezés esetén a másolatokat hitelesítéssel látja el.
- (12) Amennyiben a beiratkozás minden feltétele teljesül, a HSZ ügyintéző/koordinátor hitelesíti a beiratkozási lapot. A beiratkozás és ezzel a hallgatói jogviszony létrejöttének napja a beiratkozási lap hitelesítésének napja.
- (13) Amennyiben a beiratkozás feltételeinek valamelyike nem teljesül és a hiány a beiratkozási lap átadásakor azonnal nem pótolható, a felvételt nyert jelentkező nem iratkozhat be. A HSZ ügyintéző/koordinátor a beiratkozás meghírusulását követő öt (5) napon belül Neptun üzenetben értesíti a felvételt nyert jelentkezőt a beiratkozás megtagadásának okáról, valamint a szükséges intézkedésről és a mulasztás jogkövetkezményeiről. Az üzenetben tájékoztatást kell adni arról, hogy regisztrációs időszakon túli beiratkozásra kizárólag méltányossági kérelem alapján hozott méltányossági határozat alapján van lehetőség.
- (14) Hiánypótlás szükségessége esetén a felvételt nyert jelentkező köteles a hiányokat pótolni. Amennyiben a hiányosságokat nem pótolja, kizárólag méltányossági kérelem alapján hozott méltányossági határozat alapján iratkozhat be.
- (15) Ha a HSZ ügyintéző/koordinátor a TVSZ-ben meghatározott határidőig nem hitelesíti a beiratkozási lapot, az nem eredményezi a beiratkozás létrejöttét, de a felvételt nyert jelentkező az Egyetem mulasztása ellen a HJR alapján jogorvoslással élhet.

### **Beiratkozás elmulasztása**

#### **23.§**

- (1) Ha a felvételt nyert jelentkező beiratkozási kötelezettségének a beiratkozási határidőn vagy méltányossági engedély alapján a megadott határidőn belül nem tett eleget, a HSZ ügyintéző/koordinátor „törölt – beiratkozás hiányában” státuszra állítja a felvételt nyert jelentkezőt.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ	Verziószám: <b>00.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (2) A törlés megtörténtéről a HSZ ügyintéző/koordinátor Neptun üzenetben értesíti a hallgatót, valamint tájékoztatja, hogy hallgatói jogviszonyt ismételt felvételi eljárás keretében létesíthet.

### **Beiratkozás érvénytelenítése**

#### **24.§**

- (1) Amennyiben a beiratkozás jogszabályba és/vagy a TVSZ szabályaiba ütközik, és ezt a HSZ ügyintéző/koordinátor megállapítja, a hallgató beiratkozását a HSZ tanulmányi ügyek vezető érvényteleníti.
- (2) Amennyiben a hallgató a beiratkozást követően nem vesz fel tantárgyat, és ezt a HSZ ügyintéző/koordinátor megállapítja, a hallgató beiratkozását a HSZ tanulmányi ügyek vezető érvényteleníti.
- (3) A döntést határozatba kell foglalni.
- (4) A határozatban rendelkezni kell a befizetett önköltség visszafizetéséről, amennyiben történt befizetés.

### **Átvételi határozat alapján történő beiratkozásra vonatkozó különleges szabályok**

#### **25.§**

- (1) Az átvételi határozat alapján történő beiratkozásra a 22.§ –24.§ rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a beiratkozási határidőt az átvételi határozat tartalmazza.

### **Képzési szerződés**

#### **26.§**

- (1) Az önköltséges képzésre felvételt nyert jelentkezővel vagy átvételt nyert hallgatóval a (3) bekezdés kivételével a beiratkozással egyidejűleg hallgatói képzési szerződést kell kötni.
- (2) A képzési szerződést a hallgatónak a Beiratkozási tájékoztatóban meghatározottak szerint kell aláírnia. Az Egyetem jogosult a képzési szerződést Általános Szerződési Feltételként is kialakítani.
- (3) Nem kell képzési szerződést kötni, ha a hallgató vendéghallgatói jogviszonyban vagy részismereti képzésben folytat tanulmányokat az Egyetemen és az Egyetem és a partneregyetem között létrejött megállapodás alapján a hallgató nem fizet önköltséget az Egyetemen.
- (4) Képzési szerződést kell kötni, ha a hallgató visszavonja az állami (rész)ösztöndíjas képzés feltételeinek vállalásáról szóló nyilatkozatát. Ez esetben a képzési szerződést a visszavonó nyilatkozat beérkezését követő 15 napon belül meg kell kötni. Amennyiben a hallgató nem vállalja a képzési szerződés megkötését, a HSZ ügyintéző/koordinátor felszólítja a hallgatót a hiányosság pótlására. Amennyiben a hallgató a szerződést a felszólításra sem nem írja alá úgy kell tekinteni, hogy nem vállalja az önköltséges képzést és hallgatói jogviszonyát a vonatkozó szabályok szerint meg kell szüntetni.

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat


- (5) Az állami (rész)ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre átsorolt hallgatóval főszabály szerint a bejelentkezési időszak végéig hallgatói képzési szerződést kell kötni. Amennyiben az átsorolásra a tanévenkénti éves átsoroláson kívül kerül sor, a képzési szerződést az átsorolásról szóló határozatban meghatározott időpontig kell megkötni. Amennyiben a hallgató nem vállalja a képzési szerződés megkötését, a HSZ ügyintéző/koordinátor felszólítja a hallgatót a hiányosság pótlására. Amennyiben a hallgató a szerződést felszólításra sem írja alá, úgy kell tekinteni, hogy nem vállalja az önköltséges képzést és hallgatói jogviszonyát a vonatkozó szabályok szerint meg kell szüntetni.
- (6) Intézményen belüli képzésváltás esetén a képzési szerződést az új képzésre történő bejelentkezési határidő végéig megfelelően módosítani kell.
- (7) A képzési szerződést írásbeli szerződéskötés esetén két (2) eredeti példányban kell készíteni, amelyből egy (1) példány a hallgatót illeti, egy (1) példány a beiratkozási lap melléklete. Ha a képzési szerződés megkötésére/módosítására átsorolás vagy intézményen belüli képzésváltás miatt kerül sor, a képzési szerződést a törzslaphoz kell csatolni.
- (8) A hallgató helyett harmadik személy átvállalhatja az önköltség és/vagy az idegen nyelven folyó képzés esetén – amennyiben az releváns – az idegen nyelvi képzési hozzájárulás megfizetését. Az átvállalást a HTJSZ-ben meghatározottak szerint kell kezdeményezni. A hallgatóval ez esetben is meg kell kötni a képzési szerződést.
- (9) Hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményekkel együttműködésben kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben az Egyetem által kiadott képzési szerződésmintától eltérő szerződés is köthető a felek megállapodása alapján.

### KÉPZÉSVÁLTÁS INTÉZMÉNYEN BELÜL

#### Az intézményen belüli képzésváltás feltételei

##### 27.§

- (1) Az Egyetemen belül a különböző szakok, munkarendek, képzési nyelvek, képzési helyek közötti átvétel azonos végzettségi szintet adó és azonos képzési területhez tartozó képzések között kérhető azzal, hogy osztatlan mesterképzésről alapképzésre át lehet jelentkezni.
- (2) Duális képzésre átvétel legkésőbb a képzés második félévére kérhető.
- (3) Hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményekkel együttműködésben kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben képzésváltás nem kérhető.
- (4) Vendéghallgatói, valamint részismereti képzésben és előkészítő képzésben az intézményen belüli képzésváltás nem értelmezhető.
- (5) Mesterképzésben az intézményen belüli képzésváltás során – munkarend, nyelv, képzési hely váltás kivételével – az új szakra vonatkozó adott felvételi eljárás során meghatározott valamennyi – a Felvételi szabályzatban az adott szakra meghatározott – felvételi követelményt a hallgatónak teljesítenie kell, köztük a nyelvvizsga-kritériumot is, azonban a bemeneti kompetenciafelmérést nem kell újra elvégezni. Jelen bekezdésben foglaltak nem teljesítése mesterképzésben a szakváltás engedélyezésének kizáró oka.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (6) Egyebekben az intézményen belüli képzésváltásra a 28.§ rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

### A képzésváltási kérelem

#### 28.§

- (1) Az intézményen belüli képzésváltást csak a kérelem benyújtásának félévét követő félévre vonatkozóan lehet érvényesen kérelmezni és engedélyezni.
- (2) A kérelmet:
  - a) őszi félévre vonatkozóan legkésőbb június 30-ig,
  - b) tavaszi félévre vonatkozóan legkésőbb december 30-ig
 lehet benyújtani.
- (3) Az intézményen belüli képzésváltást, amennyiben a képzés kapacitásszáma azt lehetővé teszi és a hallgatónál nem áll fenn kizáró ok – a (4) bekezdés kivételével – az illetékes dékán automatikus döntéssel elfogadja. A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval, továbbá tájékoztatni kell a szakfelelőst.
- (4) Intézményen belüli képzésváltás esetén, amennyiben a szakfelelős szükségesnek tartja, a hallgatónak szóbeli elbeszélgetésen is részt kell vennie. Az eredményt és annak indokait a kérelem benyújtásától számított öt (5) munkanapon belül megküldi a dékán részére, a dékán a szakfelelős véleményének ismeretében öt (5) munkanapon belül dönt a képzésváltásról.
- (5) A döntést határozatba kell foglalni.
- (6) Az őszi félévre vonatkozóan szeptember 1., tavaszi félévre vonatkozóan február 10. után méltányossági kérelemre sem lehet képzésváltást engedélyezni.
- (7) A képzésváltáshoz kapcsolódóan a finanszírozással összefüggő kérdésekről a HTJSZ rendelkezik. Képzésváltás esetén különbözeti vizsgák letétele vagy egyes tantárgyak felvétele előírható, amelyről a határozatban kell rendelkezni. A határozatban kell rendelkezni arról is, hogy mely mintatanterv követelményei alapján folytatja tovább a hallgató a tanulmányait a képzésváltást követően.
- (8) Az a hallgató, aki részére intézményen belüli képzésváltást engedélyeztek, a beszámítandó tantárgyak elfogadását az illetékes kreditátviteli bizottsághoz benyújtott kérelemmel kérheti. Az illetékes kreditátviteli bizottság általános érvényű határozat is hozhat, amely alapján az illetékes kreditátviteli bizottság titkára is meghozhatja az egyedi döntést.
- (9) A döntést határozatba kell foglalni.
- (10) Intézményen belüli képzésváltást követően a hallgató köteles az új képzésre bejelentkezni, tantárgya(ka)t felvenni, valamint köteles a határozatban előírt időpontig az önköltséget, amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulást is befizetni.
- (11) A hallgatónak képzésváltási eljárás alatt, valamint az átvételi határozat meghozatalát követően az új képzésre történő bejelentkezésig folyamatos jogviszonnal kell rendelkeznie, ellenkező esetben a képzésváltásról szóló határozatát az illetékes dékán visszavonja.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (12) Amennyiben a hallgató a (10) bekezdésben foglaltakat nem teljesíti és a hallgatói jogviszony megszüntetésének a feltételei nem állnak fenn, hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel.
- (13) A hallgatónak az intézményen belüli képzésváltásért a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

### **PÁRHUZAMOS KÉPZÉS LÉTESÍTÉSE**

#### **29.§**

- (1) Az Egyetem hallgatója jogosult arra, hogy további oklevél megszerzése céljából párhuzamos képzésben folytassa tanulmányait az Egyetemen vagy más felsőoktatási intézményben.
- (2) Az Egyetem saját hallgatójának más felsőoktatási intézményben történő hallgatói jogviszonya létesítéséhez nincs szükség az Egyetem hozzájárulására.
- (3) Az Egyetemen párhuzamos képzés megkezdésének a feltétele az adott szakon, az adott évi felsőoktatási felvételi eljárásban meghatározott felvételi követelmények sikeres teljesítése.
- (4) Az Egyetemen a párhuzamos képzésre történő bejelentkezésre, valamint a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos ügyekre a TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **Bejelentkezés**

#### **30.§**

- (1) A beiratkozást követően a hallgatónak minden félév elején be kell jelentenie, hogy az adott képzési időszakban kíván-e tanulmányokat folytatni vagy tanulmányait szünetelteti. Az első esetben a hallgató féléve aktív, a második esetben passzív.
- (2) A hallgató a bejelentkezési időszakban a Neptunban kezdeményezheti a bejelentkezést, ezzel adott féléve aktiválását.
- (3) Bejelentkezésre a bejelentkezési időszakban van lehetőség.
- (4) A bejelentkezési időszakot az adott tanév időbeosztása határozza meg.
- (5) A HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt HSZ tanulmányi ügyintéző/koordinátor a bejelentkezési időszak előtt a bejelentkezés feltételeiről, a kizáró körülményekről, valamint a bejelentkezés elmulasztásának jogkövetkezményeiről általános üzenetben értesíti a hallgatót.
- (6) Amennyiben a hallgatónál nem áll fenn kizáró ok, a hallgató bejelentkezését az Egyetem automatikus döntéssel elfogadja. A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval.
- (7) Nem jelentkezhethet be az a hallgató:
  - a) akinek lejárt tartozása van vagy
  - b) aki adatszolgáltatási kötelezettségének nem tett eleget.
- (8) Amennyiben a lejárt tartozással rendelkező hallgató tartozását a bejelentkezési határidőig nem fizeti meg és emiatt nem jelentkezhethet be, feltéve, hogy a hallgatói jogviszony megszüntetésének a feltételei nem állnak fenn, hallgatói jogviszonya az adott félévben



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

szünetel. A passzív félévre utasításról az Egyetem külön határozatot nem hoz, hanem a döntést a HSZ ügyintéző/koordinátor Neptun rendszerüzenetben közli a hallgatóval.

- (9) A hallgató a bejelentkezést követően köteles az adott félévre tantárgya(ka)t felvenni. A tantárgyfelvétel vagy a 2. melléklet 1.§ (2) bekezdés b) pontjában foglaltak teljesülése a bejelentkezés érvényességének feltétele.
- (10) A külföldi részképzésben részt vevő hallgatónak jelen § rendelkezései szerinti határidőre az adott félévre vonatkozóan be kell jelentkeznie (aktív félév), a külföldi részképzés teljes ideje alatt aktív hallgatói jogviszonnal kell rendelkeznie és „külföldi félév” (vagy ennek angol változata) nevű tárgyat kell felvennie.
- (11) A vendéghallgatói jogviszonyban lévő, valamint a részismereti képzésben lévő hallgatóra a jelen §-ban foglalt szabályokat megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a hallgatói jogviszony szüneteltetésére nincs lehetőség.
- (12) Az előkészítő képzésben lévő hallgatóra a jelen §-ban foglalt szabályokat megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a hallgatói jogviszony szüneteltetésére nincs lehetőség.

### Bejelentkezés érvénytelenítése


#### 31.§

- (1) Amennyiben a bejelentkezés jogszabályba és/vagy a TVSZ szabályaiba ütközik, és ezt a HSZ ügyintéző/koordinátor megállapítja, a hallgató bejelentkezését a HSZ tanulmányi ügyek vezető érvényteleníti.
- (2) A döntést határozatba kell foglalni.
- (3) A határozatban rendelkezni kell a befizetett önköltség visszafizetéséről.
- (4) Amennyiben a bejelentkezést érvényteleníteni kell, feltéve, hogy a hallgatói jogviszony megszüntetésének a feltételei nem állnak fenn, a hallgató hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel.

### Diákigazolvány

#### 32.§

- (1) A beiratkozott vagy bejelentkezett hallgató kérelmére állandó diákigazolványra jogosult.
- (2) Az állandó diákigazolvány érvényesítésének feltétele az aktív félévre történő bejelentkezés.
- (3) Az állandó diákigazolványt igénylő hallgató az igazolvány megérkezéséig ideiglenes diákigazolványra jogosult. Ideiglenes diákigazolvány adható – állandó diákigazolvány igénylése nélkül – annak a nem magyar állampolgár hallgatónak, aki 12 hónapnál rövidebb időtartamra szóló ösztöndíjjal folytat tanulmányokat az Egyetemen.
- (4) A diákigazolvány-igénylés menetéről és eljárásrendjéről a HSZ tanulmányi ügyek vezető tájékoztatja a hallgatókat.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

## A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE

### A szünetelés és jogkövetkezményei


#### 33.§

- (1) A hallgató hallgatói jogviszonya a TVSZ keretei közötti korlátozásokkal a hallgató bejelentésére vagy kérelmére, továbbá az Egyetem döntése alapján szünetel.
- (2) A szünetelés időszaka alatt a hallgató féléve passzív félév, hallgatói jogviszonyából eredő jogait gyakorolhatja azzal, hogy semmilyen tanulmányi és vizsgakövetelmény teljesítésére nem jogosult.
- (3) A passzív félév tanulmányi időbe történő beszámításának szabályait, valamint a támogatási idő számítására vonatkozó szabályokat a 13.§ tartalmazza.
- (4) Az önköltség és/vagy az idegen nyelvi képzési hozzájárulás passzív félévre eső fizetésére, esetleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat a HTJSZ tartalmazza.
- (5) Az egyes egyetemi és állami ösztöndíjakra, egyéb juttatásokra vonatkozó, passzív félévet érintő szabályokat a HTJSZ, az adott ösztöndíj, juttatás felhívása és/vagy a hallgatóval kötött ösztöndíjszerződés tartalmazza.
- (6) A passzív félév alatt a hallgató könyvtárhasználatra jogosult.


### A szünetelés esetei

#### 34.§

- (1) A hallgatói jogviszony szünetel:
  - a) ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni (vagyis kezdeményezi az adott félév szüneteltetését) kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni;
  - b) ha a hallgató elmulasztja a soron következő félévre történő bejelentkezési kötelezettségét – beleértve azt is, hogy a végleges tantárgyfelvételi időszakban tantárgyakat vegyen fel –, további vizsgálat és intézkedés nélkül, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni;
  - c) ha a hallgató lejárt tartozását nem egyenlíti ki, adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget, és a HSZ ügyintéző/koordinátor Neptun üzenet formájában küldött figyelmeztetése ellenére sem pótolja, további vizsgálat és intézkedés nélkül a határidő elmulasztása alapján, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni;
  - d) ha a hallgató bejelentkezik az adott félévre, azonban tantárgyfelvételi kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, további vizsgálat nélkül a határidő elmulasztása alapján, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni;
  - e) ha a hallgató visszavonja a bejelentkezését, a visszavonás alapján;
  - f) ha a hallgatót fegyelmi büntetésként a Hallgatói Fegyelmi Bizottság és/vagy a Másodfokú Hallgatói Fegyelmi Bizottság vagy bíróság határozott időre eltiltja a tanulmányok folytatásától, az eltiltást tartalmazó végleges fegyelmi határozat és/vagy bírósági határozat alapján az Nftv. értelmében;

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- g) ha a hallgató bejelenti, hogy önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítést végez, annak időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a TVSZ-ben meghatározott kötelezettségek alól, a bejelentés alapján az Nftv. értelmében;
- h) ha a Felvételi szabályzat vagy a dékán a képzési időszakra való bejelentkezéshez eseti egészségügyi alkalmassági vizsgálatot ír elő, és a hallgató az eseti egészségügyi alkalmassági vizsgálat alapján egészségügyi szempontból alkalmatlan a tanulmányok folytatására abban a félévben, amelyben az egészségügyi alkalmatlanságot megállapították.
- (2) A 35.§ -ban foglalt kivétellel a hallgató azzal a feltétellel szüneteltetheti a jogviszonyát, hogy:
- tanulmányi ideje nem lépheti túl (aktív és passzív féléveinek száma együttesen nem haladhatja meg) a maximális tanulmányi időt;
  - a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév;
  - az első félév teljesítése előtt nem lehet hallgatói jogviszonyt szüneteltetni.
- (3) A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével a (2) bekezdésben meghatározott korlátozásokkal.
- (4) Amennyiben a hallgatónál nem áll fenn kizáró ok, a HSZ
- elfogadja a hallgató bejelentését vagy
  - szünetelteti a hallgató hallgatói jogviszonyát ha annak feltételei fennállnak.
- (5) A szünetelésről szóló döntésről az Egyetem külön határozatot nem hoz, hanem a döntést a HSZ ügyintéző/koordinátor Neptun rendszerüzenetben közli a hallgatóval.
- (6) Amennyiben az (1) bekezdés alapján a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az adott képzési időszakra vonatkozó korábbi bejelentkezését visszavontnak kell tekinteni azzal, hogy a már megkezdett, de a szüneteléssel érintett képzési időszakra vonatkozóan a bejelentkezés jogkövetkezményeit alkalmazni kell. Az önköltség viselésére vonatkozó szabályokat a HTJSZ tartalmazza.
- (7) Hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményekkel együttműködésben kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben az együttműködési megállapodásban kiköthető, hogy amennyiben a hallgató szünetelteti hallgatói jogviszonyát, akkor:
- azt csak úgy teheti, hogy mindkét egyetemen szüneteltet vagy
  - egy félévet önmagában nem, csak két egybefüggő félévet szüneteltethet;
  - a kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben a továbbiakban nem vehet részt, hanem amennyiben az Egyetem tudja biztosítani, a képzést az Egyetem azonos vagy tartalmilag legközelebb álló képzésén folytathatja.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

### A szünetelés különleges esetei


#### 35.§

- (1) A hallgatói jogviszony szüneteltetése a hallgató kérelemére engedélyezhető:
  - a) két egybefüggő félévnel hosszabb időtartamban vagy
  - b) az első félév teljesítése előtt vagy
  - c) határidőn túl a már megkezdett képzési időszak végéig bármikor, az adott képzési időszakra vonatkozóan,
 feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
- (2) Államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló képzésben részt vevő hallgató méltányossági kérelem alapján az első félév teljesítése előtt is szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát.
- (3) A szüneteltetés iránt a hallgatónak kérelmet kell benyújtani.
- (4) A kérelemről az illetékes dékán dönt.
- (5) A döntést a kérelem beérkezésétől számított nyolc (8) munkanapon belül kell meghozni.
- (6) A döntést határozatba kell foglalni.
- (7) Amennyiben az (1) bekezdés alapján a hallgatói jogviszony szünetelését az illetékes dékán engedélyezi, az adott képzési időszakra vonatkozó bejelentkezést visszavontnak kell tekinteni azzal, hogy a már megkezdett, de a szüneteléssel érintett képzési időszakra vonatkozóan a bejelentkezés jogkövetkezményei nem állapíthatók meg, így a hallgató féléve passzív félévnek minősül. A befizetett önköltség, valamint az idegen nyelvi képzési hozzájárulás viselésére, visszafizetésére vonatkozó szabályokat a HTJSZ tartalmazza.

#### **A bejelentkezés visszavonása (aktív félév passzívvá nyilvánítása)**

#### 36.§

- (1) A hallgató az adott képzési időszakra történő bejelentkezést követően utóbb:
  - a) őszi félévben legkésőbb október 14-ig,
  - b) tavaszi félévben legkésőbb március 14-ig
 bejelentheti aktív félévének passzívvá nyilvánítását.
- (2) Amennyiben a hallgatónál nem áll fenn kizáró ok és a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat befizette, a hallgató bejelentését a HSZ tanulmányi ügyek vezető elfogadja.
- (3) A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval.
- (4) Amennyiben az (1) bekezdés alapján a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az adott képzési időszakra vonatkozó korábbi bejelentkezést visszavontnak kell tekinteni azzal, hogy a már megkezdett, de a szüneteléssel érintett képzési időszakra vonatkozóan a bejelentkezés jogkövetkezményeit alkalmazni kell. Az önköltség viselésére vonatkozó szabályokat a HTJSZ tartalmazza.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (5) Ha a szabályos bejelentkezést követően a hallgató az (1) bekezdésben megjelölt időpontig nem vonja vissza a bejelentkezését és nem kéri tanulmányainak szünetelését vagy nem szünteti meg a jogviszonyát, az adott féléve aktív félévnek minősül és a hallgatóra nézve jogszabályban, HKR-ben, valamint képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.

### **Passzív félév aktívá nyilvánítása**

#### **37.§**

- (1) A hallgatói jogviszony szüneteltetésének bejelentését követően a regisztrációs időszakon túl nincs lehetőség a passzív félév aktívá nyilvánítására. Passzív félév aktívá nyilvánítása méltányossági kérelem alapján sem engedélyezhető.

### **A HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE**

#### **A hallgatói jogviszony megszűnésének és megszüntetésének jogkövetkezményei**

#### **38.§**

- (1) A hallgató hallgatói jogviszonya a TVSZ-ben meghatározott esetekben a hallgató bejelentésére vagy egyéb Nftv.-ben meghatározott okból megszűnik, továbbá az Egyetem az Nftv.-ben vagy a TVSZ-ben meghatározott esetekben megszünteti a hallgató hallgatói jogviszonyát.
- (2) A hallgatói jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a megszűnés napját követő naptól a hallgatói jogok kizárólag a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott esetekben gyakorolhatók.
- (3) A hallgatói jogviszony megszűnésének az egyes ösztöndíjakra, egyéb juttatásokra gyakorolt hatását a HTJSZ és a hallgatóval kötött ösztöndíjszerződés tartalmazza.
- (4) Hallgatói jogviszony megszűnése esetén az adott félévre befizetett önköltség és/vagy idegen nyelvi képzési hozzájárulás visszafizetésére vonatkozó szabályokat a HTJSZ tartalmazza.
- (5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató az Egyetemen több képzésen folytat tanulmányokat, ezen szabályt azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott képzésen való tanulmányok nem folytathatók, kivéve, ha a hallgató hallgatói jogviszonya fegyelmi büntetés alapján szűnik meg, mert ez esetben a hallgatói jogviszony szűnik meg és a hallgató egy képzésen sem folytathatja a tanulmányait.


#### **A hallgatói jogviszony megszűnésének és megszüntetésének esetei**

#### **39.§**

- (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony:
- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján (az átvétel napja az átvevő intézménynél történő beiratkozást megelőző nap);

### Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- b) ha a hallgató kérelemben bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a kérelem benyújtásának a napján kivéve, ha a hallgató a (2) bekezdés szerint visszavonja a bejelentését;
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni (a hallgató arról, hogy folytatja-e tanulmányait önköltséges képzésben, a képzési szerződés aláírásával nyilatkozik) a regisztrációs időszak utolsó napján;
- d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte (a félév utolsó napját a tanév időbeosztása tartalmazza);
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektortól átruházott hatáskörben az illetékes dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének Hallgatói Szociális Bizottság általi vizsgálata és véleményezése után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott határozat véglegessé válásának napján;
- f) a kizárás fegyelmi büntetést tartalmazó fegyelmi határozat véglegessé válásának napján;
- g) a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt Nftv.-ben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető határozat véglegessé válásának napján;
- h) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt, a visszavonásról szóló nyilatkozat beérkezésének a napján;
- i) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát a TVSZ 42.§ -ában foglaltak szerint a dékán egyoldalúan megszünteti, a hallgatói jogviszonyt megszüntető határozat véglegessé válásának a napján;
- j) államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló képzésben, ha a hallgató ösztöndíjas jogviszonya megszűnik és tanulmányai önköltségét maga nem kívánja viselni (a hallgató arról, hogy saját maga viseli-e az önköltséget, a képzési szerződés módosításának aláírásával nyilatkozik);
- k) a vendéghallgatói jogviszony keretében a félév utolsó napján;
- l) a részismeretek megszerzése érdekében folytatott tanulmányok esetében a félév utolsó napján;
- m) előkészítő képzés keretében folytatott tanulmányok esetében egy féléves képzésben az első, két féléves képzésben a második félév utolsó napján;
- n) a hallgató halálával, amelynek napját az illetékes dékán a halotti anyakönyvi kivonat másolata alapján állapítja meg;
- o) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát a dékán egyoldalú nyilatkozattal megszünteti, mert a dékán a képzési időszakra való bejelentkezéshez eseti egészségügyi alkalmassági vizsgálatot ír elő, és a hallgató a vizsgálat szerint a tanulmányok további folytatására és befejezésére egészségügyi szempontból alkalmatlan. Ez a pont nem

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

alkalmazható magyar állampolgár, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, a bevándorolt vagy a letelepedett jogállású hallgató esetében.

- (2) Ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a hallgató bejelentését nyolc (8) munkanapon belül visszavonhatja.
- (3) Az (1) bekezdés a)–d), valamint j)–n) pontokban foglalt esetekben, ahol a hallgatói jogviszony a törvény erejénél fogva szűnik meg, a dékán a hallgatói jogviszony megszűnéséről külön határozatot nem hoz, annak tényéről a HSZ ügyintéző/koordinátor Neptun üzenetben értesíti a hallgatót, az n) pont esetében a megszűnés tényét berögzíti a Neptunba. Az üzenetben tájékoztatást kell adni az önköltség és/vagy idegen nyelvi képzési hozzájárulás viselésének szabályairól, valamint Corvinus ösztöndíjjal történő támogatás esetén a Corvinus ösztöndíj visszafizetési kötelezettségéről.
- (4) Az (1) bekezdés e), g), h), i) és o) pontokban foglalt esetekben a hallgatói jogviszony megszűnéséről az illetékes dékán, az f) pontban foglalt esetben a Hallgatói Fegyelmi Bizottság vagy Másodfokú Hallgatói Fegyelmi Bizottság dönt.
- (5) A hallgatói jogviszony megszüntetésére vonatkozó határozatot papíralapú irat formájában kell elkészíteni és postai úton vagy személyesen kell kézbesíteni, vagy elektronikus irat formájában kell elkészíteni és a Neptunon vagy ügyfélkapun keresztül kell kézbesíteni a hallgatónak.
- (6) A határozatban rendelkezni kell az önköltség és/vagy az idegen nyelvi képzési hozzájárulás viselésének szabályairól, valamint Corvinus ösztöndíjjal történő támogatás esetén a Corvinus ösztöndíj visszafizetési kötelezettségéről.

#### **A hallgatói jogviszony megszüntetése fizetési hátralék miatt**

##### **40.§**

- (1) A 39.§ (1) bekezdés e) pontjában foglaltak tekintetében fizetési hátralékon a HTJSZ-ben meghatározott lejárt fizetési kötelezettséget kell érteni.
- (2) Amennyiben a hallgató fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a HTJSZ rendelkezései szerint kell eljárni, és ezen eljárás eredményétől függően kell döntenie a hallgatói jogviszony megszüntetéséről vagy annak mellőzéséről.

#### **A hallgatói jogviszony megszüntetése fegyelmi vétség miatt**

##### **41.§**

- (1) A fegyelmi eljárás szabályait a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat tartalmazza.

#### **A hallgatói jogviszony egyoldalú megszüntetése**

##### **42.§**


- (1) Meg kell szüntetni annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki a TVSZ-ben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti azzal, hogy:



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- a) a 2021/2022-es tanévben vagy azt megelőzően tanulmányait első évfolyamon megkezdő hallgató egy adott képzésben kimeríti egy adott tantárgyra vonatkozóan a háromszori – vagy méltányossági engedéllyel engedélyezett negyedszeri – tantárgyfelvétel lehetőségét;
  - b) a 2022/2023-as tanévben vagy azt követően tanulmányait első évfolyamon megkezdő hallgató egy adott képzésben kimeríti egy adott tantárgyra vonatkozóan a kétszeri – vagy méltányossági engedéllyel engedélyezett háromszori – tantárgyfelvétel lehetőségét;
  - c) a 2016/2017-es tanévben vagy azt követően tanulmányait első évfolyamon megkezdő hallgató az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben az oklevél megszerzéséhez előírt kreditmennyiség legalább 50%-át az adott szak képzési idejének megfelelő aktív félévek alatt nem teljesíti;
  - d) a 2020/2021. tanévben vagy azt követően tanulmányait első évfolyamon megkezdő hallgató minimális (halmazott) súlyozott tanulmányi átlaga – az első aktív félév kivételével – nem éri el a 2,5-öt;
  - e) a 2020/2021. tanévben vagy azt követően tanulmányait első évfolyamon megkezdő hallgató az első két egymást követő aktív félévben nem teljesít legalább 15 kreditet, azzal, hogy ezt a szabályt nem kell alkalmazni azon hallgató esetében, akinek 15 kreditnél kevesebbet kell teljesíteni és ezen okból kifolyólag nem tud 15 kreditet meghaladó kreditmennyiségű tantárgyat felvenni, továbbá ha a hallgató azért nem tud felvenni kellő mennyiségű tanegységet (tantárgyat), mert az Egyetem az adott tanegységet (tantárgyat) az adott félévben nem hirdeti meg;
  - f) a mesterképzési szakok felvételi eljárása során a kreditelismerésben előírt kötelezően teljesítendő hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan az előzetes kreditelismerésről szóló határozatban és a tantervben meghatározott időn belül nem teljesíti;
  - g) az adott képzésben az azonos tanegységből tett sikertelen vizsgák száma elérte a hatot;
  - h) az adott képzésben az adott szigorlat esetében tett sikertelen szigorlati vizsgák száma elérte a négyet;
  - i) az adott képzésben az adott specializációt/ szakot lezáró komplex vizsga esetében tett sikertelen komplex vizsgák száma elérte a hármat;
  - j) a bejelentkezést követően tantárgyfelvételi kötelezettségének nem tesz eleget és nincs lehetőség a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetésére;
  - k) ha a hallgató túllépi a tanulmányai befejezésére rendelkezésre álló maximális tanulmányi időt.
- (2) Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre, kivéve a 35.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetet;
  - b) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait és további szünetelés feltételei nem állnak fenn.




 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (3) Abban az esetben, amikor még a hallgatói jogviszony (1)-(2) bekezdésben foglalt indokok miatti megszüntetésének elkerülése lehetséges, a HSZ ügyintéző/koordinátor által a regisztrációs időszakban megküldött Félévkezdési tájékoztatóban fel kell hívnia a hallgató figyelmét arra, hogy mit kell tennie annak érdekében, hogy elkerülje hallgatói jogviszonya megszüntetését. A hallgatói jogviszony megszüntetése abban az esetben lehetséges, ha a HSZ ügyintéző/koordinátor legalább általános üzenetben előzetesen felhívta a hallgató figyelmét arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről. A HSZ ügyintéző/koordinátor minden félév megkezdésekor, még a regisztrációs időszakon belül általános üzenetben tájékoztatja a hallgatót kötelezettségei teljesítésére és elmulasztásuk jogkövetkezményére.
- (4) Új felvételi eljárással felvételt nyert, valamint átvett hallgatók esetén az (1) bekezdés c) pont szerinti teljesülés megállapítása során az előzetes tanulmányokkal megszerzett és az illetékes kreditátviteli bizottság által elfogadott krediteket is figyelembe kell venni.
- (5) A hallgatói jogviszony megszüntetéséről az illetékes dékán dönt. A döntést lehetőség szerint legkésőbb a nemteljesítés félévét követő félév regisztrációs időszakának a végéig meg kell hozni.
- (6) A hallgatói jogviszony megszüntetésére vonatkozó határozatot papíralapú irat formájában kell elkészíteni és postai úton vagy személyesen kell kézbesíteni, vagy elektronikus irat formájában kell elkészíteni és a Neptunon vagy ügyfélkapun keresztül kell kézbesíteni a hallgatónak.
- (7) A határozatban rendelkezni kell az önköltség és/vagy idegen nyelvi képzési hozzájárulás viselésének szabályairól, valamint Corvinus ösztöndíjjal történő támogatás esetén a Corvinus ösztöndíj visszafizetési kötelezettségéről.
- (8) Vendéghallgatói jogviszony keretében, előkészítő képzés keretében, valamint részismeretek megszerzése érdekében folytatott tanulmányok esetén a hallgatói jogviszony megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket értelemszerűen kell alkalmazni.

### **A hallgatói jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó dokumentáció**

#### **43.§**

- (1) Az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor papíralapú hitelesített törzslapkivonatot ad ki a hallgató részére:
  - a) hivatalból, amennyiben a hallgató jogviszonya végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése nélkül szűnt meg és legalább egy (1) aktív félévet teljesített;
  - b) kérelemre, amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya végbizonyítvány megszerzésével, de oklevél-kiállítás nélkül szűnik meg;
  - c) kérelemre, amennyiben a hallgató szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett.
- (2) Azon megszűnt jogviszonyú hallgató részére, akinek papíralapú leckekönyve van, nem kell hitelesített törzslapkivonatot kiadni. A hallgató részére a lezárt, hitelesített leckekönyvét a HSZ ügyintéző/koordinátor a hallgatói jogviszony megszűnését követő három (3) hónapon belül adja át.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


- (3) Hivatalbóli kiadás esetén a törzslapkivonatot a hallgatói jogviszony megszűnését követő három (3) hónapon belül, kérelemre nyolc (8) napon belül kell kiadni.
- (4) A törzslapkivonatot a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt munkatárs aláírásával hitelesíti.
- (5) Amennyiben az (1)–(2) bekezdésben foglaltak teljesítését az Egyetem elmulasztja, a volt hallgató kérelemmel fordulhat a HSZ tanulmányi ügyek vezető által kijelölt munkatársához a hiány pótlását kérve. A kérelemre a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt munkatárs nyolc (8) napon belül köteles intézkedést tenni. Ennek elmulasztása esetén a volt hallgató a HJR alapján jogorvoslattal élhet.
- (6) A hallgatói jogviszony megszűnésének adatait a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt munkatárs a megszűnést követő tizenöt (15) napon belül bejelenti a FIR-be.
- (7) A megszűnt hallgatói jogviszonyú személy Nftv. szerint kezelt adatait az Onyvtv. és az Egyetem Adatvédelmi szabályzata szerint kell kezelni.

## **A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

### **A képzési program, tanterv, tantárgyi program**

#### **44.§**

- (1) A képzés az Egyetemen az elfogadott képzési program alapján folyik. A képzési program fogalmát a 3.§ határozza meg. A képzési programot az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (2) A tanterv az adott képzésen mintául szolgál a hallgatónak arra, hogy a végzettséghez és szakképzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben rögzített képzési idő alatt teljesíteni. A tanterv rögzíti, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak tartoznak előkövetelményként (előtanulmányi rend). A tantervet a Neptunban és az Egyetem honlapján közzé kell tenni. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor. Azt, hogy a tanterv mely részei módosíthatók felmenő és nem felmenő rendszerben, jogszabályi és szabályzati keretek között az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben határozza meg azzal, hogy a tanulmányi és vizsgakövetelmények érdemi változtatása (új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetése) nem felmenő rendszerben csak a jogszabályi környezet változásából adódó szükségszerűség esetén lehetséges.
- (3) Együttműködésben folyó közös, kettős vagy többes oklevél megszerzésére irányuló együttműködések esetén az egyes képzéseken folytatott tanulmányok kölcsönös elismerését tartalmazó mintatanterv a vonatkozó jogszabályi előírások és/vagy a TVSZ rendelkezéseinek figyelembevételével az együttműködési megállapodás részét képezi.
- (4) Az Intézményi Tájékoztatónak a képzésekre vonatkozó tudnivalókat tartalmazó részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató a tantervéhez kapcsolódóan az adott félévi tárgyfelvételt megelőző szorgalmi időszak befejezése előtt megismerhesse belőle az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozó tantervet, amely tartalmazza a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretkörök tantárgyi, tantervi egységek szerinti megvalósítását a képzési és kimeneti

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


követelményekben meghatározott képzési idő bontásában, az előtanulmányi kötelezettségeket, a tantárgyak tantervi egységekhez rendelt kreditértékeit, a kritériumkövetelményeket, a hallgatói teljesítményértékelés módjait, a záróvizsgára bocsátás feltételeit.

- (5) A tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, azok teljesítésének feltételeit a tantárgyi programok határozzák meg. A tantárgyi programokat (összes kurzus, modul tárgyleírását) annak elfogadását követően a Neptunban közzé kell tenni az adott regisztrációs időszak kezdetét megelőző hét első napjáig. A hallgatói ismeretek és teljesítmények értékelésének alapját kizárólag az elfogadott és közzétett tantárgyi program képezheti.
- (6) Amennyiben az Egyetem bármely felelőse megszegi a képzési program, tanterv, tantárgyi programok, tananyagok közzétételére vonatkozó (5) bekezdésben foglalt szabályokat és ebből adódóan a hallgatót sérelem éri, a hallgató a HJR szerint jogorvoslati kérelmet nyújthat be.
- (7) Egyes szakok esetében a szakok képzési és kimeneti követelménye előírja, hogy a képzés követelménye – nemzetközi jellegének erősítése érdekében – legalább egy (1) félév külföldön szerzett tapasztalat vagy nemzetközi környezetben megszerzett gyakorlat (nemzetközi félév), amely az adott szak szakterület szakma igényeinek megfelelő szakterületeken szerezhető speciális ismeret. A külföldi félév alatt elsajátítandó ismereteket, azok teljesítésének feltételeit a tantárgyi programok határozzák meg azzal, hogy a nemzetközi félév teljesítésének szabályait a Nemzetközi félév teljesítésére vonatkozó eljárásrend tartalmazza.
- (8) Jogsértés megállapítása esetén a hallgató jogos érdekeinek orvoslása tárgyában a Hallgatói Felülbírálati Bizottság határozatát figyelembe véve az illetékes dékán dönt.

### **A hallgató egyéni tanterve, kreditrendszerű képzés, kreditgyűjtés és kreditek nyilvántartása**

#### **45.§**

- (1) A kreditrendszerű képzés keretei között a hallgató az Egyetem által a Neptunban kiadott ajánlott tanterv alapulvételével alakítja ki saját egyéni tanulmányi rendjét, egyéni tantervét.
- (2) Az egyéni tantervet a hallgató a TVSZ keretei között maga jogosult önállóan összeállítani, annak elfogadására nincs szükség.
- (3) Kredit az Egyetem által a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével és a TVSZ-ben meghatározott módon szerezhető. Kredit csak olyan tantárgyhoz van hozzárendelve, amelynek minősítése érdemjeggyel történik. A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza.
- (4) A részidős képzésben egy adott képzéshez rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.
- (5) A teljes képzési időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát, részidős

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


képzésben, esti képzési munkarendben a hétszeresét, levelező képzési munkarendben a tizenkétszeresét.

- (6) A hallgató által szerzett kreditek nyilvántartása és karbantartása a Neptunban történik, amelyet a HSZ végez.

### **Tantárgyak és kurzusok meghirdetése**

#### **46.§**

- (1) A tantárgy felvételi rendjét a képzés előtanulmányi rendje tartalmazza.
- (2) A tantárgyak adott tanév időbeosztása szerinti határidőben történő meghirdetése az OM és az intézetek feladata a vizsgák és záróvizsgák megszervezésének rendje oktatási rektorhelyettesi rendelkezésben meghatározottak szerint.
- (3) A tantárgyakat a Neptunban kell meghirdetni.
- (4) Az Intézményi Tájékoztatónak a képzésekre vonatkozó tudnivalókat tartalmazó részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató a tantervéhez kapcsolódóan az adott félévi előzetes tárgyfelvételt megelőző szorgalmi időszak befejezése előtt megismerhesse belőle a tantárgyak mindegyikére vonatkozóan:
  - a) a tantárgy megnevezését, tanóraszámát, kreditértékét, kódját, ajánlott tanterv szerinti félévszámot, meghirdetési gyakoriságát,
  - b) az oktatás nyelvét, ha az nem a magyar,
  - c) az előtanulmányi követelményeket,
  - d) a tantárgy kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgyként való besorolását,
  - e) a tantárgy órarendi beosztását,
  - f) a tantárgy felelősét és előadóját,
  - g) a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját,
  - h) a tantárgy olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatalt, tartalmazza a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírását,
  - i) az évközi tanulmányi követelményeket,
  - j) a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)kézségek és (rész)kompetenciák értékelési módjait, azok ütemezését,
  - k) az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat és
  - l) az ajánlott irodalmat.
- (5) A tantárgyak elsajátításához és a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez a tanterv szerinti tanórákat kell teljesíteni.
- (6) A tanterv rögzíti, hogy egy adott tanévben az egyes tantárgyak tanórái milyen oktatási formában vagy azok mely kombinációjában és milyen óraszámban zajlanak.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (7) A tantárgyak egy vagy többféle kurzus formájában hirdethetők. A kurzusokat azok létszámhatárával együtt a tantárgyakkal egy időben kell meghirdetni.
- (8) Az alkalmazott kurzustípusok az alábbiak lehetnek:
- a) előadás: az az oktatási forma, ahol a meghirdetett tantárgy egészét vagy annak egy részét a tantárgyat felvevő összes hallgató többnyire egyszerre hallgatja. Az előadás az oktató személyes közreműködésével zajlik és az alábbi módjai lehetnek:
    - aa) oktató és hallgató térben és időben azonos helyen és időintervallumban történő személyes részvételével megvalósuló előadás,
    - ab) az oktató és a hallgató térben eltérő helyen, de időben azonos időintervallumban történő személyes részvételével megvalósuló online szinkron előadás, amely során az oktató az előadást videokonferencia keretében, interaktív módon tartja meg,
    - ac) online aszinkron előadás, amely esetben a hallgatók felé az előadás anyagát az oktató felvételtől megadott elérési útvonalról, megadott időpontban közvetíti;
  - b) gyakorlat: az az oktatási forma, ahol valamely tantárgy rutinszerű elemeinek begyakorlása vagy begyakoroltatása folyik. Egyes tantárgyaknál az előadás és a gyakorlat kiegészítheti egymást. A gyakorlat az oktató közreműködésével zajlik és az alábbi módjai lehetnek:
    - ba) oktató és hallgató térben és időben azonos helyen és időintervallumban történő személyes részvételével megvalósuló gyakorlat,
    - bb) az oktató és a hallgató térben eltérő helyen, de időben azonos időintervallumban történő személyes részvételével megvalósuló online szinkron gyakorlat, amely során az oktató a gyakorlatot videokonferencia keretében, interaktív módon tartja meg,
    - bc) online aszinkron gyakorlat, amely esetben a hallgatók felé a gyakorlat anyagát az oktató felvételtől megadott elérési útvonalról, megadott időpontban közvetíti,
    - bd) speciális elvárású gyakorlatok: szakmai gyakorlat, terepgyakorlat, projektgyakorlat, duális gyakorlat, blokkosított gyakorlat, tréning, szakmai (tanítási) gyakorlat;
  - c) konzultáció: az Egyetem oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége az Egyetem által meghatározott helyen és időben, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is;
  - d) vizsgakurzus: az adott vizsgával záruló tantárgy másodszori vagy harmadszori felvétele tanóra nélkül, vizsgateljesítés céljából.
- (9) A (8) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti esetben az előadás anyagát az előadást követően a Neptunhoz kapcsolódó alrendszerben – a Moodle rendszerben – az adott félévre vonatkozóan a hallgatók részére elérhetővé kell tenni. A digitális tananyagokat kizárólag a Moodle rendszerben lehet közzétenni a hallgatók számára.
- (10) A tantervben és/vagy a vonatkozó rendelkezésben meghatározott alsó létszámhatárnál kevesebb jelentkező esetén választható tantárgyat az adott tantárgyat gondozó intézet az oktatási rektorhelyettes és az általános rektorhelyettes közös engedélyével indíthat. Ettől a szakszemináriumi foglalkozás során, valamint kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzéshez kapcsolódó kurzusokban az oktatási rektorhelyettes és az általános rektorhelyettes tájékoztatása mellett el lehet térni. Amennyiben az adott kurzust az alsó létszámkorlát el

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

nem érése miatt törölni kell, a Neptunban a kurzusról az arra már korábban jelentkezett hallgatókat a hallgatók értesítésével egyidejűleg a tantárgyat gondozó intézet törli. Ha a kurzus hallgatói létszáma a regisztrációs időszakot követően csökken az alsó létszámkorlát alá, úgy a kurzus már nem törölhető.

- (11) Ha a TVSZ eltérően nem rendelkezik, adott félévre meghirdetett kurzus időpontját a regisztrációs időszakban vagy azt követően nem lehet, a kurzus helyszínét (ide nem értve a kampuszon belüli helyszínváltoztatást), az oktatás módját (személyes, online stb.) és oktatóját pedig csak indokolt esetben lehet módosítani.
- (12) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat az Egyetem másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti. Az így felvett és teljesített tantárgyak beszámítása a kreditelismerés szabályai szerint történik.


### Tantárgyfelvétel, tantárgyleadás

#### 47.§

- (1) A hallgatónak az előtanulmányi rendre, valamint a foglalkozásokon való részvételre vonatkozó szabályok betartásával meghirdetett tantárgyak közül azokat, amelyeket a félév során teljesíteni kíván előzetes, valamint végleges tárgyfelvételi időszakban van lehetősége felvenni és leadni.
- (2) Az előzetes és végleges tárgyfelvételi időszakot a tanév időbeosztása tartalmazza azzal, hogy a végleges tárgyfelvételi időszakban tantárgyat felvenni a regisztrációs időszak első és őszi félév esetén a harmadik, tavaszi félév esetén a második hetében, tantárgyat leadni a regisztrációs időszak első hetében lehet. Szakmai gyakorlati tárgy esetében jelen Szabályzat 2. melléklet 1.§ (2) bekezdés b) pontjában foglaltak teljesülése esetén a tárgyat a végleges tárgyfelvételi időszak végéig a HSZ veszi fel a hallgató részére, valamint a végleges tárgyfelvételi időszak végéig a hallgató Neptunban benyújtott bejelentése alapján törli.
- (3) Az előzetes tárgyfelvétel időszakáról a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt munkatárs Neptun üzenetben tájékoztatja a hallgatókat.
- (4) Az előzetes tárgyfelvétel során a hallgató felveszi a következő félévben teljesíteni kívánt tantárgyakat, a szakmai gyakorlat kivételével. A hallgató a felvett tárgyak listáját a végleges tárgyfelvételi időszakban módosíthatja.
- (5) A kötelező tantárgyakat a tantervben rögzített félévben ajánlott felvenni. Az időben választható helyen felvehető kötelező tantárgyak esetében a megadott lehetőségek közül a hallgató dönt a tárgyfelvétel félévéről.
- (6) A szabadon választható tantárgyak esetében a hallgató az Egyetem által meghirdetett tantárgyak közül választhat és vehet fel tantárgyat. A szabadon választható tantárgyakat úgy kell meghirdetni, hogy a hallgatónak a tanulmányai során összességében lehetősége legyen:
  - a) az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább 5%-áig szabadon választható tantárgyakat felvenni,


### Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- b) az a) pont szerinti szabadon választható tantárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben részt venni úgy, hogy az Egyetem erre vonatkozóan külön modulokat hirdet meg a hallgatók részére,
- c) az oklevél megszerzéséhez előírt összes kreditet legalább 20%-kal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választani.
- (7) A tantervi előírások figyelembevételével és a rendelkezésre álló meghirdetett kereteken belül a hallgató joga a tantárgyak, kurzusok, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (8) Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelmény(eke)t az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.
- (9) A hallgató, adott szakon félévenként egy (1) időszámban felmentést kap a tantárgyak óraütközési korlátozása alól, előadás előadással és/vagy előadás gyakorlattal történő ütközése esetében. Levelező és esti munkarendben adott szakon félévenként két időszámban újra felvett tantárgyakra vonatkozóan felmentést kap az óraütközés alól, előadás előadással és/vagy előadás gyakorlattal történő ütközés esetében. A gyakorlat gyakorlattal főszabály szerint nem ütközhet. Amennyiben ütközésre lehetőség van, azt a Neptunban biztosítani kell. Az óraütközésből adódó lehetséges hátrányok a hallgatót terhelik, arra a hallgató kedvezmény, előnyszerzés céljából vagy pótlási lehetőség biztosítása érdekében nem hivatkozhat.
- (10) Mesterképzési szakok felvételi eljárása során a hallgató az előzetes kreditelismerésben előírt kötelezően teljesítendő hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan a kreditelismerési határozatban és tantervben meghatározott időpontig köteles megszerezni. Ezen időpontig a hallgató egyéni órarendjének összeállításakor prioritást kell élveznie ezen kritériumkövetelmények teljesítésének. Indokolt esetben a nappali munkarendű képzésben részt vevő hallgató esti vagy levelező munkarendű képzésen oktató tárgy felvételével is eleget tehet a kreditelismerésben előírt hiányzó ismeretanyag megszerzésének. Ezen követelmények nem teljesítése esetén a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni.
- (11) Amennyiben a hallgató fennálló fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, ezért hallgatói jogviszonya megszüntetésre vagy szüneteltetésre kerül, vagy a hallgató lejárt tartozás miatt nem tud bejelentkezni, az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor az esetlegesen előzetesen felvett tantárgyait törli.
- (12) Ha a hallgató a végleges tantárgyfelvételi időszakon belül nem vett fel tantárgyat, az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor a Neptunon keresztül megküldött üzenetben a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felszólítja, hogy tantárgyfelvételi kötelezettségének késedelmes tantárgyfelvétel keretében tegyen eleget. Amennyiben a hallgató a felszólítás ellenére sem tesz eleget tantárgyfelvételi kötelezettségének, hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel, vagy amennyiben szünetelésre már nincs lehetőség és ezért a hallgatói jogviszony megszüntetésének a feltételei fennállnak, a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (13) Egy adott félévben a hallgató – ide nem értve a részismereti és részképzésben részt vevő hallgatót – maximum negyvenkét (42) kreditet vehet fel. Ettől kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben el lehet térni. Ez alól kivételt képeznek: a szakmai gyakorlat felvétele, amennyiben alapképzésben a hallgató a szakmai gyakorlatot a tantervtől eltérő félévben, a 6. lezárt félévet követő nyáron kívánja teljesíteni és nem kerül a gyakorlat átfedésbe a nyári időszakot követő őszi félév szorgalmi időszakával, valamint a tantárgybefogadás céljából felvett tantárgyak.
- (14) Részképzésben, részismereti képzésben részt vevő hallgatók egy (1) félévre minimum 1 (egy) tantárgyat vagy maximum 30 (harminc) kreditet vehetnek fel, amitől kizárólag az együttműködésben folyó részképzés/részismereti képzés esetében a megállapodásban foglaltak szerint lehet eltérni.
- (15) Nem számít bele a felvehető tantárgyak/kreditek számába a kreditelismerés céljából felvett tantárgyak/kreditek száma.
- (16) Külföldi részképzésben részt vevő hallgató esetén nem számít bele a felvehető tantárgyak/kreditek számába a külföldön szerzett kredit.
- (17) Külföldi részképzésben részt vevő hallgatónak a végleges tantárgyfelvételi időszak alatt az adott félévre vonatkozóan fel kell vennie a „külföldi félév” (idegen nyelvű képzés esetén ennek angol nyelvű megfelelője) nevű tantárgyat. Az a hallgató, aki a TB által nem engedélyezett külföldi részképzésben vesz részt – vagyis nem együttműködési megállapodás alapján, vagy nem az egyetem által engedélyezett külföldi részképzésben – nem veheti fel a „külföldi félév” (idegen nyelvű képzés esetén ennek angol nyelvű megfelelője) nevű tantárgyat, amennyiben a tantárgy mégis felvételre kerül, azt a HSZ ügyintéző/koordinátor a tantárgyfelvételi időszak lezárultával törli a hallgató leckekönyvéből és erről Neptun rendszerüzenetben tájékoztatja a hallgatót.
- (18) Az állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytató hallgató és a 2014. szeptemberben vagy azt követően önköltséges képzésben – ide érve a Corvinus ösztöndíjjal támogatott képzést is – tanulmányait megkezdő hallgató egyéni tanulmányi rendjében az adott szakon előírt összes előírt kreditet legfeljebb 10%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyat vagy az összes előírt kredit 10%-áig terjedően tanterven kívüli nem magyar nyelven oktatott tárgyat térítési díj fizetése nélkül vehet fel. A 2014. szeptember előtt önköltséges képzésben tanulmányaikat megkezdő hallgatónak ezekért a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (19) Tanterven kívüli tárgyfelvételre a hallgatónak Neptunon keresztül kérelmet kell benyújtani. Egy félévben maximum két (2) tantárgyat lehet mintatanterven kívül felvenni. A kérelmet a szorgalmi időszak második hetének végéig lehet benyújtani.
- (20) A döntést a tantárgyfelelős a rendelkezésre álló kapacitás függvényében hozza meg. A döntést a kérelem benyújtásától számított öt (5) munkanapon belül meg kell hozni. Amennyiben a tantárgyfelelős öt (5) munkanapon belül nem dönt, az előfeltételek teljesülése esetén és amennyiben van hely a kurzuson, a HSZ felveszi a tantárgyat kurzussal, ezzel a hallgató kérelme elfogadottnak minősül. A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval. A döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.



 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (21) A hallgató az általa felvett és/vagy törölt tárgyakról, valamint a HSZ által felvett szakmai gyakorlat tárgy felvételéről/törléséről a Neptunon keresztül tájékozódhat, valamint a tantárgyfelvétel, -leadás, -törlés tényéről a Neptunon keresztül rendszerüzenetben értesítést is kap.
- (22) Vendéghallgatói jogviszony keretében, előkészítő képzés keretében és/vagy részismeretek megszerzése érdekében folytatott tanulmányok esetén az óraütközés nem lehetséges.
- (23) A végleges tantárgyfelvételi időszak alatt le nem adott tantárgyat a félév során le kell zárni.

### **Késedelmes tantárgyfelvétel, tantárgyleadás**

#### **48.§**

- (1) A hallgató indokolt esetben kérheti valamely tantárgy felvételét és leadását a végleges tantárgyfelvételi időszak lezárulta után is.
- (2) A késedelmes tantárgyleadásra vonatkozó kérelmet nappali munkarendű hallgatók esetén a szorgalmi időszak 1. hetének végéig, részidős (levelező, esti) munkarendű hallgatók esetén a szorgalmi időszak 2. hetének végéig, a késedelmes tantárgyfelvételre vonatkozó kérelmet őszi félév esetén a szorgalmi időszak 3. hetének, tavaszi félév esetén a szorgalmi időszak 2. hetének végéig lehet benyújtani a Neptunon keresztül.
- (3) A késedelmes tárgyfelvételért és a leadásért a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (4) A kérelem tárgyában a kérelem benyújtásától számított három (3) munkanapon belül a tantárgyfelelős dönt.
- (5) A döntést határozatba kell foglalni.
- (6) A késedelmes tantárgyfelvételtől és a leadásból adódó lehetséges hátrányok a hallgatót terhelik, arra a hallgató kedvezmény, előnyszerzés céljából (pl. önköltségcsökkentés) vagy pótlási lehetőség biztosítása érdekében nem hivatkozhat.
- (7) Intenzív heti tantárgyak késedelmes felvételére és leadására nincs lehetőség.
- (8) Szakmai gyakorlati tárgy jelen Szabályzat 2. melléklet 1.§ (2) bekezdés b) pontja szerinti kérelem kéredelmes benyújtására, ezzel a szakmai gyakorlati tárgy késedelmes felvételére/leadására jelen § rendelkezései az irányadók.

### **Ismételt tantárgyfelvétel**

#### **49.§**

- (1) Ha a hallgató a felvett tantárgyat nem tudta teljesíteni az adott félévben, egy későbbi félévben újra felveheti.
- (2) Egy tantárgyat a hallgatónak egy adott képzésen:
  - a) 2021/2022. tanév tavaszi félévében vagy azt megelőzően tanulmányaikat megkezdett hallgatók esetében legfeljebb három (3) alkalommal van lehetősége felvenni, azzal, hogy a 93.§ és 94.§ szerinti méltányossági engedély alapján összesen még további egy (1) alkalommal felveheti, amennyiben a rendelkezésre álló vizsgalehetőségek maximális számát nem merítette ki. Amennyiben a tárgyat a hallgató harmadik –

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat


méltányossági engedély esetén a negyedik – alkalommal sem tudja teljesíteni, hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni,

- b) 2022/2023. tanév őszi félévében vagy azt követően tanulmányaikat megkezdett hallgatók esetében legfeljebb kettő (2) alkalommal van lehetősége felvenni, azzal, hogy a 93.§ és 94.§ szerinti méltányossági engedély alapján összesen még további egy (1) alkalommal felveheti, amennyiben a rendelkezésre álló vizsgalehetőségek maximális számát nem merítette ki. Amennyiben a tárgyat a hallgató második – méltányossági engedély esetén a harmadik – alkalommal sem tudja teljesíteni, hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni.
- (3) A nyelvi tantárgyak, továbbá testnevelés tantervi követelményeket meghaladó felvétele, megismétlése, tantervben ajánlott félévtől eltérő félévben történő felvétele csak a HTJSZ-ben meghatározott díj fizetése mellett lehetséges.
- (4) A hallgató a megismétlendő tantárgyat abban a félévben veheti fel, amely félévben azt az Egyetem a tantervben meghirdeti.
- (5) A hallgatók tanulmányaiban történő továbbhaladást gátló vagy előtanulmányi követelményként meghatározott tantárgyak a tantervtől eltérő félévben is elindíthatók kizárólag a tantárgyat korábban elégtelennel, „nem vizsgázott”, kizárólag vizsgával záruló tárgy esetében „nem teljesítette” bejegyzéssel lezárt hallgatók részére. Az ilyen tantárgy vizsgakurzus formájában is meghirdethető. A tantárgyat gondozó intézet azonban köteles meghirdetni a tantárgyat – akár kerestfélévben is – akkor, ha a megelőző félévben a vizsgán megjelent hallgatók több mint 50%-a nem ért el legalább elégséges (2-es) értékelést. A vizsgakurzus meghirdetéséről az illetékes dékán megkeresésére a tantárgyat gondozó intézet vezetője dönt. A vizsgakurzus oktatásának módja nem egyezik meg a reguláris félév oktatási módjával. A vizsgakurzus oktatásának módjáról az adott intézet vezetője dönt. Gyakorlati jeggyel záruló tantárgy esetében vizsgakurzus nem hirdethető meg.
- (6) A hallgató a sikeresen teljesített tárgyat javítás céljából újra felveheti.
- (7) Sikeresen teljesített tantárgy felvétele az adott tantárgyból tehető lehetséges tárgyfelvételek számát csökkenti.
- (8) Jeles (5) érdemjeggyel teljesített tantárgy újrafelvétele érvénytelen, az újra felvett tantárgyat ez esetben az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor törli. A döntésről a hallgatót Neptun rendszerüzenetben kell értesíteni. A döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- (9) Abban az esetben, ha a hallgató abszolutóriumot (végbizonyítványt) szerzett, tekintettel arra, hogy nem rendelkezik már hallgatói jogviszonnal, a javító célú tantárgyfelvétel lehetőségével már nem élhet.

### Specializáció meghirdetése, felvétele, váltása

#### 50.§


- (1) A hallgató joga és kötelessége a párhuzamosan meghirdetett specializációk közötti választás a tantervben megadottak szerint.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (2) Arról, hogy az adott képzésen milyen specializációk indulnak el, valamint a specializációk keretszámáról a szakfelelős dönt. Azt a specializációt, amelyet az Egyetem a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban meghirdetett, az adott képzéshez kötelező meghirdetni. A döntést a specializációválasztás félévében, őszi félév megkezdése esetén október 15-ig, tavaszi félév megkezdése esetén március 15-ig kell meghozni. A szakfelelős feladata a keretszámok eljuttatása a Hallgatói Szolgáltatások részére.
- (3) Az egyes, specializációk indításához a minimális hallgatói létszám a specializációt másodikként vagy továbbiként választó hallgatók nélkül mesterképzési szakon 20 fő, alapképzési szakon 30 fő. Ettől eltérni kizárólag indokolt esetben a szakfelelős javaslatára és az illetékes dékán engedélyével lehet.
- (4) A tantervben a szakfelelősnek meg kell határozni a keretszám túllépése esetére a rangsorolás szabályait.
- (5) A szakfelelősök a keretszám mellett a tantervben meghatározhatnak olyan minimum követelményeket, amelyeket a specializáció felvételéhez a hallgatónak teljesíteni kell.
- (6) Adott szakhoz kapcsolódóan a tanterv két specializáció választásának lehetőségét párhuzamosan – az 51.§ rendelkezéseinek figyelmen kívül hagyásával – is meghatározhatja.
- (7) A specializációválasztás kérelemre történik. A kérelmet a specializáció félévét megelőző félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig kell benyújtani. Amennyiben a megadott határidőn belül nem választ specializációt a hallgató, úgy a késedelemért a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetnie. Keretszámot meg nem haladó jelentkezés esetén minden hallgató jogosult az általa választott specializáción részt venni. A végleges keretszámot meghaladó jelentkezésnél a rangsorolást a HSZ végzi, az ügyben az illetékes dékán dönt.
- (8) A döntést a vizsgaidőszak végét követő 10. munkanap végéig kell meghozni.
- (9) A döntést automatikus Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval, amelyről a HSZ gondoskodik.
- (10) A második vagy további specializáció felvétele esetén, amennyiben az a HTJSZ szerinti kredit túllépéssel jár, a hallgató a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat köteles fizetni.

### **51.§**

- (1) A hallgató a specializációválasztás félévében az indítható specializációk közül második vagy további specializáció felvételét kérheti, továbbá kérheti a felvett specializáció megváltoztatását, a második vagy további specializáció leadását.
- (2) Specializációváltásra, második vagy további specializáció felvételére, továbbá leadására legkorábban a felvételt követő első aktív félév szorgalmi időszakának végétől van lehetőség.
- (3) A kérelmet a specializáció félévét megelőző félév szorgalmi időszaka első specializációválasztási időszakban lehet benyújtani. A specializációválasztási időszak konkrét ütemezését a tanév időbeosztása tartalmazza. Specializáció-váltásra a rendelkezésre álló helyek függvényében van lehetőség.
- (4) A felvett specializáció megváltoztatásáért, a második vagy további specializáció leadásáért a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (5) A specializációváltáshoz szükséges a befogadó és az elbocsátó specializáció felelősének hozzájárulása is, amelyet a Hallgatói Szolgáltatások hivatalból kér be a Neptunon keresztül a specializációfelelőstől.
- (6) A specializációváltásra, második vagy további specializáció felvételére, továbbá leadására vonatkozó kérelem tárgyában az illetékes szakfelelős dönt.
- (7) A döntést Neptun határozat formájában a kérelem beérkezésétől számított 15 munkanapon belül kell meghozni.
- (8) A specializációváltás, második vagy további specializáció felvétele, továbbá leadása esetében a tanulmányi előrehaladásra gyakorolt következményeit és pénzügyi kihatásait a hallgató köteles viselni.

### **Részvétel a foglalkozásokon**

#### **52.§**

- (1) Az előadások látogatása a tanulási folyamat szerves része, a számonkérés az előadásokon elhangzott ismeretanyagot is felölelheti. Az oktatónak lehetősége van arra, hogy az előadásokon pozitív katalógust vezessen. Az oktató a pozitív katalógus alapján az érdemjegy megszerzéséhez a megszerezhető pontok felett további 10% értékben többletpontot adhat. A tantárgyfelelős döntése alapján pozitív katalógus mindenki számára nyitott szakmai eseményekre is vonatkozhat.
- (2) A gyakorlatok látogatása a hallgatók számára kötelező.
- (3) Részképzésben, részismereti képzésben és előkészítő képzésben résztvevők számára az előadásokon és gyakorlatokon való részvétel is kötelező, ez esetben nem alkalmazható az (1) bekezdés szerinti pozitív katalógus.
- (4) Adott tárgy keretei között a gyakorlati órán való részvételhez feltételként szabható, hogy a hallgató az oktató által előzetesen előírt elvárásokat teljesítse (pl. a gyakorlatot megelőző előadás tananyagának elsajátítása). Az előzetes ellenőrzés beleszámíthat a hallgató féléves értékelésébe, felhasználható a gyakorlati kurzus órai munkájának szervezésére (pl. csoportbeosztás, differenciálás), valamint a gyakorlati órán való részvétel megtagadására. Az ellenőrzés módját és következményeit a tantárgyi program tartalmazza. Az ellenőrzés az előadások időpontjában is megvalósítható, ennek előzetes időpontját – oktatási hét – a tantárgyi programban rögzíteni kell. A tantárgyi programban rögzíteni kell a szakirodalmi forrásokat.
- (5) A hallgatók kurzusokon való részvételének ellenőrzését a tantárgy oktatója végzi. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az oktató maga dönti el. A részvétel igazolására szolgáló dokumentumokat az oktatónak az adott félév utolsó napjáig meg kell őriznie, ezt követően selejtezhető.
- (6) Az aláírás nem tagadható meg, ha a hiányzás mértéke az adott tantárgy féléves óraszámának 25%-át nem haladja meg és amennyiben a tantárgyi programban foglaltakat a hallgató teljesíti.
- (7) Távolmaradás esetén a hallgató egy adott tantárgy esetében a foglalkozások 25%-át meghaladó, de 50%-át meg nem haladó igazolt hiányzás mellett az illetékes tárgyfelelős –



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

az oktatóval egyeztetve – pótlási lehetőséget adhat, amennyiben a hiányzás oka szülés, baleset, kórházi kezelés, betegség, halaszthatatlan hatósági ügy (rendőrségi eljárás stb.), állampolgári kötelezettség teljesítése (bíróági eljárásban tanúkénti idézés stb.) és közvetlenül az ez(eke)t követő első órán az igazolást az oktatónak bemutatja.

- (8) A (7) bekezdés szerinti esetben az engedély megadása és pótlás esetén a hallgató – a tantárgy jellegétől függően – a szorgalmi vagy a vizsgaidőszakban megkísérelheti a tantárgy teljesítését.
- (9) A (7) bekezdés szerinti esetben az igazolás elfogadásáról, a pótlás lehetőségéről az adott tantárgy felelőse az oktatóval történt egyeztetést követően dönt. A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval. A döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- (10) Amennyiben az oktató jelen Szabályzat 4.§ (10) bekezdése szerint kiküldi a hallgatót a foglalkozásról, az hiányzásnak minősül.
- (11) Online kurzusok esetén, amennyiben a hallgató az oktató felszólítására nem kapcsolja be a kameráját és/vagy nem szól bele a mikrofonba, ezért a hallgató jelenlétét az oktató nem tudja ellenőrizni, jelenléte nem igazolható, így az hiányzásnak minősül.
- (12) A tantárgyi követelmények teljesítése alól a hiányzás nem mentesíti a hallgatót. Hiányzás esetén a pótlást a tantárgyfelelős által meghatározott módon köteles a hallgató teljesíteni. A hiányzások miatti tanulmányi hátrányokért, valamint pótlásokért teljes mértékben a hallgató felelős.
- (13) A Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya szerinti tisztségviselők, amennyiben bármely TVSZ szerinti foglalkozásról – ide nem értve a számonkéréseket – Szenátus vagy Oktatási Bizottság ülésén való részvétel miatt vannak távol, a távollét nem számít hiányzásnak. Szükség esetén az erre vonatkozó igazolást a testület elnöke biztosítja a hallgató számára.

## TANTÁRGYBEFOGADÁS, KREDITELISMERÉS


### Általános szabályok

#### 53.§

- (1) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította, azt hitelt érdemlő módon igazolja, és annak kreditelismerési eljárásban történő elismerését kérelmezi, feltéve, hogy a kérelemnek az illetékes kreditátviteli bizottság helyt ad.
- (2) A hallgató csak abban az esetben adhat be kreditelismerésre vonatkozó kérelmet és kredit csak abban az esetben ismerhető el számára, ha:
  - a) az adott képzésen, az adott tantárgyat még nem teljesítette vagy nem kísérelte meg teljesíteni, valamint a tantárgyat az adott félévre felvette,
  - b) más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy esetében az adott tantárgyat a hallgató az Egyetemen első alkalommal vette fel.
- (3) A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak esetében az illetékes kreditátviteli bizottság a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően is rendelkezhet.

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- (4) Az Egyetemen korábban tanulmányokat folytató és új felvételi eljárásban ismételt jogviszonyt létesítő hallgató esetében a (2) bekezdés a) pontját azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy kreditelismerésre vonatkozó kérelmet a befogadtatni kívánt tantárgyak felvétele nélkül is kezdeményezheti.
- (5) A tudás összevetése a kreditelismerési eljárás keretében zajlik.
- (6) Egy adott képzésen egy adott ismeretanyag elsajátításáért egyszer adható kredit.
- (7) Főszabály szerint az illetékes kreditátviteli bizottság legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott megszerezhető kreditek maximum 1/3-át ismeri el, a fennmaradó krediteket – a képzés kreditértékének legalább 2/3-át – a hallgatónak az Egyetemen kell teljesítenie. Ez alól a szabály alól jelen § adhat kivételt.
- (8) A (7) bekezdéstől eltérően a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – az Egyetemen folytatott korábbi tanulmányok esetén, valamint más felsőoktatási intézménnyel folytatott közös oklevéllel záródó képzés esetén, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének 1/3-át az Egyetem adott képzésén köteles teljesíteni.
- (9) A (7) bekezdésben foglalt – a képzés kreditértéke legalább 2/3-ának az Egyetem adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó – és a (8) bekezdésben foglalt – a képzés kreditértéke legalább 1/3-ának az Egyetem adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó – előírást nem kell alkalmazni:
- az Európai Unió, a Visegrádi Alap és a Közép-Európai Felsőoktatási Csereprogram által finanszírozott programok keretében megvalósuló közös képzés,
  - amennyiben egy felsőoktatási intézmény megszűnése esetén a megszűnő intézmény jogutódjaként vesz át az Egyetem hallgatót, feltéve, ha ugyanazon képzési terület szerinti szakra történik az átvétel,
  - ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató,
  - menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott hallgató esetében.
- (10) Az Nftv. szerint indult felsőfokú szakképzésben szerzett bizonyítvány alapján a krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba legalább 30, legfeljebb 60 kredit számítható be az azonos képzési területhez tartozó alapképzésben. Az illetékes kreditátviteli bizottság dönt, hogy a kiadott bizonyítványokat az Nftv. alapján induló képzésben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az Nftv. alapján indult felsőoktatási szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba a beszámítható kreditek száma legalább 30, legfeljebb 90 lehet. A beszámítható kreditmennyiségről az illetékes kreditátviteli bizottság dönt.
- (11) Az elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.
- (12) Amennyiben a hallgató által teljesített és elismerni kért tantárgy értékelését nem a magyar értékelés szerinti ötfokozatú skálán értékelte a másik egyetem (ahol a tantárgyat teljesítette), a külföldön szerzett érdemjegy átszámítását a magyar osztályozási rendszerre a TVSZ 4. mellékletében meghatározottak alapján kell elvégezni

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (13) Amennyiben a hallgató nem kérelmezi ekvivalencia megállapítását, és a tantárgyat szabadon választható tárgyként kívánja befogadtatni, akkor az illetékes kreditátviteli bizottságnak az adott tantárgyat, amennyiben van ECTS kreditje, akkor azzal megegyező kredittel, más esetben a tantárgy tartalma alapján kell értékelnie és a kreditet meghatározni. Több helyettesítő tantárgy esetén ezen tárgyak osztályzatainak egyszerű számtani átlaga alapján – felfelé kerekítve – kell az osztályzatot megállapítani.
- (14) Olyan teljesített tantárgy esetében, amihez kreditérték tartozik, de érdemjegy nem, csak aláírás, azt jeles (5) érdemjegyként kell elismerni.
- (15) Amennyiben egy kreditértékkel rendelkező tantárgy háromfokozatú minősítéssel zárul, azt megfelelt minősítés esetén közepes (3), jól/kiválóan megfelelt minősítés esetén jeles (5) érdemjeggyel kell elismerni.
- (16) A tantervben előírt kötelező kreditértéken felül teljesített kötelezően választható tantárgyat a hallgató kérésére a szabadon választható kreditérték terhére be kell fogadni. Ebben az esetben a hallgató Neptunon keresztül kérheti a tantárgy elismerését addig az időpontig, amíg nem szerez abszolutóriumot.
- (17) A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval.
- (18) Mesterképzésben a validációs eljárásra vonatkozó szabályokat jelen §-ban, valamint az 54.§ -56.§ -ban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni a Felvételi szabályzatban foglalt eltérésekkel.

### **Korábbi tanulmányok elismerése**

#### **54.§**

- (1) A kreditelismerés – a tantárgy tantárgyleírásában előírt kimeneti követelményei, a tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás, kompetenciák [ismeretek, alkalmazási (rész)kézségek és további (rész)kompetenciák] összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az szabadon választható tárgyra vonatkozik vagy a tantárgyleírások alapján összevetett tudás legalább 75%-ban megegyezik.
- (2) A korábbi képzésben szerzett krediteket – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt.
- (3) Az ismeretek összevetését el kell végezni függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

### **Informális tudás, munkatapasztalat elismerése**

#### **55.§**

- (1) Gyakorlatigényes szak esetében a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott intézményen kívüli szakmai gyakorlat elismerése kizárólag levelező vagy esti munkarendben folytatott képzés esetében kérelmezhető. Amennyiben a hallgató

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

tanulmányai alatt egy gazdálkodó szervezetnél összesen legalább három (3) hónapig alkalmazásban áll(t), az ott végzett munka(tapasztalat) beszámítható szakmai gyakorlatként abban az esetben, ha a munkahely megfelel a szakmai gyakorlólhellyel szemben támasztott követelményeknek. A szakmai gyakorlati beszámolót és/vagy a teljesítés egyéb formai elemeit azonban ebben az esetben is teljesíteni kell.

- (2) Nem gyakorlatigényes szak esetében a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott intézményen kívüli szakmai gyakorlat elismerése kérelmezhető azzal, hogy az (1) bekezdés rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.
- (3) Az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során (például szakkollégiumok által szervezett kurzusok eredményes teljesítése során) szerzett ismereteket is el lehet ismerni tanulmányi követelmény teljesítéseként.
- (4) Az illetékes kreditátviteli bizottság eseti döntését kell alkalmazni öt (5) évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél. Az azonos kreditelismerés fogalmát az illetékes kreditátviteli bizottság alakítja ki saját gyakorlatában többek között arra tekintettel, hogy változott-e az érintett képzések képzési és kimeneti követelménye.
- (5) Az előzetesen megszerzett, nem formális (iskolarendszeren kívül, de szervezett formában folytatott képzésben szerzett), informális (iskolarendszeren kívüli, tapasztalati úton történő) tanulóval elsajátított kompetenciák, munkavégzés során szerzett tapasztalat elismerése lehet egy adott szakon valamely kompetencia (ismeret, teljesítmény, eredmény, készség, további kompetenciák) kredittel történő elismerése vagy követelmény teljesítése alóli felmentés.
- (6) Az illetékes kreditátviteli bizottság az elismerési eljárásban a hallgató dokumentumait megvizsgálja, majd dönt, hogy az előzetesen szerzett tudás elegendő-e a beszámításhoz. Amennyiben az elért tudás vagy valamelyik része nem kellően igazolt, a hallgató számára további tudásvizsgálat írható elő, amelynek sikeres teljesítésével az illetékes kreditátviteli bizottság elismeri az elért tanulási eredményt.
- (7) A (3) bekezdés szerinti eljárás esetében megfelelő értékelési eljárás keretében – szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában – az illetékes kreditátviteli bizottságnak meg kell bizonyosodnia a tudás meglétéről. A számonkérés formáját a tantárgyfelelős javaslatára az illetékes kreditátviteli bizottság határozza meg. A szóbeli számonkérésen a kreditátviteli bizottságon kívül a tantárgyfelelős is részt vesz. Írásbeli vagy gyakorlati számonkérés esetén a feladatsor összetételét a tantárgyfelelős határozza meg és kéri számon a kérelmező hallgatótól. Amennyiben a hallgató a számonkérés(ke)n nem vesz részt, kérelmét az illetékes kreditátviteli bizottság elutasítja.


**A kreditelismerési eljárás****56.§**

- (1) A kreditelismerési eljárás a hallgató kérelmére indul.
- (2) A kérelem benyújtásának határideje a tantárgyfelvételi időszak utolsó napja, amelytől külföldi felsőoktatási intézményből beszámítandó tantárgyak esetében, valamint az 55.§



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- (1)-(2) bekezdés szerinti esetben az illetékes kreditátviteli bizottság eltérhet úgy, hogy a határidő legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napját megelőző harminc (30) nap lehet.
- (3) Más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy(ak) esetében a kérelemhez csatolni kell a korábban teljesített tantárgy kiadó intézmény által hitelesített programját, továbbá a tantárgy teljesítését igazoló kiadó intézmény által hitelesített leckekönyvmásolatot, törzslapkivonatot, oklevélmellékletet vagy kreditigazolást. Intézményen kívüli szakmai gyakorlat elismerése esetén a munkáltatói igazolást és a munkaköri leírást kell csatolni.
- (4) Az egyes szakokon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek elismerésére vonatkozóan a kérelemhez a 6. mellékletben meghatározott dokumentumok csatolása szükséges.
- (5) A kreditelismerési eljárásért a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni, ez alól kivétel a kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben az erre vonatkozó együttműködési megállapodás alapján a program keretében a partner felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak elismerésére vonatkozó kérelem.
- (6) A kérelemről az illetékes kreditátviteli bizottság dönt a kérelem benyújtására vonatkozó határidő lejáratát követő három (3) héten belül.
- (7) A kreditelismerési határozatban a kapott értékelést is rögzíteni kell.
- (8) A döntést határozatba kell foglalni.
- (9) A határozat közléséig a hallgató köteles tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni.
- (10) Átvételt kérő hallgató esetében az átvételét követően az illetékes kreditátviteli bizottság döntése nem vonható vissza.
- (11) A kreditátviteli bizottság személyes adatokat nem tartalmazó pozitív döntéseit és azok érvényességi idejét – figyelemmel az adatvédelmi szabályokra – a Neptunban minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé és a többi felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszere számára letölthetővé kell tenni.
- (12) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben az erre vonatkozó együttműködési megállapodás alapján a program keretében a partner felsőoktatási intézményben teljesítendő tantárgyakat, amennyiben a szerződésben egyértelműen rögzített a tantárgyak megfeleltetése, a hallgató veszi fel, továbbá ő maga vagy – amennyiben az együttműködési megállapodás így rendelkezik, a partneregyetem benyújtja a transcriptet – és a partneregyetemen szerzett érdemjegyeket a Neptunban kell rögzíteni. Ilyen esetben az illetékes kreditátviteli bizottság külön kreditelismerési kérelem benyújtása nélkül automatikusan meghozza a kreditelismerési döntést. A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval. Amennyiben a tantárgyak elismerésére az együttműködési megállapodás nem tartalmaz rendelkezéseket, akkor a kreditelismerésről a KÁB az általános szabályok szerint dönt.
- (13) A mesterképzésbe való belépéshez az adott szakra vonatkozóan a szükséges minimális kreditek számának megállapítására szolgáló előzetes kreditelismerési eljárásra vonatkozó szabályokat a Felvételi szabályzat tartalmazza.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

## A külföldi részképzésben teljesített tantárgyak beszámításának szabályai és a külföldi vendéghallgatók teljesítményének értékelése


### 57.§

- (1) Az Egyetem által szervezett külföldi részképzési program (pl. Erasmus+, CEEPUS) keretében a fogadó intézményben teljesített tárgyakat a Tanulmányi megállapodás (Learning Agreement) kötelező melléklet és teljesítés igazolás (transcript) alapján automatikusan el kell ismerni. Amennyiben erre bármely okból nincs lehetőség, az átszámításról az illetékes kreditátviteli bizottság a (3)–(6) bekezdés szerint dönt.
- (2) Az illetékes kreditátviteli bizottság a külföldi részképzés megkezdése előtt – amennyiben a mobilitás megkezdését követően változás következik be, a változást követően – a Learning Agreement (before mobility) vagy annak módosítása (during mobility) alapján dönt a kreditelismerésről. A döntéstől a teljesítést követően nem lehet eltérni, az ott szereplő tantárgyak beszámítása kötelező.
- (3) Kötelező vagy kötelezően választható tantárgyak keretére beszámítható minden olyan tantárgy, amelynek képzési célja azonos vagy hasonló. Választható tantárgyként minden további olyan tantárgy kreditje elismerhető, amely tantárgy az adott szak képzési és kimeneti követelményeihez illeszkedik.
- (4) Külföldi részképzésben részt vevő hallgató külföldi egyetemen csak olyan tantárgyat teljesíthet, amelyet itthon még nem teljesített.
- (5) A teljesített kurzusok igazolását annak kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb nyolc (8) napon belül be kell nyújtani.
- (6) Az automatikus elismerésről tizenöt (15) napon belül kell döntést hozni. A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval. Amennyiben az ügyben az illetékes kreditátviteli bizottság jár el, a döntését Neptun határozatba foglalja, amelyet harminc (30) napon belül kell meghozni.
- (7) A beszámítást arra a félévre kell elvégezni, amelyik félévben a hallgató külföldi részképzésen vett részt.
- (8) Az Egyetem hallgatója által külföldi részképzés keretében teljesített és elismert tárgyat úgy kell tekinteni, mintha azt/azokat a hallgató az Egyetemen teljesítette volna.
- (9) A külföldi részképzésben vizsgával teljesített tantárgyat úgynevezett akkreditált tantárgyként, a HSZ ügyintéző/koordinátor viszi fel a Neptunba az utolsó külföldi félévet követő félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig.

### Szakmai gyakorlat

#### 58.§

- (1) A szakmai gyakorlat az alapképzésben és mesterképzésben, külső gyakorlólhelyen vagy az Egyetem gyakorlólhelyén teljesítendő részben önálló – az Egyetem és a szakmai gyakorlólhely által közösen meghatározott – hallgatói tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek. Gyakorlatigényes szaknak minősül a jogszabályban meghatározott képzési és kimeneti követelményei alapján legalább hat (6) hétig tartó

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

szakmai gyakorlatot is tartalmazó szak. Szakmai gyakorlat nem csak gyakorlatigényes szakon van, ezen szakokon a szakmai gyakorlat nem éri el a hat (6) hetet.

- (2) Amennyiben a szakon szakmai gyakorlat elvégzése kötelező, az abszolutórium megszerzéséhez a szakmai gyakorlatot mint tantervi követelményt teljesíteni kell.
- (3) Hat (6) hét vagy annál hosszabb szakmai gyakorlat esetén az Egyetem és a szakmai gyakorlólhely köteles együttműködési megállapodást kötni. Az együttműködési megállapodást, amennyiben erre rendszeresített mintaszerződés van, az Egyetem által kiadott mintaszerződésen, egyéb esetben a JISZ által jóváhagyott szerződéses tartalommal lehet. Az együttműködési megállapodásban az Egyetem képviseletére a szakmai gyakorlatért felelős HSZ csoportvezető és a szakmai gyakorlatért felelős HSZ ügyintéző/koordinátor jogosult. Hat (6) hetet el nem érő szakmai gyakorlat esetén az Egyetem és a szakmai gyakorlólhely a szakmai gyakorlatért felelős HSZ csoportvezető és a szakmai gyakorlatért felelős HSZ ügyintéző/koordinátor döntése alapján együttműködési megállapodást köthet az Egyetem hallgatóinak szakmai gyakorlata biztosítására. Amennyiben az együttműködési megállapodás megkötése kötelező, érvényesen megkötött együttműködési megállapodás nélkül a szakmai gyakorlat nem kezdhető meg.
- (4) A szakmai gyakorlólhely kiválasztása a hallgató feladata.
- (5) A szakmai gyakorlólhellyel kapcsolatos követelményeket, a szakmai gyakorlat időtartamát és a szakmai gyakorlat szervezésének szabályait a TVSZ 2. melléklete határozza meg.
- (6) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az Egyetemen, az Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólhelyen. A munkaszerződés a szakmai gyakorlólhely és a hallgató között jön létre. Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, a hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötöni. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató munkaszerződésének megkötésére, foglalkoztatására vonatkozó előírásokat a Vhr3. tartalmazza.
- (7) A szakmai gyakorlat során a szakmai gyakorlólhelyen a gyakorlólhely szabályainak vagy az Egyetem szabályainak megsértésével megvalósított szabálytalanság gyanúja esetén az Egyetem Etikai Kódexe vagy Fegyelmi és kártérítési szabályzata szerint kell eljárni.
- (8) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben a szakmai gyakorlatra vonatkozó rendelkezésektől – amennyiben a jogszabály azt megengedi – el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.

### **Duális képzés**


#### **58/A.§**

- (1) Duális képzés: a képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik.

- (2) A duális képzésben részt vevő hallgató a szorgalmi időszakot a szakon tanulmányokat folytató hallgatóval együtt, órarend szerint végzi az Egyetemen (intézményi szakasz). Ezt követően részt vesz a szakmai gyakorlólhelyen történő oktatásban és gyakorlati ismeretek elsajátításában (vállalati szakasz). A vállalatnál kell teljesíteni a képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlati időszakot is.
- (3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a duális képzésbe történő ki- és belépést a hallgató
  - a) a duális képzést őszi félévben elkezdni vagy a duális képzésből őszi félévtől kilépni kívánó a megelőző tavaszi félév vizsgaidőszakának végéig,
  - b) a duális képzést tavaszi félévben elkezdni vagy a duális képzésből tavaszi félévtől kilépni kívánó a megelőző őszi félév vizsgaidőszakának végéigbeadott kérelme alapján kezdeményezheti.
- (4) A duális képzésbe történő kilépés tényét az Egyetem rögzíti, amelyről Neptun üzenetben értesíti a hallgatót. A duális képzésből történő kilépésre vonatkozó engedélyező döntés esetén a hallgatónak kötelessége a szakmai gyakorlólhelyet megkeresni és a munkaszerződését megszüntetni.
- (5) A duális képzésbe történő belépés akkor lehetséges, ha a szakmai gyakorlólhely a hallgatót kiválasztási eljárásában a duális képzésben való részvételre kiválasztja. A szakmai gyakorlólhely döntése ellen nincs helye jogorvoslatnak.
- (6) A duális képzésből történő belépésről az illetékes dékán dönt a szakmai gyakorlólhely kapacitásszámának függvényében. A döntést elektronikus határozatba kell foglalni. A határozat akkor lép hatályba, ha a hallgató a szakmai gyakorlólhely kiválasztási folyamatát eredményesen zárja és az erre vonatkozó pozitív döntést megkapja. Az illetékes dékán döntése ellen nincs helye jogorvoslatnak.
- (7) Duális képzésben az Egyetem és a szakmai gyakorlólhely együttműködési megállapodást köt az Egyetem hallgatóinak duális képzése biztosítására. Az együttműködési megállapodást, amennyiben erre rendszeresített mintaszerződés van, az Egyetem által kiadott mintaszerződésen, egyéb esetben a JISZ által jóváhagyott szerződéses tartalommal lehet megkötni. Az együttműködési megállapodást az Egyetem részéről az illetékes dékán és a HSZ tanulmányi ügyek vezető írja alá.
- (8) Érvényesen megkötött együttműködési megállapodás nélkül duális képzés nem kezdhető meg.
- (9) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az Egyetemen, az Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólhelyen. A munkaszerződés a szakmai gyakorlólhely és a hallgató között jön létre. Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, a hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni. A hallgatói munkaszerződés alapján

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

munkát végző hallgató munkaszerződésének megkötésére, foglalkoztatására vonatkozó előírásokat a Vhr3. tartalmazza.

- (10) Duális képzésben részt vevő hallgató abban az esetben vehet részt külföldi részképzésben, ha a szakmai gyakorlólé hely ehhez hozzájárul. Ebben az esetben a hallgató köteles a munkaviszonyát szüneteltetni, kivéve, ha a duális képzésbe illeszkedő külföldi részképzés időtartama alapján a vállalati szakaszban töltendő napok száma teljesül.
- (11) A duális képzés során a szakmai gyakorlólé helyen a gyakorlólé hely szabályainak vagy az Egyetem szabályainak megsértésével megvalósított szabálytalanság gyanúja esetén az Egyetem Etikai Kódexe vagy Fegyelmi és kártérítési szabályzata szerint kell eljárni.

### **A HALLGATÓI TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**


#### **A hallgatói teljesítmény értékelésének általános szabályai**

#### **59.§**

- (1) A képzés során alkalmazandó ismeret-ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg.
- (2) A tantárgyknál a vizsgára bocsátás konkrét feltételeit, a vizsgakövetelményeket, a hallgató teljesítményértékelésének módját, a hallgató tudásának értékelését a tantárgyi program tartalmazza.
- (3) A hallgató tudásának értékelése többféle értékelési módszerrel is történhet: diagnosztikus, támogató (formatív), összegző (szummatív) is lehet. Az értékelési módok és alkalmak együttesen is alkalmazhatók.
- (4) A hallgató teljesítményértékelése a képzési időszak teljes ideje alatt végezhető. Az értékelés történhet folyamatosan vagy egyszeri alkalommal.
- (5) A 61.§ (7) bekezdés szerinti esetekben a hallgató a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése után a szorgalmi időszak folyamán vizsgázhat.
- (6) Ahol a tantárgyi program, a vizsgára bocsátást feltételhez köti és ezt a hallgató nem teljesíti, a tantárgyat csak tantárgyújr felvétel keretében teljesítheti. A tantárgy ebben az esetben vizsgakurzusként nem teljesíthető.
- (7) Ahol a tantárgyi program a vizsgára bocsátást feltételhez köti és ezt a hallgató teljesíti, azonban a vizsgakövetelményeket nem teljesíti, akkor a tárgyat teljesítheti vizsgakurzus vagy tantárgyújr felvétel keretében. Ha a tárgyat tárgyújr felvétel keretében teljesíti, akkor a vizsgára bocsátás feltételeit az adott félév kritériumainak megfelelően újra teljesítenie kell (beleértve a vizsgára bocsátás feltételül előírt aláírás megszerzését is, amennyiben az elő van írva mint vizsgára bocsátási feltétel). Gyakorlati jeggyel záruló tárgynál tárgyújr felvétel esetén mindenképpen újra teljesíteni kell a gyakorlati jegy megszerzésének feltételeit (beleértve az aláírás megszerzését is, amennyiben az elő van írva).
- (8) A tantárgyak főbb értékelési formái a következők:

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- a) Gyakorlati jegyet írhat elő a tanterv, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszak első hetében kell teljesítenie. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik és van kreditértéke. A nem kritériumkövetelményű testnevelés tantárgy értékelése háromfokozatú minősítéssel történik és van kreditértéke.
  - b) A vizsga valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, továbbá arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga a tantárgyi programban meghatározottan időben akár több elkülönülő részből is állhat (pl. negyedéves vizsgák formájában), amely alkalmak vizsgaeredményeinek összértéke egy vizsgajegyet ad eredményül. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik és van kreditértéke.
  - c) Az aláírás a kritériumkövetelmények teljesítésének igazolására szolgál és nincs kreditértéke.
  - d) A szigorlat több tantárgy integrált számonkérését jelenti. Letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését és/vagy gyakorlati jegyének megszerzését követően kerülhet sor. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik és nincs kreditértéke.
  - e) Az adott szak tantervétől függően a specializációt/szakot lezáró komplex vizsga a végbizonyítvány megszerzése előtt közvetlenül teljesítendő vizsgatípus, ami nem azonos az f) pontban említett záróvizsga részét képező komplex vizsgával.
  - f) A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből állhat (valamennyi záróvizsgarész együttesen a továbbiakban: záróvizsga): szakdolgozat megvédéséből – amely során a hallgató a szakdolgozathoz kapcsolódó kérdésekre válaszol és reflektál a kapott bírálat(ok)ra –, portfólió-alapú szóbeli feleletből, továbbá szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből (komplex vizsga, ami nem egyenlő az e) pont szerinti komplex vizsgával, hanem a záróvizsga részét képező teljesítményértékelési mód), tanári mesterképzés esetén tanári portfólió bemutatásából. A záróvizsga célja, hogy az oklevél megszerzéséhez szükséges ismereteket, készségeket, képességeket ellenőrizze, értékelje és megbizonyosodjon arról, hogy a hallgató a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (9) A tantárgyak lezárása történhet gyakorlati jeggyel, vizsgajeggyel vagy aláírással:
- a) gyakorlati jegy: a tantárgy tanulmányi követelményeinek szorgalmi időszakban megvalósuló folyamatos értékelésén alapul, megállapítása a szorgalmi időszakban, valamint a vizsgaidőszak első hetében a tanórán tett írásbeli és/vagy szóbeli számonkéréssel, írásbeli dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével vagy ezek kombinációjával történik,
  - b) a vizsgajegy megállapítása: a vizsgaidőszaki szóbeli vagy írásbeli vizsga vagy ezek kombinációjával történő számonkérésen alapul. Vizsgajegyet kell adni abban az esetben is, ha a tantárgy számonkérése a szorgalmi időszaki folyamatos és a

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


vizsgaidőszaki egyszeri teljesítmény mérés kombinációjával, azaz a félévközi folyamatos értékelés és a vizsgaidőszaki írásbeli és/vagy szóbeli vizsga együttes alkalmazásával valósul meg,

- c) aláírás megállapítása kritériumtárgy esetében: a kritériumkövetelmény szorgalmi és/vagy vizsgaidőszakbeli írásbeli és/vagy szóbeli számonkérésével és teljesítésével történik a tantárgyi programban foglaltak szerint.
- (10) A tantárgyak főbb értékelési formái közül (gyakorlati jegy, vizsgajegy, aláírás) egy tantárgyból csak egyféle értékelési forma írható elő.
- (11) A hallgató teljesítményének értékelése:
- a) ötfokozatú minősítés esetén: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) érdemjeggyel vagy
- b) háromfokozatú minősítés esetén: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel vagy
- c) aláírással történik.
- (12) A hallgató kötelező szakmai gyakorlatát a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni, ahhoz a tanterv szerint kreditet kell rendelni.
- (13) A hallgató munkájának – adott tantárgyra vonatkozó számonkérés esetén – minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy milyen finanszírozási formában, milyen munkarendben, milyen nyelven, melyik képzési helyen vagy vendéghallgatóként folytat-e tanulmányokat az Egyetemen. Amennyiben adott tantárgyból ugyanazon oktatási időszakban vizsgakurzus is meghirdetésre kerül, annak óralátogatási és félévközi követelményei eltérőek lehetnek.
- (14) Amennyiben az adott félévben az adott tantárgyból több kurzus kerül meghirdetésre, a tantárgyfelelősnek biztosítania kell minden érintett hallgató számára az egységes óralátogatási és félévközi értékelési követelményeket.
- (15) A hallgató minden szerzői jog hatálya alá tartozó munkájában tartózkodnia kell a tudományos hivatkozás szabályainak megsértésétől. A tudományos hivatkozás szabályainak megsértése és/vagy plágium esetén a hallgató ellen a Plágiumszabályzat és az Etikai Kódex rendelkezéseinek megfelelően az érintett oktató etikai eljárás kezdeményez. Amennyiben az Etikai Bizottság megállapítja az etikai vétség elkövetését, és a cselekményt, magatartást, mulasztást mérlegelési jogkörében olyan súlyúnak ítéli, a hallgató ellen a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat alapján fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

### **Jegymegajánlás**

#### **60.§**

- (1) Az oktató a hallgató szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye alapján gyakorlati jegyet vagy vizsgajegyet ajánlhat meg.
- (2) A jegymegajánlás lehetőségét a tantárgyi programban fel kell tüntetni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (3) A megajánlott gyakorlati jegyet vagy vizsgajegyet az oktató féléves időbeosztás esetén a vizsgaidőszak második hetének első munkanapjáig, negyedéves időbeosztás esetén a vizsgaidőszak első hetének harmadik (3.) munkanapjáig köteles rögzíteni a Neptunban. Ezt követően a gyakorlati jegy vagy vizsgajegy visszavonására nincs lehetőség.
- (4) A megajánlott gyakorlati jegyet vagy vizsgajegyet a hallgató a Neptunban féléves időbeosztás esetén a vizsgaidőszak második hetének utolsó napjáig, negyedéves időbeosztás esetén a vizsgaidőszak első hetének utolsó munkanapjáig fogadhatja el. Ezt követően az elfogadásra és annak visszavonására nincs lehetőség.
- (5) Megajánlott gyakorlati jegyet vagy vizsgajegyet a jegymegajánlás évében nem lehet javítani, azonban a hallgató újabb tantárgyfelvétel keretében javíthatja a megajánlott jegyet.
- (6) Amennyiben a hallgató nem nyilatkozik a megajánlott jegy elfogadásáról vagy elutasításáról, vagy a megajánlott jegyet nem fogadja el, az esetben a tantárgyat megajánlott jeggyel nem teljesítette és a tantárgyat csak gyakorlati jeggyel vagy vizsgával teljesítheti.
- (7) Jegymegajánlás útján szerzett gyakorlati jegyről vagy vizsgajegyről vizsgalapot kell kiállítani az általános szabályoknak megfelelően.

## A HALLGATÓI TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE

### A vizsgák szervezése

#### 61.§


- (1) A tanév időbeosztása tartalmazza az adott szorgalmi időszakhoz kapcsolódó vizsgaidőszak kezdő- és zárónapját.
- (2) A vizsganapok kijelöléséért, a vizsgára történő jelentkezés idejének és módjának közzétételéért, a vizsgaidőpontok koordinálásáért a tantárgyat gondozó intézet vezetője felel.
- (3) A vizsgák szervezése szempontjából a szombat munkanapnak minősül. Vizsga valamennyi munkarend esetében szombati napra is hirdethető.
- (4) A speciális szorgalmi időszakos tárgyból valamennyi előírt foglalkozás teljesítése után a vizsgaidőszakon kívüli időpontra is hirdethető vizsga.
- (5) A vizsgaidőszak tervezésekor a hallgatói létszámra figyelemmel úgy kell a vizsgákat meghirdetni, hogy egy tárgyból egy vizsgaidőszakban minden hallgató három (3) vizsgaalkalom közül választhasson úgy, hogy a vizsgázók létszámának meghatározásakor a hallgatói létszám 125%-ának megfelelő helyet kell biztosítani az összvizsga alkalmak vonatkozásában. Amennyiben egy adott tárgyból három (3) vizsgaalkalmat hirdetnek, az egyes vizsgaalkalmak között legalább öt (5) munkanapnak el kell telnie. Amennyiben egy adott tárgyból több mint három (3) vizsgaalkalmat hirdettek, akkor legalább három (3) vizsgaidőpont esetén kell az egyes vizsgaalkalmak között legalább öt (5) munkanapot biztosítani. Amennyiben a vizsgát az intézet nem szabályosan hirdette meg, jelen bekezdés szerint új vizsgaalkalmat kell meghirdetni. Jelen bekezdésben meghatározott vizsgák



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

közötti munkanapok számától eltérni csak a záróvizsgáló hallgatók számára meghirdetett vizsgáknál lehetséges azzal, hogy esetükben az egyes vizsgaalkalmak között legalább három (3) munkanapnak el kell telnie.

- (6) A tantárgyat gondozó intézet a Neptunban közzéteszi:
- az egyes vizsgák napjait,
  - a vizsgáztatásban közreműködő oktatók nevét.
- (7) Adott félév vizsgaidőszakán kívül is lehet vizsgát tenni az alábbi esetekben a Félévzárás eljárásrendje, vizsgák és záróvizsgák megszervezésének rendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezésben foglaltak szerint:
- a részidős képzések tantárgyai,
  - a projektantárgyak vizsgái, speciális szorgalmi időszak tantárgyainak vizsgája,
  - duális képzésben teljesítendő tantárgyak vizsgái,
  - a szakirányú továbbképzésben,
  - kedvezményes tanulmányi rend keretében a 92.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint,
  - kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben,
  - külföldi vendéghallgatók esetében,
  - az illetékes dékán engedélyével, ha a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni vizsgaidőszakban a vizsgakötelezettségének,
  - szigorlati vizsga nem záróvizsgáló (vagyis adott félév záróvizsgaidőszakára bejelentkezett) hallgatói kör esetén a záróvizsgaidőszakban is lehetőséget.
- (8) A (6) bekezdésben meghatározott információkat a szorgalmi időszak vége előtt legalább három (3) héttel közzé kell tenni azzal, hogy a (7) bekezdésben meghatározott esetekben, három (3) munkanappal a vizsga előtt kell közzétenni.
- (9) Gyakorlati jeggyel záruló hallgatói teljesítményértékelés esetén a számonkérések időpontját az oktató az adott tantárgy óráján közli a hallgatókkal a számonkérést megelőzően legalább három (3) munkanappal. Ezt a szabályt szakirányú továbbképzés és executive képzések esetén nem kell alkalmazni.
- (10) A vizsganapokat a tantárgy felelős oktatója vagy vizsgáztatója adja meg. A vizsgaidőpontokat úgy kell megadni, hogy a hallgatók a vizsgákat megfelelően elosztva tehessék le, és legyen lehetőségük a sikertelen vizsgák megismétlésére. A vizsgaidőpontokat úgy kell kijelölni, hogy a hallgatónak legalább három (3) napos felkészülési ideje legyen a sikertelen vizsgát követő javítóvizsgára való felkészüléshez.
- (11) Ha a specializációt/szakot lezáró komplex vizsga a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele, a komplex vizsgára a hallgatói létszámnak megfelelő, valamint további egy javítóvizsga-időpontot kell megadni adott félévben.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (12) Szigorlat esetében a hallgatói létszámnak megfelelő kettő (2) szigorlati vizsga időpontot, valamint további egy (1) javítóvizsga-időpontot kell megadni adott félévben.
- (13) A Neptunban rögzített vizsgaidőpont legkésőbb a vizsga kezdési időpontja előtt 36 órával halasztható az eredetileg kiírt időpontnál későbbi vizsgaidőpontra. Erről a tantárgyat felvett hallgatókat értesíteni kell.
- (14) Amennyiben tantárgy vagy egyéb tantervi követelményt jelentő hallgatói tevékenység szervezésére és teljesítésére a tanéven kívül kerül sor, azt a közvetlenül utána következő félévre kell beszámítani és tantárgy esetén ebben a félévben kell azt a hallgatónak felvennie. Ebben az esetben a tantárgyat meg kell hirdetni akkor is, ha egyébként az adott tantárgyat az Egyetem a következő félévben nem hirdetné meg.
- (15) A vizsgák, félévközi értékelések lebonyolítása a tárgyat gondozó intézet feladata. Fogyatékossgal élő hallgató esetén a vizsga megszervezéséhez a Hallgatói Szolgáltatások A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzata szerint szakmai segítséget nyújt.
- (16) Online vizsga esetén a vizsga rendjét az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben határozza meg.
- (17) A vizsgára való jelentkezés idejét a tanév időbeosztása tartalmazza.

### **A vizsgajelentkezés**

#### **62.§**

- (1) A hallgató a Neptunban megadott határidőre a Neptunon keresztül köteles vizsgára jelentkezni.
- (2) A hallgató akkor jelentkezhet vizsgára, ha az előtanulmányi feltételeket és a tantárgy szorgalmi időszakra előírt követelményeit maradéktalanul teljesítette, továbbá, ha nincs az adott félévben önköltség, idegen nyelvi képzési hozzájárulás és egyéb díjfizetési hátraléka.
- (3) Vizsgajelentkezését a hallgató legkésőbb 24 órával a vizsga megkezdését megelőzően változtathatja meg. Kivételt képez ez alól a hétfői vizsganap, amikor legkésőbb 72 órával a vizsga megkezdését megelőzően lehet megváltoztatni a vizsgaidőpontot. Ha a vizsga megváltoztatásának időpontja az előző két módszerrel egyébként munkaszüneti napra esne, akkor azt legkésőbb a munkaszüneti napot megelőző első munkanapon 12.00 óráig lehet megtenni (pl. hétfő és keddi munkaszüneti nap esetén a szerdai vizsga legkésőbb az azt megelőző péntek 12.00 óráig változtatható meg).
- (4) A vizsgára jelentkezést a tárgyat gondozó intézet fogadja el.
- (5) A hallgató az elfogadott vizsgaidőpontban és helyszínen, a vizsga méltóságához illő állapotban és ruházatban köteles a vizsgán megjelenni és azt teljesíteni, ellenkező esetben a vizsgáztató megtagadhatja a hallgató vizsgáztatását, amely igazolatlan távollétnek minősül.
- (6) Amennyiben a hallgató nem jelenik meg a vizsgán, az igazolatlan távollétnek minősül.
- (7) Az igazolatlan távolmaradás hátrányos következményeit, így különösen a pótlási lehetőségek csökkenését, a további vizsgaidőpontok telítettségét, a feltételek esetleges

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

változását a hallgató köteles viselni. Igazolatlan távollét esetén a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni.


- (8) A vizsgáról történő igazolatlan távolmaradás esetén a foglalkozásról történő távolmaradás szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a távolmaradást legkésőbb a vizsga napját követő öt (5) munkanapon belül kell igazolni, és elfogadás esetén az nem minősül igazolatlan vizsgáról távolmaradásnak.

## A VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSA


### Általános szabályok

#### 63.§

- (1) Az Egyetem a vizsgát főszabály szerint maga szervezi meg. Más felsőoktatási intézményekkel együttműködésben szervezett képzések esetén az Egyetem dönthet úgy, hogy a vizsgákat az együttműködő felsőoktatási intézménnyel közösen szervezi. Ez esetben amennyiben az Egyetem és az együttműködő felsőoktatási intézmény a jelen §-ban foglalt szabályoktól el kíván térni, akkor erről megállapodásban rendelkeznek. Az eltérő szabályokat a hallgató számára a vizsgák rendjének közzétételére vonatkozó szabályok szerint kell közzétenni.
- (2) Amennyiben a hallgató más felsőoktatási intézményben is vizsgát kíván tenni, magának kell saját vizsgarendjét megszerveznie, és esetleges ütközés esetén a vizsgákra kijelölt időpontokon túlmenően más időpontot az Egyetem kérelem esetén sem biztosít.
- (3) A vizsga lehet írásbeli vagy szóbeli vizsga, amelyet főszabály szerint személyes megjelenést igénylő formában kell megszervezni, az ettől való eltérést az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki. A vizsga módját a tantárgyi program határozza meg.
- (4) Az esetlegesen szükséges informatikai feltételeket, a megjelenés pontos időpontját és a bejelentkezés módját az intézet előzetesen meghatározza és tájékoztatóban közli a hallgatóval. A meghatározott időpontban a hallgató köteles rendelkezésre állni és a meghatározott módon és időben a vizsgára bejelentkezni.
- (5) A vizsgákon a személyazonosság ellenőrzése kötelező.
- (6) A vizsgát megelőzően a hallgató azonosítását el kell végezni. Amennyiben az azonosítás sikertelen, a hallgató a vizsgát nem kezdheti meg.
- (7) A személyazonosság ellenőrzését követően ismertetni kell a vizsga szabályait, a rendelkezésre álló időt, írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozatokba történő betekintés módját, valamint a szabályok megszegésének következményeit.
- (8) A szóbeli vizsgák nem nyilvánosak, azokon hang- vagy képfelvétel csak az oktató vagy felügyelő hozzájárulásával és az adatvédelmi szabályok betartásával készülhet. A vizsga időtartama alatt a vizsgázókon, oktatón vagy felügyelőn kívül más nem tartózkodhat a teremben, de amennyiben a biztonságos lebonyolítás érdekében szükséges, jelen lehet olyan személy is, aki a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért az oktató vagy a felügyelő a felelős.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		


- (9) A vizsgára – amennyiben a tantárgyi program tartalmazza – a tantárgyi program szerint megadott idő áll a vizsgázó rendelkezésére. Amennyiben a tantárgyi program nem tartalmazza a vizsgára rendelkezésre álló időt, azt legkésőbb a vizsga kiírása során közölni kell a hallgatónak.
- (10) A vizsgához szükséges, a szabályok szerint jelzett eszközön kívül más eszköz (így például könyv, papír, harmadlagos technikai eszköz) nem lehet a közvetlen vizsgakörnyezetben.
- (11) A vizsga folyamán a vizsgázó senkitől nem kérhet segítséget, a vizsga ideje alatt – kivéve, ha a vizsga rendje ezt igényli – más személyekkel semmilyen módon nem kommunikálhat, a vizsga során más személyt nem helyettesíthet vagy valaki más őt nem helyettesítheti.
- (12) A vizsgafeladatlap, a vizsgafeladat és a vizsga megvalósulásának hallgató általi rögzítése és/vagy a rögzített dokumentum továbbítása, eltávolítása tilos.
- (13) Szabálytalanság esetén az oktató felszólítja a hallgatót a szabálytalanság abbahagyására. Amennyiben indokoltnak tartja, megszakíthatja a hallgató vizsgáját és felszólíthatja a vizsgahelyszínt, vizsgafelület elhagyására, vagy fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén megszakíthatja a hallgató vizsgáját és fegyelmi vétség szintjét elérő szabálytalanság gyanúja esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet. Amennyiben az oktató megszakítja a hallgató vizsgáját, a hallgató köteles a vizsgát abbahagyni, a vizsgahelyszínt, vizsgafelületet elhagyni. Amennyiben az oktató megszakítja a hallgató vizsgáját, de fegyelmi eljárást nem kezdeményez, a vizsgát úgy kell tekinteni, mintha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelent volna meg, a hallgató egy vizsgaalkalmat elveszít, de a hallgató számára érdemjegy nem adható. Amennyiben az oktató megszakítja a hallgató vizsgáját és fegyelmi eljárást kezdeményez, a vizsgát úgy kell tekinteni, mintha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelent volna meg, a hallgató egy vizsgaalkalmat elveszít, és a hallgató számára a fegyelmi eljárás végleges lezárultáig érdemjegy nem adható, viszont a fegyelmi bizottság döntésének megfelelően a határozat véglegessé válását követően az abban foglaltak szerint kell eljárni.
- (14) A vizsga rendje ellen kifogás kizárólag az értékelésre vonatkozó döntés elleni jogorvoslati kérelemben támadható meg. A felülbírálati eljárás végén a Felülbírálati Bizottság döntésének megfelelően a határozat véglegessé válását követően az abban foglaltak szerint kell eljárni.
- (15) Ha a vizsgát az Egyetem érdekkörében felmerülő bármilyen rendkívüli esemény (technikai probléma, vis maior stb.) megzavarja, a vizsgát fel kell függeszteni és a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni vagy a vizsgát meg kell ismételni. Ha a vizsgát a hallgató érdekkörében felmerülő bármilyen rendkívüli esemény (technikai probléma, vis maior stb.) megzavarja, az Egyetem a vizsgát nem köteles megismételni.
- (16) Jelen §-ban foglaltakat a gyakorlati jeggyel záruló hallgatói teljesítményértékelésre, valamint az (1)-(2) bekezdés kivételével a félévközi részfeladatok számonkérésére egyaránt alkalmazni kell.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

## A személyes megjelenést igénylő vizsgák szabályai

### 64.§

- (1) Személyes megjelenést igénylő vizsga kizárólag a képzés helyszínén szervezhető azzal, hogy a képzés helyszínétől eltérő képzési helyen tanulmányokat folytató hallgató saját felelősségére a másik képzési helyen tartandó vizsgára is bejelentkezhet.
- (2) Személyes megjelenést igénylő vizsga esetén a vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt legalább harminc (30) perccel a kijelölt helyszínen meg kell jelennie.
- (3) Azon helyiséget, ahol a vizsgázó vizsgázik, csak rendkívül indokolt esetben az oktató vagy a felügyelő engedélyével hagyhatja el, azonban a rendelkezésre álló idő a kieső idővel nem hosszabbodik meg. A vizsga helyszínének saját akaratból történő elhagyása nem eredményezi a rendelkezésre álló idő meghosszabbítását.
- (4) A vizsgahelyszín biztosítása az Egyetem feladata, amelyet a tantárgyat gondozó intézet szervez meg.
- (5) A hallgató az oktató vagy a felügyelő felszólítására személyazonosságát személyazonosító igazolvány, vezetői engedély vagy útlevél bemutatásával köteles igazolni.
- (6) A vizsgát a tájékoztatóban megadott módon kell teljesíteni.
- (7) Személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgák (1)–(6) bekezdésen túli további szabályai:
  - a) A számítógépes vizsga teljesítéséhez szükséges helyszínt a tantárgyat gondozó intézet szervezi meg, az informatikai feltételeket az Egyetem biztosítja. A feladatsor biztosítása a tárgyat gondozó intézet feladata.
  - b) A vizsga előtt a hallgató az arra kijelölt helyen köteles várakozni, és a terembe az ülésrend kialakítása és a vizsga megkezdése céljából az oktató vagy felügyelő felszólítására léphet be.
  - c) Az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne segíthessék és ne zavarják. Az ültetési rendet a tárgyat gondozó intézet határozza meg, amelyet a hallgató köteles tudomásul venni.
  - d) A vizsgafeladatok megoldását az oktató vagy a felügyelő jelzésére lehet elkezdni. A vizsga megkezdésének időpontját az oktató vagy a felügyelő rögzíti a jelenléti íven. A feladatok kidolgozására rendelkezésre álló időt ezen időponttól kell számítani.
  - e) Az oktató vagy a felügyelő kikötheti, hogy az Egyetem által kinyomtatott feladatlapon, valamint az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával ellátott pótlapokon lehet dolgozni vagy vázlatot, jegyzetet készíteni.
  - f) Az írásbeli munkát tollal kell elkészíteni. Piros tollal nem lehet dolgozni. Az íróeszközökről és a segédeszközökről a vizsgázók gondoskodnak, azokat egymás között nem cserélhetik, egymásnak kizárólag az oktató vagy a felügyelő engedélyével adhatják át.
  - g) A vizsgán a vizsgázókat nem lehet felügyelet nélkül hagyni, valamint a hallgatónak a vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagynia, és azt is egyidejűleg csak egy hallgatónak. A helyiséget elhagyó hallgató a vizsgadolgozatát az oktatónak

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

vagy a felügyelőnek köteles leadni, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét rávezeti a jelenléti ívre.

- h) A vizsgán a vizsgalap megoldására rendelkezésre álló idő leteltét az oktató vagy a felügyelő jelzi, ekkor a munkát be kell fejezni.
  - i) A hallgató a vizsga végeztével az oktató vagy a felügyelő részére átadja a dolgozatot.
  - j) Az oktató vagy a felügyelő aláírja a jelenléti ívet.
  - k) A javítandó vizsgadolgozatokat a tantárgyat gondozó intézet juttatja el a javító oktatókhoz.
- (8) Személyes megjelenést igénylő szóbeli vizsgák (1)–(6) bekezdésen túli további szabályai:
- a) A vizsga előtt a vizsgázó az arra kijelölt helyen köteles várakozni, és a vizsgaterembe a vizsga megkezdése céljából az oktató vagy a vizsgabizottság elnöke felszólítására léphet be.
  - b) Szóbeli vizsga alkalmával a hallgatónak a Neptunból teljesítési lapot kell nyomtatnia, amely a vizsgán szerzett érdemjegy utólagos igazolására szolgál. A teljesítési lapot a szóbeli vizsga végén, az oktató aláírását követően a hallgató részére át kell adni. Teljesítési lap hiányában a hallgató csak a kifejezett kérésére vizsgáztatható le, amely esetben a hallgató visszavonhatatlanul lemond arról a jogáról, hogy papíralapú egyedi igazolást kaphasson az adott vizsgán szerzett minősítéséről.
- (9) Jelen §-ban foglaltakat a gyakorlati jeggyel záruló hallgatói teljesítményértékelésre, valamint a (2) bekezdés kivételével a félévközi részfeladatok számonkérésére egyaránt alkalmazni kell.

### **Online vizsgák szabályai**

#### **65.§**


- (1) Amennyiben a 63.§ szerint online vizsga is szervezhető, úgy az online vizsga kizárólag az Egyetem által használt alkalmazás felhasználásával az oktatási rektorhelyettes által kiadott speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsgák rendjére vonatkozó rendelkezés alapján és jelen §, valamint a 66.§ rendelkezéseinek megfelelően bonyolítható.
- (2) Online vizsga a rendszer által meghatározott időpontban kezdhető meg.
- (3) Fülhallgató, fejhallgató a vizsga alatt nem használható, aminek az ellenőrzésére a vizsga időtartama alatt a vizsgáztató jogosult kivéve, ha azt a vizsgáztató kifejezetten kéri.
- (4) A vizsgához szükséges eszközöket a vizsgák időtartama alatt letakarni, lenémítani nem lehet.
- (5) A vizsga helyszínén a bejelentkezéstől a vizsgafolyamat lezárultáig más személy nem tartózkodhat (kijelentkezés vagy kijelentkeztetés).
- (6) A vizsgahelyszínt a vizsgázó nem hagyhatja el.
- (7) Az online írásbeli vizsga (1)–(6) bekezdésen túli további szabályai:
  - a) A hallgató személyazonosságának megállapítása érdekében az Egyetem a Cusman kód megadását írja elő. A vizsga kizárólag a sikeres azonosítást követően kezdhető meg.

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

- b) A vizsga során kizárólag az Egyetem által használt alkalmazáson keresztül biztosított vizsgadolgozaton lehet dolgozni.
- c) A vizsgadolgozatot a tájékoztatóban meghatározottak szerinti helyre és módon kell elmenteni, továbbítani, vagy a vizsgát a vizsgadolgozat alkalmazáson keresztül megvalósuló beküldésével kell lezárni.
- d) Amennyiben az adott vizsga szabályai kép- és/vagy hangközvetítést írnak elő, úgy a vizsgafolyamat alatti bármely okból történő megszakadása esetén, amennyiben a vizsga megszakadása több, mint húsz (20) másodpercig tart, azaz a hallgató több, mint húsz (20) másodpercre elveszíti az internetkapcsolatot, az oktató vagy a teremfelügyelő a vizsgát felfüggeszti és a további vizsgaszakasról a hallgatót kizárja. Ez esetben a hallgató a vizsgát nem folytathatja és az oktatónak a vizsgadolgozat értékelését az addig teljesített és bizonyítottan dokumentált munka alapján kell elvégezni.
- (8) Az online szóbeli vizsga (1)–(6) bekezdésen túli további szabályai:
- a) A vizsga kizárólag élő videókép és hang egyidejű átvitelével valósítható meg.
- b) A vizsga megkezdése előtt a hallgató személyazonosságának az ellenőrzése céljából a vizsgázó oly módon köteles felmutatni a kamerába a személyazonosításra alkalmas arcképes, érvényes igazolványát, hogy az azonosításra alkalmas legyen. A vizsga kizárólag az alkalmazásba történő sikeres belépést, majd személyi azonosítást követően kezdhető meg.
- c) A vizsgáztató bármikor kérheti, hogy a vizsgázó az általa használt eszköz kamerájával pásztázza körbe környezetét vagy közelről mutassa meg az ott található tárgyakat. A vizsgázó a kérésnek késedelem nélkül köteles eleget tenni.
- d) Amennyiben a vizsga bármely félnél felmerült technikai probléma miatt megszakad, az oktató vagy a vizsgabizottság egymás után még legfeljebb két (2) alkalommal köteles megkísérelni a hallgató újrahívását. Ez esetben a vizsgáztató dönti el, hogy a hallgató folytatja a tételt vagy újrakezdi másik tétel húzásával.
- (9) Jelen §-ban foglaltakat a gyakorlati jeggyel záruló hallgatói teljesítményértékelésre, valamint a félévközi részfeladatok számonkérésére egyaránt alkalmazni kell.

**Speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga****66.§**

- (1) A 63.§ –66.§ -okban foglaltak mellett az online vizsgafelügyelettel megvalósuló szabályozott környezetben (a továbbiakban: speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga) szervezett vizsgákra a jelen § szabályait kell alkalmazni.
- (2) Amennyiben az oktatási rektorhelyettes így rendelkezik, a vizsgákat speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga formájában kell lebonyolítani.
- (3) Speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga alkalmával kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi rendelkezések szigorú betartására, és a vizsga annak biztosítása mellett szervezhető és tartható meg.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (4) A hallgatónak biztosítani kell a vizsgarendszer által meghatározott technikai feltételeket. Ennek hiányában speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsganem tehető.
- (5) A vizsgát megelőzően a hallgató azonosítását el kell végezni. Amennyiben a hallgató azonosítása sikertelen, a hallgató a speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsgát nem kezdheti meg és a vizsgát – amennyiben az adott tárgyból hagyományos vizsga is szervezett – hagyományos vizsga formájában kell letennie.
- (6) A vizsgahelyszín körbemutatása a vizsga megkezdésének feltéte.
- (7) A speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga alatt a teremfelügyelő folyamatosan figyeli a hallgató munkavégzését, az eszközökkel való kapcsolat megfelelőségét, ellenőrizheti a személyazonosságot az előírtak szerint.
- (8) A vizsgaszoftver nem futtatható virtuális gépből. A virtuális gépet a vizsgarendszer érzékeli, és a vizsgából a vizsgázót kizárja. A virtuális gépből való futtatás vizsgacsalságnak minősül.
- (9) A speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga részleteit az oktatási rektorhelyettes által kiadott rendelkezés tartalmazza.
- (10) Jelen §-ban foglaltakat a gyakorlati jeggyel záruló hallgatói teljesítményértékelésre, valamint a félévközi részfeladatok számonkérésére egyaránt alkalmazni kell.

### **Igazolás a vizsga elmulasztása miatt**

#### **67.§**


- (1) Amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan, a hallgató önhibáján kívüli ok bekövetkezése miatt a vizsgán nem jelent meg, igazolással élhet.
- (2) Az igazolási kérelmet a vizsga napját követő öt (5) munkanapon belül a Neptunban kell benyújtani.
- (3) Az igazolás tárgyában a vizsgáztató oktató vagy vizsgabizottság elnöke dönt.
- (4) A döntést három (3) munkanapon belül meg kell hozni.
- (5) A döntést Neptun rendszerüzenetben kell közölni a hallgatóval.
- (6) Az igazolási kérelem elutasítása ellen nincs helye jogorvoslatnak.
- (7) Jelen §-ban foglaltakat a gyakorlati jeggyel záruló hallgatói teljesítményértékelésre, valamint a félévközi részfeladatok számonkérésére egyaránt alkalmazni kell.

### **A hallgató féléves teljesítményének értékelése**

#### **68.§**

- (1) A vizsga megkezdését követően a vizsga hallgató akaratából történő felfüggesztésére nincs lehetőség. Miután a hallgató a vizsgát megkezdte – szóbeli vizsga esetén a tételt kihúzta, a kérdést megkapta, írásbeli vizsga esetén a jelenléti ívet aláírta, vagy a vizsgafeladatot megkapta (az időben elsőként bekövetkező), a vizsgafelületre belépett –, a hallgató teljesítménye alapján kötelezően érdemjegyet szerez. Ez alól kivétel, ha az oktató vagy a felügyelő a vizsgát szabálytalanság miatt szakítja meg.
- (2) A vizsgaértékelést a Neptunban kell rögzíteni.




 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (3) A vizsgajegy a hallgató kérésére elégtelenre nem rontható.
- (4) Vizsgakövetelményű tárgy esetén:
- a) ha a hallgató a vizsgára bocskátás feltételeit teljesítette, de nem kísérelte meg a vizsgát, a Neptunba a „nem vizsgázott” bejegyzést kell tenni,
  - b) ha a hallgató a vizsgára bocskátás feltételeit nem teljesítette, a Neptunba a „nem teljesítette” bejegyzést kell tenni.
- (5) Amennyiben a hallgató bejelentkezett a vizsgára (szigorlat és specializációt/szakot lezáró komplex vizsgára vonatkozóan egyaránt), de nem jelent meg, a Neptunba a „nem jelent meg” (N.J.M.) jelölést kell tenni. Igazolt távollét esetén a Neptunban az „igazoltan távol” jelölést kell szerepeltetni. A „nem jelent meg” és az „igazoltan távol” jelölések az adott tantárgyból tehető lehetséges vizsgaszámot nem csökkentik, de a TVSZ egyéb rendelkezései érvényesek rá.
- (6) Gyakorlati jeggyel záruló tantárgy esetében „nem teljesítette” bejegyzés csak abban az esetben kerülhet be, ha a félévközi részfeladatok teljesítését a hallgató meg sem kísérelte.
- (7) Amennyiben vizsgakövetelményű tantárgy esetén a tantárgyi program szerint a félévközi és a vizsgaidőszakbeli számonkérés kombinációját kell alkalmazni és
- a) a félévközi részfeladatok teljesítését a hallgató meg sem kísérelte, a vizsgára bocskátás feltételeinek ellenőrzése során a Neptunba „nem teljesítette” bejegyzés kerül,
  - b) a félévközi részfeladatok teljesítését a hallgató megkísérelte (bármely feladatréss teljesítésére bejelentkezett, vagy amennyiben jelentkezés nem szükséges, azt megkezdte),
  - c) a vizsgára bocskátás feltételeit teljesítette, a Neptunba „vizsgára jelentkezhet” jelölés kerül. Amennyiben a hallgató a félévközi részfeladatok részbeni vagy teljes teljesítését követően az évközi vagy a vizsgaidőszakbeli vizsgára a Neptunban bejelentkezik, de azon nem jelenik meg, és távolmaradását nem tudja megfelelő módon igazolni, vagy be sem jelentkezik a vizsgára, akkor a Neptunba „nem vizsgázott” bejegyzés kerül. Amennyiben a vizsgát megkezdte, a Neptunba érdemjegy bejegyzés kerül.
  - d) nem teljesítette a vizsgára bocskátás feltételeit, a Neptunba „nem teljesítette” bejegyzés kerül.
- (8) Kritériumtárgy esetén az aláírásra vonatkozóan a következőket kell alkalmazni:
- a) kritériumtárgy esetén a tantárgyi program tartalmazza az aláírás megszerzésének feltételeit. Amennyiben a hallgató nem teljesíti az aláírás feltételeit, a Neptunba a „nem teljesítette” bejegyzés kerül.
- (9) Fegyelmi vétség végleges megállapítása esetén a vétséggel érintett vizsga eredményét „értékelhetetlen” bejegyzéssel kell ellátni és a jelölésben rögzíteni kell, hogy a minősítés indoka végleges fegyelmi vétség. Az „értékelhetetlen” bejegyzést a HSZ ügyintéző/koordinátor rögzíti be a Neptunba. Fegyelmi vétség miatt nem lehet a vizsgadolgozatot elégtelenre értékelni.
- (10) Az írásbeli és szóbeli vizsgákról vizsga alkalmanként, a megajánlott jegyekről a vizsgaidőszak első hetének utolsó munkanapjáig kell a vizsgalapot a Neptunból

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

kinyomtatni, amelyen a vizsgáztató oktató rögzíti a vizsgajegyet, gyakorlati jegyet. Ezt követően az oktató aláírásával haladéktalanul érvényesíti a vizsgalapot. Írásbeli vizsga esetén a jelenléti ív és a vizsgalap csak együtt érvényes, azok egymásnak elválaszthatatlan részeit képezik.

- (11) Az írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a vizsgát követő harmadik (3.) munkanapon rögzíteni kell a Neptunban. Esszéjellegű vizsga esetén a vizsga, valamint a gyakorlati jeggyel záruló hallgatói teljesítményértékelések és félévközi részfeladatok eredményét öt (5) munkanapon belül kell rögzíteni. A hallgató a vizsgadolgozatot az eredményhirdetést követő két (2) munkanapon belül a tantárgyat gondozó intézet által legkésőbb a vizsga során kihirdetett, előre megjelölt időpontban és helyen megtekintheti és ahhoz észrevételt tehet. Személyes megtekintésre kizárólag az Egyetem épületében vagy az Egyetem által használt épületben van lehetőség. Megtekintésre kizárólag a vizsgázó jogosult, képviselőnek nincs helye. A hallgató észrevételeit személyes megjelenéssel teljesített írásbeli vizsga esetében a megtekintés napján, online és számítógépes írásbeli vizsgák esetében a vizsga kiírásakor meghatározott időszakon belül kifogásbejelentő adatlapon adhatja le a tantárgyat gondozó intézet részére. A vizsgadolgozat harmadik személy részére át nem adható, arról másolat nem készíthető. Észrevétel kizárólag a nem egyértelmű javítás esetén tehető, továbbá az észlelt javítási, pontszámítási hiba kivizsgálására vonatkozhat. Az észrevételről a vizsgáztató oktató annak beérkezését követő 2. munkanap végéig dönt. A vizsga végleges – az észrevételt is figyelembe vevő – eredményét a hallgatóval úgy kell közölni, hogy a hallgató az esetleges javítóvizsgára felkészülhessen. A döntésről a tantárgyat gondozó intézet Neptunon keresztül értesíti a hallgatót. A döntést a vizsgadolgozatra felvezeti a tantárgyat gondozó intézet erre kijelölt munkatársa. Az észrevételre hozott döntés külön nem, kizárólag az érdemjegy ellen benyújtott jogorvoslati kérelemben támadható meg. Az észrevételezésre rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén a vizsgázó igazolási kérelmet nem nyújthat be. Jelen pontban meghatározott határidők megsértése esetén az érintett intézet köteles újabb vizsgaalkalmat biztosítani.
- (12) Írásbeli vizsga esetén, ha a Neptunban szereplő értékelés eltér a vizsgadolgozaton vagy a vizsgalapon szereplő értékeléstől, akkor a vizsgadolgozat értékelése az irányadó. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni.
- (13) A szóbeli vizsga eredményét legkésőbb a vizsgát követő harmadik (3.) munkanapon rögzíteni kell a Neptunban. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni. Ha a vizsgalapon és a teljesítési lapon szereplő értékelés eltér egymástól, a teljesítési lapon szereplő értékelést kell irányadónak tekinteni.
- (14) A gyakorlati jegyet féléves szervezés esetén legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének első munkanapjáig, negyedéves szervezés esetén a vizsgaidőszak első hetének utolsó munkanapjáig rögzíteni kell a Neptunban azzal, hogy amennyiben intenzív hét keretében történik a számonkérés az adott intenzív heti tantárgyból, úgy a gyakorlati jegyet az intenzív hetet követő hét utolsó munkanapjáig rögzíteni kell a Neptunban. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (15) A vizsgajegy, gyakorlati jegy beírásának elmulasztása vagy hibás jegybeírás miatti kérelem tárgyában a vizsgáztató oktató két (2) munkanapon belül dönt.
- (16) Az évközi dolgozatok, számonkérések esetében javításra, megtekintésére is a (11) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

### **Szigorlat, komplex vizsga**


#### **69.§**

- (1) Egyes szakok képzési programja előírhatja szigorlat(ok) teljesítését. Azon szakok esetében, ahol szigorlatot kell teljesíteni, a szigorlatot alkotó tantárgyak számát és nevét a tanterv határozza meg.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti információkat a tantárgyi programban, Képzési programban és az Intézményi Tájékoztatóban is közzé kell tenni.
- (3) A szigorlatok minősítése ötfokozatú skálán, jelen Szabályzat szerinti minősítéssel történik.
- (4) Egyes szakok esetében a specializációt/szakot lezáró komplex vizsgát kell tenni a hallgatóknak, amely az abszolutórium (végbizonyítvány) feltétele (továbbiakban: a specializációt/szakot lezáró komplex vizsga). Azon szakok esetében, ahol specializációt/szakot lezáró komplex vizsgát kell tenni, a tanterv tartalmazza, hogy a komplex vizsga mely tantárgyakból áll. Ezt a tantárgyi programban, Képzési programban és az Intézményi Tájékoztatóban is közzé kell tenni. A specializációt/szakot lezáró komplex vizsgák minősítése ötfokozatú skálán, a jelen Szabályzat szerinti minősítéssel történik. A sikertelen specializációt/szakot lezáró komplex vizsga a 70.§ rendelkezései szerint ismételhető.
- (5) Az egyes szakok esetében a komplex vizsga a záróvizsga részét képezi. A tanterv tartalmazza, hogy melyik szakokon kell a záróvizsga részét képező komplex vizsgát tenni. Ezt a tantárgyi programban és az Intézményi Tájékoztatóban is közzé kell tenni. Azon szakok esetében, ahol a komplex vizsga a záróvizsga részét képezi, a sikertelen komplex vizsga a következő záróvizsga-időszakban ismételhető meg a 88.§ rendelkezései szerint.
- (6) A szigorlat és a specializációt/szakot lezáró komplex vizsga a végbizonyítvány kiállításának feltétele, amely olyan követelménytípus, amit csak aktív félévben lehet teljesíteni.
- (7) A szigorlat és a specializációt/szakot lezáró komplex vizsga esetében, ahol nincs jelen §-ban eltérő rendelkezés ott jelen Szabályzat vizsgáztatásra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (8) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben a szigorlat és a komplex vizsga esetén a TVSZ-ben foglaltaktól el lehet térni. Az eltérő szabályokat a programra irányuló együttműködési megállapodásban kell meghatározni, és arról a hallgatókat a TVSZ-szel megegyező módon, vagyis az Egyetem honlapján történő közzététellel tájékoztatni kell.


### **Sikertelen vizsga, gyakorlati jegy, szigorlat javítása**

#### **70.§**

- (1) Javítóvizsga ugyanabból a tantárgyból legfeljebb két (2) alkalommal (továbbiakban: javítóvizsga és ismétlő javítóvizsga) tehető az adott vizsgaidőszakban.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (2) A javítóvizsgák időpontjait úgy kell meghatározni, hogy két (2) vizsgaidőpont között legalább három (3) munkanapnak el kell telni.
- (3) Kötelezően választható tantárgy, szabadon választható tantárgy „elégtelen” vagy „nem felelt meg” minősítését a hallgató nem köteles kijavítani.
- (4) Az első javítóvizsga (specializációt/szakot lezáró komplex vizsga és szigorlat, valamint kritériumtárgy esetében is) díjmentes. Az ismétlő javítóvizsga (második vagy további javítóvizsgák) (specializációt/szakot lezáró komplex vizsga és szigorlat esetében is) alkalmával a hallgatónak a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetnie, függetlenül attól, hogy az első két alkalommal milyen bejegyzést kapott.
- (5) A hallgató egy tantárgyból az adott félévben összesen három (3) alkalommal, az ismételt tárgyfelvételekkel együtt pedig összesen hat (6) alkalommal tehet vizsgát, azonban egy adott tantárgy tárgyfelvételeinek a száma nem haladhatja meg
  - a) 2021/2022. tanévben vagy azt megelőzően tanulmányikat megkezdő hallgatók esetében a hármat (3). A hallgató elfogadott méltányossági kérelem esetén negyedik (4.) alkalommal is felveheti a tantárgyat,
  - b) 2022/2023. tanévben vagy azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a kettőt (2). A hallgató elfogadott méltányossági kérelem esetén harmadik (3.) alkalommal is felveheti a tantárgyat.
- (6) Ha a hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot nem teljesítette vagy nem felelt meg minősítést vagy elégtelen érdemjegyet kapott, a szakmai gyakorlatot meg kell ismételnie.
- (7) Ha a tantárgyból az adott vizsgaidőszakban a hallgató nem kap érvényes érdemjegyet, akkor az adott tantárgyból csak ismételt tárgyfelvétel keretében szerezhethet érvényes érdemjegyet.
- (8) Ha egy adott tantárgyból a hallgató két (2) alkalommal sem tett sikeres vizsgát, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanazon személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére a vizsgát szervező intézet vezetőjének döntése alapján az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt kell letenni. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új félévben kerül sor.
- (9) Szorgalmi időszakban a gyakorlati jegy sikertelen teljesítése esetén a pótlás módját és idejét a tantárgyi program határozza meg. A tantárgyi program úgy is rendelkezhet, hogy gyakorlati jegyet nem, vagy csak részlegesen lehet pótolni.
- (10) Sikertelen komplex vizsga specializációt/szakot lezáró komplex vizsga esetén az adott vizsgaidőszakban egy (1) alkalommal javítható.
- (11) Specializációt/szakot lezáró komplex vizsga letételét a hallgató összesen három (3) alkalommal kísérelheti meg. Amennyiben a harmadik (3.) alkalommal sem sikerül a komplex vizsgát teljesíteni, úgy a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni.
- (12) Azon szakok esetében, ahol a komplex vizsga a záróvizsga részét képezi, az a következő záróvizsga-időszakban ismételhető a záróvizsgára vonatkozó rendelkezések szerint.
- (13) Sikertelen szigorlat esetén három (3) alkalommal lehet javítóvizsgát tenni azzal, hogy az adott vizsgaidőszakban egy (1) alkalommal javítható a szigorlat. Ha a negyedik (4.) vizsga is sikertelen, úgy a hallgató hallgatói jogviszonyát meg kell szüntetni.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (14) Kritériumtárgy sikertelen teljesítése esetén a hallgató az adott félévben összesen kettő (2) alkalommal, az ismételt tárgyfelvetelekkel együtt pedig összesen hat (6) alkalommal tehet kísértetet a kritériumtárgy teljesítésére úgy, hogy egy adott kritériumtárgy felvételeinek számára vonatkozóan az (5) bekezdés a) vagy b) pontjában foglaltakat is alkalmazni kell.

### **Sikeres vizsgák javítása**

#### **71.§**

- (1) A hallgatónak lehetősége van, hogy az eredményes vizsgáját (amennyiben az értékelés nem jeles (5) vagy jól megfelelt) javítóvizsga keretében javíthassa (továbbiakban: sikeres vizsga javítása). A sikeres vizsga javításához nincs szükség kérelemre, ezt a hallgató a vizsgára történő jelentkezéssel jelezheti.
- (2) Sikeres vizsga javítása:
  - a) ingyenes, amennyiben az adott tantárgyból a hallgatónak a javítóvizsga a második vizsgája (az összes tantárgyfelveletet számítva),
  - b) a HTJSZ-ben meghatározott díj megfizetése mellett lehetséges, amennyiben a javítóvizsga a hallgatónak a harmadik (3.) vagy további vizsgája (az összes tantárgyfelveletet számítva).
- (3) Sikeresen teljesített szakmai gyakorlat, szakszeminárium és egyéb szakdolgozathoz kapcsolódó tantárgyak, valamint kritériumtárgyak javítására nincs lehetőség. Nincs javítási lehetőség megkezdett szigorlat esetén a szigorlat előfeltétel tantárgyára vonatkozóan.
- (4) A specializációt/szakot lezáró sikeres komplex vizsga javítására nincs lehetőség.
- (5) Sikeres szigorlat javítható azzal, hogy a sikeres szigorlat javítása az adott szigorlatból tehető 70.§ (13) bekezdés szerinti lehetséges vizsgák számát csökkenti.
- (6) Azon szakok esetében, ahol a komplex vizsga a záróvizsga részét képezi, a komplex vizsga nem javítható.
- (7) Sikeres gyakorlati jegy kizárólag a tantárgy újrafelvétele keretében javítható. Gyakorlati jegy javítására vonatkozóan jelen § rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.
- (8) Ha a hallgató a vizsgára bejelentkezik és azon megjelenik, akkor az adott tantárgyból, az ott megszerzett érdemjegy lesz a végső érdemjegye, vagyis a tantárgy teljesítéseként a javítóvizsga eredménye minősül akkor is, ha a hallgató számára ez a hátrányosabb.
- (9) Ha a hallgató a vizsgára bejelentkezik, de attól távol marad, akkor az adott tantárgyból a „nem jelent meg” bejegyzés szerepel, majd a Neptunban a tantárgyból megszerzett utolsó érdemjegyet kell érvényesnek tekinteni.
- (10) Ha a hallgató a vizsgára be sem jelentkezik, akkor az adott tantárgyból „nem teljesítette” bejegyzés szerepel, majd a Neptunban a tantárgyból megszerzett utolsó érdemjegyet kell érvényesnek tekinteni.
- (11) Ha tantárgyi program szerint a tantárgy vizsgával zárul és a félévközi és a vizsgaidőszakbeli számonkérés kombinációját kell alkalmazni – amennyiben az aláírás nem feltétele a vizsgára bocsátásnak –, és a hallgató a félévközi részfeladatok részbeni vagy teljes

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

teljesítését követően az évközi vagy a vizsgaidőszakbeli vizsgára a Neptunban bejelentkezik, de azon nem jelenik meg, és távolmaradását nem tudja megfelelő módon igazolni, vagy be sem jelentkezik a vizsgára, akkor az adott tantárgyat elégtelen bejegyzéssel zárja.

- (12) Sikeres vizsga/szigorlat javítása az adott tantárgyból/szigorlatból tehető lehetséges vizsgák számát csökkenti.

### A tanulmányi átlageredmény kiszámítása, nyilvántartása

#### 72.§

- (1) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben megszerzett, valamint a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma mutatja.
- (2) A hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, valamint a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

Kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag =  $\sum(\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / \text{teljesített kreditpont}$

- (3) Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, a korrigált kreditindex és az ösztöndíjindex alkalmas.
- (4) A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget – átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc (30) kredittel kell osztani.

Kreditindex =  $\sum((\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30)$

- (5) A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezőjével számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc (30) kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

Korrigált kreditindex =  $\sum((\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy}) / 30) \times (\text{teljesített kredit} / \text{felvett kredit})$

- (6) Az ösztöndíjátlag a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzata osztva a felvett kreditek számával. Az ösztöndíjátlag számítása során a kötelező

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

és a kötelezően választható tantárgyakból elért érdemjegyeket és ezek kreditértékeit 1,2-es súllyal kell figyelembe venni.

$$\text{Ösztöndíjátlag} = \frac{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K \times \text{érdemjegy}^K + \sum \text{kredit}^V \times \text{érdemjegy}^V}{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K + \sum \text{kredit}^V}$$

ahol K: a tanterv szerinti minden kötelező, kötelezően választható és specializáción kötelező tantárgy,

V: a tanterv szerinti felvett szabadon választható tantárgy.

- (7) A Corvinus ösztöndíjhoz az átlag számítása a HTJSZ 1. melléklete szerint történik.
- (8) Az elégtelen érdemjeggyel vagy „nem vizsgázott”, „nem teljesítette” vagy „nem jelent meg”, „értékelhetetlen” bejegyzéssel záruló tantárgyak az átlagok képletének számlálójában nulla érdemjeggyel szerepelnek, ez alól kivételt képez, ha a hallgató adott tantárgy esetén a sikeres vizsga javítása során nem jelenik meg a vizsgán és „nem jelent meg” bejegyzést kap, ekkor ugyanis az utolsó sikeres érdemjeggyel és kreditértékkel szerepel a számlálóban az adott tantárgy.
- (9) A korrigált kreditindexet és a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagot félévenként és a tanulmányok teljes idejére vonatkozóan kell vezetni (összesített korrigált kreditindex, kreditekkel súlyozott, kumulált tanulmányi átlag). Az ösztöndíjátlagot félévenként kell nyilvántartani. Ezeket a mutatókat, valamint a felvett és a teljesített kreditpontokat féléves és kumulált formában a HSZ ügyintéző/koordinátor rögzíti a hallgató féléves eredményeihez a Neptunban.
- (10) A kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag és a kreditekkel súlyozott kumulált tanulmányi átlag számításánál a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnyal, a belső párhuzamos képzés során, valamint a korábbi tanulmányok beszámításával szerzett érdemjegyeket nem kell figyelembe venni.
- (11) A korrigált kreditindex és az összesített korrigált kreditindex számításánál a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnyal, valamint a belső párhuzamos képzés során teljesített tantárgyak érdemjegyeit csak abban az esetben kell figyelembe venni, ha a hallgató azokat abban a félévben teljesítette, amely félévre a mutatók kiszámításra kerülnek, és az illetékes kreditátviteli bizottság is arra a félévre akkreditálta azokat.
- (12) Az ösztöndíjátlagba a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszony keretében, a belső párhuzamos képzés során, valamint a korábbi tanulmányok beszámításával szerzett, továbbá validációs eljárásban elismert érdemjegyek nem számíthatók bele.
- (13) A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyakat – függetlenül attól, hogy azokat a hallgató belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel létesített vendéghallgatói jogviszony keretében teljesítette-e – úgy kell tekinteni, mintha azokat a

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

hallgató az Egyetemen teljesítette volna és valamennyi fenti mutató (kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag, kreditekkel súlyozott kumulált tanulmányi átlag, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex, ösztöndíjátlag) értékébe be kell azok eredményét számítani az illetékes kreditátviteli bizottság által elfogadott kreditekkel és érdemjegyekkel.

- (14) Nem számítanak be a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagba, a kreditekkel súlyozott kumulált tanulmányi átlagba, a korrigált kreditindexbe, az összesített korrigált kreditindexbe és az ösztöndíjátlagba az osztott mesterképzési szakos hallgatók részére – a felsőoktatási felvételi eljárás során az előzetes kreditelismerési eljárás keretében, a korábbi tanulmányok alatt teljesített kreditek beszámítását követően – a felvétel feltételeként kötelezően előírt, az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteken felül, a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan teljesítendő tantárgyak.
- (15) Sikeres vizsga, gyakorlati jegy javítása esetén a javítóvizsgálással szerzett új érdemjegy visszamenőleg nem befolyásolja a már megítélt ösztöndíjat és egyéb egyetemi juttatásokat.


### A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSÉRE, LEZÁRÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

#### Az abszolutórium (végbizonyítvány)

##### 73.§

- (1) Az Egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket, valamint az előírt szakmai gyakorlatot, duális képzés esetén a szakmai gyakorlóhelynél az előírt munkakötelezettségeket – az alapképzésben szakdolgozat, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette és az előírt krediteket megszerezte, a Vhr. szerinti tartalommal végbizonyítványt állít ki.
- (2) A végbizonyítványt a teljesítés napját követő húsz (20) napon belül a teljesítés napjával a HSZ állítja ki és az abszolválás tényéről a hallgatót a HSZ Neptun rendszerében értesíti.
- (3) A végbizonyítvány egyedi sorszámmal ellátott, Neptunból kiállított nyomtatvány, amelyet hitelesített iratként kell kiállítani. A végbizonyítványt az illetékes dékán kiadományozza, a kiadományt a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt munkatárs hitelesítheti. A végbizonyítványok egyedi sorszámozásúak, melyek képzésének módját az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki. A végbizonyítvány a törzslap melléklete.
- (4) A végbizonyítványokat a HSZ tartja nyilván a Neptunban és szolgáltat róla közhiteles adatot.
- (5) A végbizonyítvány kizárólag azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben meghatározott tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tett, oklevélhez kötött munkakör betöltésére nem jogosít.
- (6) Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetében minden szakon külön kell végbizonyítványt kiadni.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (7) Amennyiben a hallgató az adott félévre vonatkozóan a tanév időbeosztásában meghatározottak szerint a félév utolsó napjáig teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, akkor az Egyetem:
- a) a végbizonyítvány dátumaként az utolsó sikeres tantárgyi teljesítés napját állapítja meg,
  - b) a hallgató képzésének végdátumaként az adott félév utolsó napját állapítja meg. Ezen hallgatók esetében – a párhuzamos képzésben résztvevők kivételével – a hallgatói jogviszony megszűnésének dátuma a képzés végdátumával megegyezik.
- (8) Kettős oklevelet adó képzés, közös oklevelet adó képzés esetében ettől a feltételtől a külföldi partnerintézménnyel kötött együttműködési megállapodás eltérően rendelkezhet azzal a megkötéssel, hogy ezen képzésekben részt vevő hallgatónak a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez az Egyetemen belül az adott szakon kell legalább a kreditek 1/3-át teljesítenie.
- (9) A hallgató kérésére a HSZ ügyintéző/koordinátor a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról igazolást állít ki a Vhr. szerinti tartalommal.
- (10) Az Egyetemen más felsőoktatási intézmény hallgatójaként vendéghallgatói képzésben tanulmányokat folytató, valamint részképzésben, részismereti képzésben és előkészítő képzésben a végbizonyítvány nem értelmezhető.

### **A szakdolgozat, diplomamunka célja, jellemzői, típusai**


#### **74.§**

- (1) Az oklevél megszerzéséhez a hallgatóknak alapképzésben szakdolgozatot, mesterképzésben diplomamunkát, szakirányú továbbképzésben szakdolgozatot vagy diplomamunkát kell készítenie (a továbbiakban együtt: szakdolgozat).
- (2) A szakdolgozat készítésének célja, hogy tanúsítsa a hallgató tudását és szakértelmét valamely általa választott témában, a választott témához kapcsolódó tudományos adatgyűjtésben, rendszerezésben, elemzésben és feldolgozásban, a témául választott jelenség vagy probléma tárgyalásában, a hipotézisalkotásban, a problémamegoldásban, alternatív hipotézisek elemzésében, az érvelésben és az ellenérvek cáfolatában, gondolatainak, nézeteinek, álláspontjának, mondanivalójának koherens, konzisztens, nyelvhasználati szempontból gondozott írásbeli kifejtésében.
- (3) Tanári mesterképzésben, osztatlan tanárképzésben a diplomamunka célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudást integrálni és tanári munkájában alkalmazni. Képes a szakma szempontjából lényeges tudományos-szakirodalmi eredményeket összegyűjteni, azok alapján tanári munkáját önállóan megtervezni és a tanítás vagy pedagógiai feladat eredményességét értékelni. Képes a tanulók teljesítményeiről és fejlődéséről, valamint a tanulási-tanítási folyamatról módszeresen gyakorlati tapasztalatokat gyűjteni és a tényszerű adatokat elemezni, következtetéseket megfogalmazni, valamint az eredményeket saját tanári munkájában alkalmazni.
- (4) A szakdolgozat az Egyetemen oktatott ismeretek körében a tanterv szerint meghatározott félévekben végzett, a választott témának önálló szakmai munkán alapuló kidolgozását

**Tanulmányi és vizsgaszabályzat**

bemutató, jellemzően írásbeli dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteiről és ezek alkalmazásában szerzett jártasságáról tanúskodik. Tükrözi a hallgató tájékozódását a témára vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalomban, valamint szakmai ítélőképességét az eredmények elemző, kritikai és összegző áttekintése során. A tényfeltárás és/vagy az értelmezés és/vagy alkotás területén szakmailag értékelhető új eredményt nyújt, és ilyen módon dokumentálható, hogy a hallgató elsajátította és alkalmazni tudja a tudományterület fogalmi eszközeit és módszereit.

- (5) A szakdolgozatok jellemzően tudományos műnek minősülnek, melyre a tudományos művekre vonatkozó szabályok érvényesek. A szakdolgozat elkészítésekor kiemelt jelentőségű a tudományos etika maradéktalan betartása. Ez vonatkozik mind a szakdolgozatok készítése során elvégzett kutatásokra (empirikus dolgozatok esetében csak kutatásetikai engedély birtokában kezdődhet a kutatás), mind magára a szakdolgozatokra.
- (6) A (2) és (3) bekezdésben foglaltakat a hallgatónak a választott téma feldolgozásával és záróvizsgán történő megvédése során kell bizonyítania.
- (7) A szakdolgozat típusai
  - a) kutatásalapú szakdolgozat – research thesis, kutatásalapú dolgozat,
  - b) portfólió-típusú szakdolgozat – OTDK, tudományos cikk, reflexióval ellátott portfólió-feladatok rendszere,
  - c) pályaműtípusú szakdolgozat – artistic thesis (alkotás, pályamű, megírt informatikai program),
  - d) projektípusú szakdolgozat – project thesis (esettanulmány-alapú).
- (8) Kutatásalapú szakdolgozat: a kutatásalapú szakdolgozat jellemzően egy kutatási kérdés megválaszolását célzó, primer vagy szekunder adatgyűjtésen alapuló, jellemzően a szakterület tudományos műveinek struktúráját követő írott mű. Primer adatgyűjtésen alapuló dolgozat esetében jellemzően tartalmazza az adott téma szakirodalmának áttekintését, a kutatómódszertan érvelő típusú bemutatását, majd az eredmények bemutatását és értelmezését/kontextualizálását.
- (9) Portfólió-típusú szakdolgozat: a portfólió-típusú szakdolgozat esetén a képzés komplex projektjeinek elemei kerülnek be rendszerezett módon a portfólióba és – önreflexióval kiegészülve – ez lesz az alapja a képzést lezáró értékelésnek. A portfólió-összeállítás vezérfonala az adott szak programszintű tanulási eredményeinek a leírása. A portfólió-típusú szakdolgozat – ennek megfelelően – jellemzően egy bevezetőből, a portfóliót alkotó dolgozatokból/elemekből, valamint az ezeket összefoglaló reflexióból áll.
- (10) Pályaműtípusú szakdolgozat (alkotás, pályamű, informatikai program): a pályaműtípusú szakdolgozat az adott alkotásból, valamint az alkotási folyamat bemutatásából továbbá – az esetleges eredmények tükrében – az erre adott kritikai reflexióból áll. Maga az alkotás (film, program stb.) a dolgozat mellékletét képezi.
- (11) Projektípusú szakdolgozat: a projektípusú szakdolgozat egy adott, jellemzően üzleti vagy gazdasági probléma vagy gyakorlati jelenség, esettanulmány megoldására adott tervből, valamint annak kritikai elemzéséből áll. A projektípusú szakdolgozat jellemzően a probléma és megoldása szempontjából releváns szakirodalom áttekintéséből, a probléma

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


elemző bemutatásából, a megoldási javaslat elemző bemutatásából, valamint – az esetleges eredmények tükrében – az erre adott kritikai reflexióból áll.

- (12) Az egyes szakokon elfogadott szakdolgozat-típusokat a tanterv tartalmazza azzal, hogy ezt a szabályt visszamenőleg nem kell érvényesíteni, azaz az újonnan készülő tantervek esetén kell érvényesíteni.
- (13) Az adott szakon a szakdolgozat-készítéshez kapcsolódóan a témaválasztással egyidejűleg a szakfelelős a szakra vonatkozóan szakdolgozati útmutatót készít, amely tartalmazza a szakdolgozat részletes tartalmi és formai követelményeit, figyelemmel a TVSZ 3. mellékletében meghatározottakra, valamint tartalmazza az adott szakra vonatkozó értékelőrácsot. A szakdolgozati útmutatót az illetékes dékán hagyja jóvá és a Hallgatói Szolgáltatások az Egyetem honlapján közzéteszi.

### **Témahirdetés, témaválasztás, szakdolgozat-konzultáció**

#### **75.§**

- (1) A szakdolgozat témáját a képzési és kimeneti követelmények keretein belül kell megválasztani.
- (2) A szakfelelős, azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős feladata, hogy a témajavaslatokat az általa meghatározott időpontig a Neptunban közzétegye.
- (3) A hallgatók a szakfelelős, azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős által megadott témák közül választhatnak. A téma kiválasztása a Neptunon keresztül történik a szakfelelős által meghatározott időpontig. A témaválasztást a szakfelelős, azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős hagyja jóvá. A szakfelelős, azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős a kérelem beadásától számított tizenöt (15) napon belül dönt, a döntést Neptun üzenet formájában közli a hallgatóval.
- (4) A hallgatók hozott, egyéni témát is választhatnak a szakfelelős, azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős engedélyével.
- (5) A szakdolgozat készítéséhez minden képzésben tantárgy van rendelve. A szakdolgozat készítéséhez rendelt tantárgy gyakorlati jeggyel értékelt, kötelező tantárgy. Ezen tantárgy esetében az illetékes szakfelelős határozza meg szakdolgozati útmutatóban és a tantárgyi programban, hogy az értékelés milyen készültségi szinthez köthető.
- (6) A tantárgyhoz rendelt érdemjegyet az (5) bekezdésben foglalt tantárgykövetelmények és a hallgató féléves munkája alapján a konzulens állapítja meg. Az érdemjegy megadásának nem feltétele a szakdolgozat félév végéig történő elkészítése és beadása.
- (7) A szakdolgozat nyelve a képzés nyelve azzal, hogy magyar nyelvű képzés esetén a szakdolgozat angol nyelven is elkészíthető, továbbá magyar nyelvű, de angol vagy német nyelvű specializáción folytatott tanulmányok esetén a szakdolgozat nyelve a specializáció nyelve is lehet.
- (8) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben jelen § rendelkezéseitől el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell. Az eltérés tényéről és tartalmáról a hallgatókat, valamint a HSZ-t tájékoztatni kell.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

## A szakdolgozat nyilvánossága, tárolása

### 76.§


- (1) Lehetőség van a szakdolgozatban megjelenő egyes céges/szervezeti/intézményi információk bizalmas kezelésére. Ennek megjelenési módjai:
  - a) Amennyiben a hallgatónak és/vagy a vizsgált szervezet vezetőinek csak egyes gazdálkodási mutatók széles körű hozzáférhetőségével kapcsolatban vannak fenntartásai, úgy azt a szóban forgó adatok megváltoztatásával vagy kipontozásával (esetleg „xxxx” jelsorozattal a nagyságrend sejtetésével) jelzi, feltéve, hogy ez a szakdolgozat értelmezését nem veszélyezteti.
  - b) Amennyiben a hallgató vagy a szóban forgó szervezet vezetése ezt igényli, lehetőség van a szakdolgozatban a szervezet nevének megváltoztatására vagy eltorzítására.
- (2) A 2019/2020. tanévben vagy azt megelőzően lehetőség volt titkosítási kérelem benyújtására akkor, ha a fenti módszer nem volt elégséges a céges/szervezeti/intézményi információk bizalmas kezelésére. Ez esetben a titkosítási kérelemmel benyújtott szakdolgozatok vonatkozásában a bírálók és a záróvizsga-bizottság tagjainak kiválasztásánál alapkövetelmény a maximális diszkréció biztosítása és mindenfajta üzleti/szervezeti/intézményi vagy egyéb érdekeltég kizárása, valamint a bírálókat és a záróvizsga-bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli.
- (3) A 2019/2020. tanévet követően nincs lehetőség a szakdolgozat titkosítására. A hallgató azonban kérheti a szakdolgozat korlátozott hozzáférésű elérését. Ez esetben a szakdolgozat a könyvtári honlapon keresztül elérhető a Szakdolgozatok/TDK adatbázisban (a Neptun alrendszere a könyvtári repozitórium). Amennyiben a hallgató nem kéri a korlátozott hozzáférést, akkor a szakdolgozat könyvtári honlapon keresztül elérhető a Szakdolgozatok/TDK adatbázisban (a Neptun alrendszere a könyvtári repozitórium), továbbá a világháló bármely pontjáról hozzáférhető. A szakdolgozat teljes vagy korlátozott nyilvánosságáról a hallgató a szakdolgozat leadásával egyidejűleg nyilatkozik.
- (4) Tanári mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben, executive képzésben és részidős képzésben kérelmezhető, hogy a szakdolgozat a leadástól számított három (3) évig kizárólag a záróvizsgában közreműködők részére legyen elérhető, azzal, hogy az Egyetem hivatalos plágiumellenőrző programjába a plágiumellenőrzést ezen szakdolgozatok esetén is el kell végezni. A három (3) év letelte után a szakdolgozat a (3) bekezdés szerint korlátozott hozzáférésű lesz. A szakdolgozat ennek megfelelő kezeléséért a Könyvtár a felelős.
- (5) Tanári mesterképzésben tanári portfólió is készül, amelyet nem adunk át a könyvtárnak.
- (6) A (4) bekezdés vonatkozásában kérelmet a témaválasztással egyidejűleg, de legkésőbb a Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tantárgy felvételének félévében kell benyújtani.
- (7) A kérelemről a szakfelelős dönt.
- (8) A döntést a kérelem beadásától számított tizenöt (15) napon belül kell meghozni.
- (9) A döntést határozatba kell foglalni.
- (10) A döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak.

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

### Szakedolgozatírás

#### 77.§

- (1) A hallgatók a szakfelelős/specializációfelelős által jóváhagyott téma esetén kezdhetik meg annak kidolgozását.
- (2) A szakedolgozat tartalmi és formai követelményeit a 74.§ (13) bekezdés szerinti szakedolgozati útmutató tartalmazza, figyelemmel TVSZ 3. mellékletében foglaltakra.
- (3) A szakedolgozat készítését konzulens irányítja. A konzulens a szakfelelős/specializációfelelős jelöli ki és teszi közzé a témaválasztás jóváhagyásával egyidejűleg a Neptunban. A szakfelelős/specializációfelelős felelőssége, hogy olyan oktatót kérjen fel konzulensnek, aki a hallgató által választott szakterületet jól ismeri.
- (4) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a szakedolgozat benyújtásáig a konzulens feladata a hallgatók szakmai, módszertani irányítása, ösztönzése és segítése a téma önálló feldolgozásában, továbbá a szakedolgozat aktualitásának, az adatok és megállapítások védhetőségének megállapítása. A szakedolgozat készítésének ütemezését – a hallgatóval egyeztetve – a konzulens határozza meg. A konzulensnek kötelessége biztosítani a hallgató számára félévente minimum három (3) konzultációs alkalmat, amennyiben a hallgató a félév során felvette a Szakszeminárium 1., Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tárgyat. A hallgató köteles a konzultációs alkalmakon megjelenni. Távolmaradás esetén az egyéb foglalkozásokra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.
- (5) A hallgatói jogviszony megszűnését követően a végbizonyítvány megszerzést követő két (2) éven belül történő szakedolgozatírás, szakedolgozat-aktualizálás, szakedolgozat-javítás esetén a szakfelelős dönt arról, hogy kötelező-e a (4) bekezdés szerinti szakedolgozat-konzultáció. Amennyiben a szakfelelős úgy dönt, hogy kötelező a szakedolgozat konzultáció, úgy a konzulens a hallgató kérelmére a szakfelelős/specializációfelelős jelöli ki.
- (6) A hallgatói jogviszony megszűnését követően a végbizonyítvány megszerzését követő két (2) éven túl történő szakedolgozatírás, szakedolgozat-aktualizálás, szakedolgozat-javítás esetén is kötelező a (4) bekezdés szerinti szakedolgozat-konzultáció. A konzulens a hallgató kérelmére a szakfelelős/specializációfelelős jelöli ki.
- (7) Az (5)-(6) bekezdés szerinti esetben a szakedolgozat-konzultációért a hallgatónak a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott díjat kell fizetni.
- (8) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben lehetőség van közös szakedolgozat írására, a partneregyetemmel közösen konzulens kijelölésére, valamint a (2) bekezdés rendelkezéseitől el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.
- (9) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös szakedolgozatírás esetén jelen § rendelkezéseitől el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ	Verziószám: <b>00.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

### **Szakdolgozati téma változtatása**


#### **78.§**

- (1) A hallgató kérheti a szakdolgozat témájának és/vagy a konzulens személyének módosítását.
- (2) A kérelmet a hallgató legkésőbb a Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tantárgy felvételének félévében, a regisztrációs időszak utolsó munkanapján 12.00 óráig a Neptunban nyújthatja be.
- (3) Hallgatói jogviszony megszűnését követő témaváltoztatásra is jelen § (4)–(8) bekezdéseit kell alkalmazni. A kérelmet a szakdolgozatleadás szerinti félév regisztrációs időszakának végéig a Neptunban lehet benyújtani. Az új téma változtatásának engedélyezésével egyidejűleg a konzulens személyéről a szakfelelős dönt.
- (4) A kérelemről a szakfelelős dönt az intézetvezetővel egyeztetve.
- (5) A döntést a kérelem beadásától számított tizenöt (15) napon belül kell meghozni.
- (6) A döntést határozatba kell foglalni.
- (7) A kérelem benyújtásáért a hallgatónak a HTJSZ-ben meghatározott díjat kell fizetni.
- (8) A döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak.

### **Szakdolgozat véglegesítése, leadása**

#### **79.§**

- (1) A hallgató a szakdolgozatát véglegesítésre a konzulens által meghatározott határidőig, de legkésőbb a leadási határidőt megelőző tíz (10) munkanappal köteles bemutatni a konzulensnek jóváhagyás céljából.
- (2) A konzulens konzulensi nyilatkozattal hagyja jóvá a szakdolgozat leadását. A jóváhagyási folyamat a Neptunban történik. A szakdolgozat kizárólag a konzulens jóváhagyásával adható le érvényesen.
- (3) A szakdolgozat leadására őszi félév esetében a féléves tanév időbeosztás szorgalmi időszak nyolcadik (8.) oktatási hetén péntek 12.00 óráig van lehetőség, amennyiben a hallgató az adott félévben előrehozott záróvizsgát tesz. Ha a hallgató nem tesz előrehozott záróvizsgát az őszi félévben, a szakdolgozat leadásának határideje a féléves tanév időbeosztás szorgalmi időszak tizenkettedik (12.) oktatási hetén péntek 12.00 óra. A szakdolgozat leadására tavaszi félév esetében a féléves tanév időbeosztás szorgalmi időszak tizenkettedik (12.) oktatási hetén péntek 12.00 óráig van lehetőség. A szakdolgozat leadására vonatkozó pontos határidőket a tanév időbeosztása tartalmazza.
- (4) Tanári portfólió esetében a leadási határidő a szorgalmi időszak utolsó hetének első munkanapja.
- (5) A szakdolgozatot egy (1) elektronikus példányban az erre a célra létrehozott elektronikus felületen kell benyújtani, és ezzel egyidejűleg a hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a leadott szakdolgozat a saját munkájának eredménye, valamint arról, hogy a szakdolgozatot leadó az Egyetemen párhuzamosan kettő vagy több képzésben tanulmányokat folytat

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

hallgató szakdolgozatai közötti átfedés nem haladja meg a 10%-ot. 10%-nál nagyobb egyezés megállapítása esetén a hallgató záróvizsgát nem tehet.

- (6) A benyújtás egyben szövegegyezés-vizsgálattal összekötött leadást jelent. A szakdolgozat leadásának részletes szabályait oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza.
- (7) A szakdolgozat leadása nem jelenti a záróvizsgára való jelentkezést is, erről a hallgató a Neptunban nyilatkozik.
- (8) A leadott szakdolgozat a 80.§ (7) bekezdésben meghatározott esetet kivéve nem vonható vissza.
- (9) A szakdolgozat legkésőbb addig az időtartamig nyújtható be, amíg a hallgató/volt hallgató azt olyan időpontban tudja megtenni, hogy a záróvizsgát a TVSZ-ben meghatározott határidőig szintén teljesíteni tudja.
- (10) Amennyiben a hallgató/volt hallgató szakdolgozatot szeretne leadni és a Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tantárgyát már sikeresen teljesítette – feltéve, hogy a (9) bekezdésre figyelemmel még leadhatja a szakdolgozatát – a szakdolgozat leadást minden esetben kérelmeznie kell. A kérelem benyújtásáért a volt hallgatónak a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (11) Amennyiben a kérelmező még hallgatói jogviszonnal rendelkezik, a szakfelelős nem vizsgálja a szakdolgozat aktualitását a (12) bekezdésben foglaltak szerint, hanem a kérelem alapján érdemben elindulhat a szakdolgozat leadása, értékelése.
- (12) Amennyiben a kérelmező már nem rendelkezik hallgatói jogviszonnal, de a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő két (2) naptári év még nem telt el, a szakfelelős, a konzulens véleményének meghallgatásával megvizsgálja a szakdolgozat aktualitását figyelemmel a következőkre:
  - a) a szakdolgozat a kérvényleadás időpontjában bemutatott formában benyújtásra kerülhet, vagy
  - b) a korábban megkezdett szakdolgozatot ki kell egészíteni, aktualizálni, javítani, vagy
  - c) új témával új szakdolgozatot kell készíteni,
és ezt követően lehet az általános szabályok szerint újra benyújtani.
- (13) Amennyiben a kérelmező már nem rendelkezik hallgatói jogviszonnal és a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő két (2) naptári év már eltelt, a szakfelelős, a konzulens véleményének meghallgatásával megvizsgálja a szakdolgozat aktualitását figyelemmel a következőkre:
  - a) a korábban megkezdett szakdolgozatot ki kell egészíteni, aktualizálni, javítani, vagy
  - b) új témával új szakdolgozatot kell készíteni,
és ezt követően lehet az általános szabályok szerint újra benyújtani.
- (14) A (10) bekezdés szerinti kérelmet a szakdolgozatleadás szerinti félév regisztrációs időszakának végéig lehet benyújtani. A kérelemről a szakfelelős dönt a konzulens véleményének meghallgatását követően.
- (15) A döntést a kérelem beadásától számított tíz (10) munkanapon belül kell meghozni. A (12) bekezdés b)-c) pontok és a (13) bekezdés a)-b) pontok szerinti döntés esetén a korábbi

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

konzulens megerősítéséről vagy az új konzulens kijelöléséről a szakfelelős dönt az intézetvezetővel egyeztetve. A döntést határozatba kell foglalni. A döntésben a konzulens személyének meghatározásán túl rendelkezni kell a kötelező szakdolgozat konzultáció előírásáról, valamint a (12) bekezdés c) pont és a (13) bekezdés b) pont szerinti esetben az új témáról.


- (16) A (12) bekezdés c) pont és a (13) bekezdés b) pont szerinti döntés esetén a hallgatónak a 78.§ (3) bekezdés szerint a témaváltoztatásra vonatkozóan is kérelmet kell benyújtania.
- (17) Amennyiben a volt hallgatónak a (12) bekezdés b)-c) és a (13) bekezdés a)-b) pontok szerint felül kell vizsgálnia/újra kell írnia a szakdolgozatát, akkor a felülvizsgálat/újraírás megtörténtét követően a hallgató ugyanazon kérvényleadás félévében a szakdolgozatát a TVSZ-ben előírtaknak megfelelően újabb kérvény nélkül leadhatja, Amennyiben ugyanazon kérvényleadás félévében a szakdolgozatát mégsem adja le, úgy a (10) bekezdés szerint újból kérelmet kell benyújtania a szakdolgozat leadására vonatkozóan.
- (18) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös szakdolgozatírás esetén jelen § rendelkezéseitől el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.

### A szakdolgozat értékelése

#### 80.§


- (1) A szakdolgozat értékelését a szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – által felkért két (2) bíráló végzi. Alapképzésben a szakdolgozatot egy (1) bíráló is értékelheti. A bíráló lehet külső szakember is, és két (2) bíráló esetében az egyik lehet a hallgató konzulense.
- (2) A szakdolgozatot ötfokozatú minősítési rendszer szerint kell értékelni. A szakdolgozat bírálathoz használandó – a szakdolgozat értékelési szempontokat kifejtő – szakdolgozat-típusonkénti értékelőrács elkészítése, elfogadása és közzététele a 74.§ (13) bekezdésében meghatározottak szerint történik. Abban az esetben, amennyiben a szakdolgozat mérési pontként is megjelenik az Egyetem minőségbiztosítási rendszerében, úgy a hallgatói teljesítmény értékeléséhez a minőségfejlesztés által megadott értékelőrácsot is alkalmazni kell.
- (3) A szakdolgozat értékelését és az érdemjegyet a hallgatóval a záróvizsga előtt legkésőbb öt (5) munkanappal a Neptunon keresztül ismertetni kell.
- (4) Amennyiben a szakdolgozatot két (2) bíráló bírálta, az értékelés a következők szerint alakul:
  - a) Ha mindkét bíráló elégtelenre értékelte, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a tanév időbeosztása szerinti következő szakdolgozat-leadási időszakában adhat be újabb javított szakdolgozatot.
  - b) Az egyik bíráló elégtelenre értékelte, az illetékes szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – harmadik bírálónak adja ki a szakdolgozatot/diplomamunkát. Amennyiben:
    - ba) a harmadik bíráló is elégtelenre értékelte a szakdolgozatot/diplomamunkát, akkor a jelölt záróvizsgára nem



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

bocsátható, a hallgató csak a tanév időbeosztása szerinti következő szakdolgozat-leadási időszakában adhat be újabb javított szakdolgozatot/diplomamunkát;

- bb) a harmadik bíráló nem elégtelenre értékelte a szakdolgozatot, akkor szakdolgozatot elfogadottnak kell tekinteni és a két, elégtelentől különböző érdemjegyet tartalmazó bírálatnak az eredményét kell figyelembe venni.
- c) A két (2) bíráló elbírálta és az általuk adott érdemjegyek (amelyek egyike sem lehet elégtelen) között három (3) fokozatnyi különbség van, az illetékes szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – harmadik (3.) bírálónak adja ki azt. Ekkor a két egymáshoz legközelebb álló, elégtelentől különböző érdemjegyet tartalmazó bírálatnak az eredményét kell figyelembe venni. Amennyiben a harmadik bíráló elégtelenre értékeli a szakdolgozatot, akkor a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a tanév időbeosztása szerinti következő szakdolgozat leadási időszakában adhat be újabb javított szakdolgozatot.
- (5) Amennyiben alapképzésben a szakdolgozatot egy bíráló bírálja és
- a) a bíráló elégtelenre értékelte, az illetékes szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – másik két bírálót kér fel az ismételt értékelésre. Amennyiben
- aa) a két (2) bíráló közül legalább egy (1) bíráló elégtelenre értékeli a szakdolgozatot, akkor a hallgató csak a tanév időbeosztása szerinti következő szakdolgozat/diplomamunka-leadási időszakában adhat be újabb javított szakdolgozatot;
- ab) a két (2) bíráló nem elégtelenre értékeli a szakdolgozatot, akkor a két elégtelentől különböző érdemjegyet tartalmazó bírálatnak az eredményét kell figyelembe venni.
- (6) Amennyiben a bíráló a szakdolgozatot elégtelen érdemjegyre értékelte, akkor a hallgató csak a tanév időbeosztása szerinti következő szakdolgozat leadási időszakban a 79.§ szerint adhat be újabb javított szakdolgozatot.
- (7) Tudományos diákköri (továbbiakban: TDK) dolgozat szakdolgozatként is benyújtható és jeles (5) értékeléssel – két bíráló esetén mindkét bírálat vonatkozásában jeles (5) értékeléssel – szakdolgozati védésnek minősíthető – a 83.§ alapján közös szakdolgozat esetében mindkét hallgató bírálata(i) jeles (ek) (5) –, amennyiben az alábbi együttes feltételek teljesülnek:
- a) amennyiben annak témáját a szakfelelős a szakdolgozatkénti befogadásra irányuló kérelem alapján befogadja;
- b) a TDK dolgozatot a szekciójában OTDK-n történő bemutatásra javasolták, továbbá
- c) többszerzős TDK dolgozat esetén teljesülnek a 83.§ -ban foglaltak.
- (8) A TDK-n dolgozatával a védés alól mentességet szerzett hallgató mentességét – kizárólag egyszeri alkalommal – a megrendezett TDK-val azonos félévhez vagy közvetlenül az azt követő két (2) félévhez tartozó záróvizsga alkalmával érvényesítheti. Amennyiben a szakdolgozat leadási határideje megelőzi a TDK időpontját, a szakfelelős a dékán útmutatása szerint jár el a már leadott szakdolgozatok vonatkozásában.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (9) A (7) bekezdés szerinti eljárás kérelemre indul. A kérelmet A szakdolgozat, diplomamunka benyújtásának és értékelésének eljárásrendjében meghatározott időpontig lehet benyújtani azzal, hogy a kérelmet a hallgató, amennyiben arra lehetőség van, a szakdolgozat leadását megelőzően nyújtja be, de amennyiben az OTDK-ra történő bemutatásra vonatkozó javaslat a szakdolgozat leadását követően jut a hallgató tudomására, a kérelem utóbb is benyújtható. A kérelem leadását pozitív elbírálás esetén úgy kell tekinteni, hogy a hallgató a kérelemben a korábban már benyújtott szakdolgozatának visszavonását is kéri. A kérelem tárgyában a szakfelelős dönt. A döntést öt (5) napon belül meg kell hozni. A döntést Neptun üzenetben kell közölni a hallgatóval.
- (10) A kérelem pozitív elbírálása esetén a hallgató a TDK dolgozatát köteles a szakdolgozatra vonatkozó szabályok szerint – azzal, hogy a szakdolgozat terjedelmére vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni, a TDK dolgozat terjedelme elfogadható – a szakdolgozat, diplomamunka benyújtásának és értékelésének eljárásrendjében megadott határidőre leadni és ezzel a korábban esetlegesen leadott szakdolgozata visszavontnak minősül. Amennyiben a hallgató a szakdolgozat, diplomamunka benyújtásának és értékelésének eljárásrendjében megadott határidőre a TDK dolgozatát nem adja le, úgy kell tekinteni, hogy kérelmét visszavonta, ezért az elfogadás tárgyában hozott döntést is visszavontnak kell tekinteni.
- (11) A kérelem pozitív elbírálása esetén a hallgató a záróvizsgarészek közül kizárólag a szakdolgozatvédés alól mentesül, de nem mentesül a további vizsgarészek, így többek között a komplex vizsga teljesítése alól.
- (12) Amennyiben a hallgató a szakdolgozat értékelését követő első záróvizsgán nem vesz részt, az értékelt szakdolgozatra kapott érdemjegy két (2) naptári éven belül érvényes, azaz ezen idő alatt számítható bele a záróvizsga érdemjegyébe.
- (13) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös szakdolgozatírás esetén a jelen § rendelkezéseitől el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.
- (14) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös szakdolgozat írása esetén, amennyiben a partnerintézményben a szakdolgozatvédésre az abszolutóriumot megelőzően is sor kerülhet, lehetőség van az abszolutóriumot megelőző próbavédés szakdolgozatvédésként történő minősítésére. Ez esetben az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a kreditátvitel szabályai szerint kell eljárni.

### **Szakdolgozat javítása**

#### **81.§**

- (1) A sikeres (elégtelentől különböző) szakdolgozat javítására nincs lehetőség.
- (2) A sikertelen (elégtelen) szakdolgozat javítását a hallgató kétszer kísérheti meg.
- (3) A szakdolgozat javítására irányuló kérelem benyújtása esetén a HTJSZ 5. melléklete szerinti díjat kell fizetni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (4) A kérelmet a Neptunban kell benyújtani a regisztrációs időszak első hetének a végéig. A kérelemről a szakfelelős Neptun rendszerüzenetben dönt a kérelem beérkezésétől számított öt (5) munkanapon belül.
- (5) Pozitív döntés esetén a szakdolgozat leadás a 79.§ szerint történik.
- (6) A sikertelen szakdolgozatokat a hallgató a 84.§ (9)–(11) bekezdés szerinti határidőkön belül javíthatja.
- (7) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös szakdolgozat írása esetén az (1)–(4) bekezdésben foglaltaktól el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.

### **Plágiumellenőrzés**

#### **82.§**

- (1) A szakdolgozatot az egyetemi szövegegyezést vizsgáló szoftver alkalmazásával ellenőrizni kell. Szövegegyezés vizsgálata nélkül a szakdolgozat nem értékelhető érdemjeggyel. A szakdolgozat hallgatói önellenőrzésének rendjét a Plágiumszabályzat tartalmazza.
- (2) Plágium gyanúja esetén a konzulens vagy a bíráló vagy a szakfelelős a hallgató ellen etikai eljárást kezdeményez. Amennyiben a plágium igen enyhe súlyú a konzulens vagy a bíráló és a szakfelelős egybehangzó álláspontja szerint és azt a hallgató is elismeri, a hallgató kérheti az elégtelen érdemjeggyel történő értékelést és egyúttal a harmadik bíráló kijelölésének mellőzését.
- (3) Amennyiben az ellenőrzés eredményeként a hallgató ellen plágium gyanúja miatt etikai eljárás indul, a szakdolgozatot az etikai eljárás lezárásáig átmenetileg értékelhetetlennek kell minősíteni, és ezt kell rögzíteni a Neptunban.
- (4) Az etikai eljárás lefolytatása az Etikai Bizottság hatásköre. Az Etikai Bizottság a plágiumgyanút az Etikai Kódex és a Plágiumszabályzat rendelkezései szerint bírálja el azzal, hogy amennyiben az esedékes záróvizsga miatt az indokolt, gyorsított eljárást kell lefolytatni.
- (5) Amennyiben az Etikai Bizottság megállapítja az etikai vétséget, a szakdolgozatot a határozatában értékelhetetlennek minősíti és rendelkezik az egyéb jogkövetkezményekről (pl. a szakdolgozat javításáról, újraírásáról, új konzulens kijelöléséről).
- (6) Amennyiben az etikai eljárás során az Etikai Bizottság megállapítja az etikai vétség elkövetését, és a cselekményt, magatartást, mulasztást mérlegelési jogkörében olyan súlyúnak ítéli, a hallgató ellen a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat alapján fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
- (7) A plágiumra vonatkozó részletes szabályozást a Plágiumszabályzat tartalmazza.
- (8) Amennyiben az Etikai Bizottság megállapítja, hogy a hallgató a szakdolgozat írása során plágiumot követett el, és az alapján határozatában kimondja az etikai vétség elkövetését, akkor a hallgató az etikai vétséggel érintett szakdolgozat alapján nem bocsátható záróvizsgára. A hallgató csak akkor bocsátható záróvizsgára, ha az Etikai Bizottság határozatában foglaltak szerint kijavítja vagy újraírja és véglegesíti a szakdolgozatát, és azt

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

a konzulens a TVSZ szerint leadhatónak minősíti (a konzulensi nyilatkozatot újból ki kell adni), valamint a szakdolgozat értékelése eredményesen lezajlik. A kijavítás vagy újraírás legkorábban a következő szakdolgozat leadási időszakra eshet, azaz nem kell a hallgató részére külön leadási határidőket biztosítani.

### Közös szakdolgozat


#### 83.§

- (1) A szakfelelős engedélyével lehetőség van közös szakdolgozat írására, amely esetben a formai és tartalmi követelményeket, valamint a témaváltoztatás, szakdolgozat javításának, értékelésének rendjét a TVSZ-ben foglaltakra figyelemmel, annak értelmészerű alkalmazásával a szakfelelős határozza meg.

### Záróvizsga, a záróvizsgára bocsátás feltételei


#### 84.§

- (1) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga – a jogszabályi keretek között – a tantervben meghatározottak szerint több részből állhat. Az egyes záróvizsgarészek időben eltérő napon és helyszínen is lebonyolíthatók.
- (2) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös záróvizsga is szervezhető.
- (3) A hallgató tanulmányait alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben, valamint szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
- (4) Amennyiben a hallgató a szakdolgozatát leadja, azt a bírálók eredményesre értékelik, de a hallgató nem teljesíti az abszolutórium követelményeit, akkor záróvizsgára nem bocsátható.
- (5) A hallgató a záróvizsgát képzésenként külön teszi le.
- (6) A záróvizsgára bocsátás együttes feltételei:
  - a) végbizonyítvány megszerzése,
  - b) a szakdolgozat határidőre történő benyújtása,
  - c) a szakdolgozat határidőre történő elégtelentől különböző érdemjeggyel történő értékelése,
  - d) a záróvizsgára határidőre történő bejelentkezés,
  - e) az adott képzésen a hallgatónak nincs az Egyetemmel szemben fennálló lejárt fizetési kötelezettsége,
  - f) az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel (kölszönzött könyvek, sporteszközök stb.) elszámolt.
- (7) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a (6) bekezdésben foglaltak valamelyikét nem teljesítette. Ebben az esetben a HSZ ügyintéző/koordinátor – a hallgató Neptun

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

rendszerüzenetben történő tájékoztatása mellett – a hallgató záróvizsga jelentkezését törli a Neptunból a záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb három (3) munkanappal.

- (8) A hallgatónak a tanév időbeosztása szerinti határidőig kell záróvizsgára jelentkezni.
- (9) A 2006/2007. tanévben vagy azt követően a 2011/2012. tanévvel bezáróan tanulmányaikat első évfolyamon megkezdő hallgatók esetében a záróvizsga a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetősé. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításától számított hetedik (7.) év eltelte után az Egyetem az egyes szakok esetében meghatározottak szerinti feltételhez köti. A záróvizsgára bocsátás feltételeiről a szakfelelős dönt. Ebben az esetben a hallgatónak kérelmet kell benyújtania a (11) bekezdés alapján. A döntést Neptun határozatba kell foglalni. Két (2) éven túl leadott szakdolgozat esetén annak bírálata alapján kapott érdemjegy a záróvizsga-eredménybe már nem számítható be. Ebben az esetben a szakdolgozat aktualizálása és újbóli leadása szükséges, a 77.§ és 79.§ vonatkozó rendelkezései alapján.
- (10) Azon hallgatók esetében, akik a 2012/2013. tanévben vagy azt követően kezdték meg tanulmányaikat, a záróvizsga a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után két (2) éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési és kimeneti követelmények szerint lehetősé. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításától számított második (2.) év eltelte után az Egyetem az egyes szakok esetében meghatározottak szerinti feltételhez köti. A záróvizsgára bocsátás feltételeiről a szakfelelős dönt. Ebben az esetben a hallgatónak kérelmet kell benyújtania a (11) bekezdés alapján. A döntést Neptun határozatba kell foglalni. Két (2) éven túl leadott szakdolgozat esetén annak bírálata alapján kapott érdemjegy a záróvizsgaeredménybe már nem számítható be. Ebben az esetben a szakdolgozat aktualizálása és újbóli leadása szükséges a 77.§ és 79.§ vonatkozó rendelkezései alapján. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik (5.) év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (11) A hallgató a (9) bekezdés szerinti esetben hét (7) év letelte után, a (10) bekezdés szerinti esetben két (2) év letelte után kérelemre bocsátható záróvizsgára.
- (12) Az (9)–(10) bekezdés szerinti esetekben a volt hallgató a záróvizsgázási szándékát a tanév időbeosztásában szereplő szakdolgozat-leadási határidőig köteles jelezni és egyben kérelmezni a záróvizsgára bocsátást. Ha a volt hallgató ezt a kötelezettségét elmulasztja, amennyiben még a jelen § szerinti határidők nem jártak le, a következő záróvizsgaidőszakra jelentkezhet.
- (13) A kérelemről a szakfelelős dönt.
- (14) A döntést a kérelem beadásától számított tizenöt (15) munkanapon belül kell meghozni.
- (15) A döntést Neptun határozatba kell foglalni.
- (16) A kérelemért a volt hallgatónak a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

### Záróvizsgára jelentkezés visszavonása

#### 85.§

- (1) A hallgató a záróvizsga jelentkezését visszavonhatja.
- (2) A benyújtott szakdolgozat azonban ebben az esetben sem vonható vissza.
- (3) A kérelmet a záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb három (3) munkanappal kell benyújtani.
- (4) Amennyiben a hallgatónál nem áll fenn kizáró ok, a hallgató kérelmét a HSZ ügyintéző/koordinátor automatikus döntéssel elfogadja. Ez esetben nem kell alkalmazni a záróvizsga megismétlésére vonatkozó rendelkezéseket. A döntést Neptun üzenetben kell közölni a hallgatóval.
- (5) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös záróvizsga esetén a jelen §-ban foglaltaktól el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.

### A záróvizsga-bizottság

#### 86.§

- (1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két (2) tagja van.
- (2) A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár vagy egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel vagy az Egyetem másik szakjának oktatója legyen.
- (3) A záróvizsga-bizottság munkájához kapcsolódó ügyviteli feladatokat az elnök által kijelölt tag mint jegyzőkönyvvezető látja el.
- (4) A záróvizsga-bizottság elnökét, tagjait, egyben a jegyzőkönyvvezető tagot is a szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – elektronikus levélben kéri fel legkésőbb a záróvizsga napját megelőző két (2) héttel. Amennyiben a kijelölt elnök vagy tag nem emel kifogást, azt úgy kell tekinteni, hogy elfogadta a felkérést és vállalja a vonatkozó szabályok betartását.
- (5) A záróvizsga-bizottságok Neptunban történő rögzítéséről a szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – felkérésére az intézetvezető gondoskodik.
- (6) Amennyiben a záróvizsga-bizottság tagja bármely ok folytán nem tud részt venni a záróvizsga-bizottság munkájában, a szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – jelöl ki új tagot.
- (7) A záróvizsga-bizottság feladata, hogy értékelje a hallgató felkészültségét, majd döntsön a hallgató értékeléséről.
- (8) A záróvizsga-bizottság elnökének feladatai:
  - a) a záróvizsga szabályos lebonyolításának biztosítása (pl. összeférhetlenség megállapítása, a záróvizsga felfüggesztése rendkívüli helyzetben),


## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- b) zárt ülés elrendelése a záróvizsga befejezését követően,
  - c) a záróvizsga-eredmények kihirdetése,
  - d) záróvizsga eredményének/minősítésének megállapítása,
  - e) a záróvizsga-jegyzőkönyv hitelesítése.
- (9) A záróvizsga-bizottság tagjainak feladatai:
- a) a hallgató teljesítményének értékelése és javaslattétel a záróvizsga eredményére/minősítésére,
  - b) a záróvizsga-jegyzőkönyv hitelesítése.
- (10) A jegyzőkönyvvezető feladata:
- a) a bizottság ügyviteli támogatása,
  - b) amennyiben releváns, záróvizsgatételek bekészítése,
  - c) a minőségértékelési dokumentum kitöltetése és aláírása a bizottság elnökével,
  - d) amennyiben van, a leckekönyvek aláírása az elnökkel,
  - e) záróvizsga-jegyzőkönyv vezetése, aláírása a bizottság elnökével, tagjaival,
  - f) a záróvizsga-jegyzőkönyvek és a hozzájuk kapcsolódó dokumentumok eljuttatása a HSZ részére.
- (11) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös záróvizsga esetén a (3)–(10) bekezdésben foglaltaktól el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.

### A záróvizsga és a záróvizsga értékelése


#### 87.§

- (1) Az záróvizsga/záróvizsgarész az illetékes dékán döntése alapján szervezhető személyes megjelenéssel vagy online vizsga formájában.
- (2) Az online záróvizsgára, záróvizsgarészre az online vizsgákra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a részletszabályokat és az esetleges eltéréseket az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki.
- (3) A záróvizsgáztatás a képzés nyelvén történik.
- (4) A záróvizsga megszervezése a szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – feladata, aki a záróvizsgát a felkért intézet és a Hallgatói Szolgáltatások együttműködésével valósítja meg. Az intézet feladata a záróvizsga-bizottsági tagok értesítése, valamint a hallgatók értesítése és a záróvizsga helyszínének, technikai feltételeiről gondoskodás. Az ügyviteli feladatokat a HSZ végzi.
- (5) A záróvizsgára bejelentkezett és záróvizsgára bocsátható hallgatót a szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős – által felkért intézet a Neptunon keresztül tájékoztatja, legkésőbb két (2) héttel a záróvizsga/záróvizsgarész napját megelőzően. A tájékoztatásban meg kell írni a záróvizsga-bizottsági besorolást, a záróvizsga/záróvizsgarész időpontját és helyszínét.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (6) A záróvizsgára bejelentkezett hallgató a megadott időpontban és helyen köteles megjelenni a záróvizsga/záróvizsgarész időpontját megelőzően fél órával.
- (7) Ha a vizsgázó szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud megjelenni a záróvizsgán, igazolási kérelmet nyújthat be. Az igazolási kérelmet a záróvizsgát/záróvizsgarészt követő öt (5) munkanapon belül kell benyújtani.
- (8) A kérelemről a szakfelelős dönt.
- (9) A döntést a kérelem beadásától számított három (3) napon belül kell meghozni.
- (10) A döntést határozatba kell foglalni.
- (11) Igazolt távolmaradás esetén a záróvizsga megismétlésére rendelkezésre álló záróvizsga-alkalmak száma nem csökken, és a megismételt záróvizsga következményeit nem kell alkalmazni.
- (12) Igazolatlan távolmaradás esetén a záróvizsga megismétlésére rendelkezésre álló záróvizsga-alkalmak száma eggyel csökken, valamint a megismételt záróvizsga következményeit vonja maga után.
- (13) Ha a hallgató a záróvizsgán/záróvizsgarészen nem jelenik meg, teljesítménye nem értékelhető, az adott záróvizsgára vonatkozó további záróvizsgarészen nem vehet részt.
- (14) A záróvizsga-bizottságokba beosztott hallgatókat a hallgatói névsor alapján a jegyzőkönyvvezető szólítja és hívja be a vizsgaterembe, hacsak indokolt esetben a záróvizsga-bizottság elnöke másként nem rendelkezik.
- (15) A záróvizsgateremben a záróvizsga-bizottság elnökén, tagjain, valamint a vizsgázó és a már behívott hallgatókon kívül más személy csak a záróvizsga-bizottság elnökének engedélyével tartózkodhat.
- (16) A hallgatónak a záróvizsgán a jegyzőkönyvvezető előtt igazolnia kell személyazonosságát személyazonosító igazolvány vagy útlevel bemutatásával.
- (17) A záróvizsga-bizottság elnökének, valamint bármely tagjának joga van a vizsgázó hallgatóhoz kérdést intézni.
- (18) A záróvizsgán elkövetett szabálytalanság, személycsere vagy meg nem engedett segédeszköz, segítség használata a vétkes hallgató záróvizsgától eltiltását és ellene fegyelmi eljárás kezdeményezését vonja maga után.
- (19) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni azzal, hogy a záróvizsga-jegyzőkönyvön a sikeres és sikertelen záróvizsgarészeket is szerepeltetni kell. A záróvizsga-jegyzőkönyv a Neptunban nyilvántartott alapadatokat tartalmazó, Neptunból előállított és kinyomtatott okirat. A záróvizsga-jegyzőkönyv tartalmát a Vhr. rendelkezései szerint kell meghatározni.
- (20) A záróvizsga-jegyzőkönyvet az elnök és a tagok aláírása után a jegyzőkönyvvezető átadja a HSZ-nek.
- (21) A záróvizsgára kapott érdemjegy (záróvizsga-eredmény) megállapításának módját a TVSZ 5. melléklete tartalmazza.
- (22) A záróvizsga-bizottság feladata, hogy értékelje a hallgató felkészültségét, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét.




 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (23) A záróvizsga szakonkénti követelményeit, valamint a záróvizsga-eredmények megállapításának módját, továbbá a záróvizsga lebonyolításának módját a TVSZ 5. melléklete tartalmazza.
- (24) Amennyiben a záróvizsga bármely része elégtelen, az adott záróvizsga eredménye elégtelen, figyelemmel a 88.§ (4) bekezdésében foglaltakra.
- (25) A sikertelen záróvizsga a TVSZ 88.§ -a szerint ismételhető.

### A záróvizsga ismételése

#### 88.§

- (1) A sikeres (elégtelentől különböző) záróvizsga, valamint az egyes sikeresen teljesített záróvizsgarészek javítására nincs lehetőség.
- (2) Sikertelen záróvizsga/záróvizsgarészek esetén ismételt záróvizsga/záróvizsgarész a következő záróvizsga-időszakban tehető.
- (3) A sikertelen záróvizsga/záróvizsgarész javítása esetén a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (4) Sikertelen záróvizsga esetén, amennyiben a záróvizsga több részből állt – pl. szakdolgozat-/diplomamunka-védés, portfólió-alapú szóbeli felelet, komplex vizsga, szakhoz kapcsolódó témakörökből történő felelet –, csak a sikertelen záróvizsgarészt kell megismételni, valamint a sikeresen teljesített záróvizsgarész eredménye legfeljebb két (2) éven belül az ismétlő záróvizsga alkalmával a záróvizsga eredményébe kerül beszámításra.
- (5) A záróvizsga-bizottság által el nem fogadott szakdolgozat-/diplomamunka-védés (tanári mesterképzésben továbbá a tanári portfólió bemutatása) esetén a bizottság dönt arról, hogy az ismételt záróvizsga alkalmával a hallgató a már beadott szakdolgozatot/diplomamunkát (tanári mesterképzésben továbbá tanári portfóliót) védheti meg újból, vagy új szakdolgozatot/diplomamunkát kell írnia (tanári mesterképzésben továbbá tanári portfóliót kell készítenie), amely beadásának feltételeiről és határidejéről a TVSZ rendelkezik.
- (6) Sikeres szakdolgozatvédés (tanári mesterképzésben továbbá a tanári portfólió bemutatása) esetén, amennyiben a záróvizsga többi részét a hallgató sikertelenül zárta, a védésre (tanári mesterképzésben továbbá a tanári portfólió bemutatására) kapott érdemjegy a következő záróvizsga-eredménybe legfeljebb két (2) évig beszámít. A két (2) naptári év letelte után a 79.§ és 80.§ vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (7) Az (5) bekezdés szerinti esetben új szakdolgozat (tanári mesterképzésben továbbá a tanári portfólió) elkészítésére két (2) alkalommal van lehetősége a hallgatónak.
- (8) A sikertelen (elégtelen) záróvizsga vagy záróvizsgarész két (2) alkalommal ismételhető.
- (9) További egy alkalommal van lehetőség a záróvizsga vagy záróvizsgarész rektori engedéllyel (nem rektori méltányosság alapon) történő javítására. Amennyiben a rektori engedélyt megkapta, azonban mégsem vesz részt a záróvizsgán/záróvizsgarészen, úgy további javításra nincs lehetősége.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (10) A kérelem legkésőbb az adott tanév időbeosztásában feltüntetett szakdolgozat-/diplomamunka-leadási időszak végéig adható be.
- (11) A kérelemről a rektor dönt.
- (12) A döntést a kérelem beadásától számított három (3) munkanapon belül kell meghozni.
- (13) A döntést határozatba kell foglalni.
- (14) A kérelem benyújtásáért a hallgató a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (15) A sikertelen (elégtelen) záróvizsgát/záróvizsgarészt a hallgató a TVSZ szerinti határidőkön belül javíthatja.
- (16) Amennyiben a volt hallgató a (15) bekezdésben megadott határidőn belül nem tud eredményesen záróvizsgát tenni, az adott képzésen oklevelet kizárólag új felvételi eljárás alapján létesített új hallgatói jogviszony keretében szerezhethet.
- (17) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben közös szakdolgozat/diplomamunka írása esetén az (1)–(8) bekezdésben foglaltaktól el lehet térni. Erről az együttműködési megállapodásban rendelkezni kell.

## OKLEVÉL, OKLEVÉLMELLÉKLET

### Az oklevél kiállításának és kiadásának feltételei

#### 89.§

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga.
- (2) Az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc (30) napon belül a Hallgatói Szolgáltatások állítja ki és adja át a hallgató részére.

### Az oklevél minősítése

#### 90.§

- (1) Az oklevél eredményét két tizedesjegyre kerekítve kell meghatározni. Az oklevél eredményébe beszámításra kerülő részeredményeket kerekíteni nem lehet.
- a) kitüntetéses, ha az oklevél eredménye 4,51–5,00 [a (3) vagy (4) bekezdésben meghatározott feltételek teljesülése esetén]
- b) kiváló, ha az oklevél eredménye 4,81–5,00
- c) jeles, ha az oklevél eredménye 4,51–4,80
- d) jó, ha az oklevél eredménye 3,51–4,50
- e) közepes, ha az oklevél eredménye 2,51–3,50
- f) elégséges, ha az oklevél eredménye 2,00–2,50 között van.


## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- (2) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-jét megelőzően megkezdő volt hallgatók esetében, valamint kiegészítő alapképzésben részt vevő volt hallgatók esetében az oklevél minősítésének megállapítása az adott tanulmányok megkezdésének időpontjában hatályos vonatkozó szabályzatban meghatározott határértékek figyelembevételével történik.
- (3) A tanulmányaikat 2013. szeptember előtt megkezdett hallgatók esetében kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsgán jeles (5) eredményt ért el, a kötelező szigorlatai és a specializáció(ka)t/szakirány(oka)t lezáró komplex vizsgá(i) jeles(ek) (5), az összes többi utolsó érvényes érdemjegye legalább jó (4), és a leckekönyvben/törzslapon szereplő valamennyi érdemjegye legalább közepes (3), valamint az oklevelének eredménye az (1) bekezdés a) pontja szerinti. A kitüntetéses oklevélre való jogosultság megállapításakor az osztott mesterképzési szakos hallgatóknál nem kerülnek figyelembevételre a 120 kredit felett kötelezően előírt tantárgyak érdemjegyei.
- (4) A tanulmányaikat 2013. szeptemberben vagy azt követően megkezdett hallgatók esetében kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsgán jeles (5) eredményt ért el, a kötelező szigorlatai és a specializáció(ka)t lezáró komplex vizsgá(i) jeles(ek) (5), az összes többi utolsó érvényes érdemjegye legalább jó (4), az oklevél minősítése kiváló és a leckekönyvben/törzslapon szereplő valamennyi érdemjegye legalább közepes (3), valamint az oklevelének eredménye az (1) bekezdés a) pontja szerinti. A hallgató nem kaphat kitüntetéses oklevelet, amennyiben legalább egy olyan tantárgya van, amely „nem vizsgázott”, „nem teljesítette” bejegyzéssel zárult le, ez alól kivételt képez a testnevelés tantárgy. A kitüntetéses oklevélre való jogosultság megállapításakor az osztott mesterképzési szakos hallgatóknál nem kerülnek figyelembevételre a 120 kredit felett kötelezően előírt tantárgyak érdemjegyei.
- (5) Az oklevél eredményébe, minősítésébe beszámításra kerülő részeredmények összetételét és számításuk módját a TVSZ 1. melléklete tartalmazza.


### Az oklevél formai követelményei, oklevélmelléklet

#### 91.§

- (1) Az oklevél formanyomtatvány az Oktatási Hivatal által kibocsátott, Magyarország címerével és egyedi nyomtatványszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papíralapú biztonsági okmány, közokirat, amelynek tartalmát az Nftv. és a Vhr. határozza meg.
- (2) Az Egyetemen használt oklevélnyomtatvány két (2) – az egyik a magyar nyelvű, a másik az idegen nyelvű változat kiállítására szolgáló – A4 méretű lapból áll, amelyeken Magyarország címere nyomdailag szerepel.
- (3) Azon hallgatók oklevelébe, akik duális képzésben vettek részt és a Vhr. hatálybalépését követően jogosultak oklevélre, az oklevélben fel kell tüntetni a Vhr. 9. melléklet 6. pont 6.6. alpontja szerinti záradékot. A záradék az oklevél elválaszthatatlan részét képezi.
- (4) Az oklevelet magyar és angol nyelven, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.
- (5) Az oklevelet a törzslap alapján az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor a Neptunból nyomtatja ki.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (6) Az oklevelet a kiállításakor a Hallgatói Szolgáltatások egyedi sorszámmal látja el és adatait a Neptunban tartja nyilván. Az oklevél-sorszámozás képzésének módját az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki.
- (7) Az oklevelet az illetékes dékán, tartós akadályoztatása esetén az oktatási rektorhelyettes írja alá.
- (8) Az oklevelet az Egyetem keményítáblás dossziében adja ki. Az átadás előtt a HSZ ügyintéző/koordinátor a kiállított oklevélről hiteles másolatot készít, amely a törzslap mellélete, majd az oklevél átadását a törzslapra rávezeti.
- (9) 2003. július 1-je előtt oklevelet szerzett hallgatók részére az Egyetem nem állít ki oklevélmellékletet.
- (10) 2003. július 1-je után, de 2006. március 1-je előtt oklevelet szerzett hallgatók esetén a volt hallgató kérésére térítésmentesen ki kell állítani, majd ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar nyelven. A volt hallgató kérésére és költségére az oklevélmellékletet angol nyelven is ki kell adni.
- (11) A (10) bekezdés szerinti kérelem – amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik – időkorlátozás nélkül adható be.
- (12) Amennyiben a volt hallgatónál nem áll fenn kizáró ok, a hallgató kérelmét a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezető automatikus döntéssel elfogadja és intézkedik az oklevélmelléklet harminc (30) napon belüli kiállítása ügyében.
- (13) Amennyiben a volt hallgatónál nem állnak fenn az oklevélmelléklet kiadásának jogszabályi feltételei, a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezető elutasítja a kérelmet. Az elutasító döntést a kérelem beadásától számított tíz (10) munkanapon belül meg kell hozni.
- (14) A döntést határozatba kell foglalni.
- (15) 2006. március 1-je után alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben szerzett oklevél mellé, az oklevéllel együtt ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az első oklevélmellékletet ingyenesen.
- (16) Szakirányú továbbképzésben 2023. szeptember 1-je után szerzett oklevél mellé, a hallgató Neptunban benyújtott kérelmére az oklevéllel együtt ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az első oklevélmellékletet ingyenesen. Az oklevélmelléklet igénylésére vonatkozó kérelmet a hallgató tanulmányainak utolsó félévében a regisztrációs időszak kezdetétől legkésőbb a záróvizsga-időszak első napját megelőző hetedik (7.) munkanappal bezáróan kell benyújtani. A kérelmet a kérelem beérkezésétől számított három (3) munkanapon belül a HSZ ügyintéző/koordinátor automatikus döntéssel fogadja el, amelyről Neptun rendszerüzenetben tájékoztatja a hallgatót. Sikertelen záróvizsga esetében, az oklevélmellékletet a hallgatónak a következő záróvizsga-időszakra vonatkozóan jelen bekezdésben foglaltak szerint újra kérelmeznie kell.
- (17) Az oklevélmelléklet formanyomtatvány az Oktatási Hivatal által kibocsátott és egyedi nyomtatványsorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papíralapú biztonsági okmány,

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

amely A/4 méretű, mindkét oldalon nyomtatható lapokból és egységes lefűzésre alkalmas dossziéból áll, amelynek tartalmát a Vhr. határozza meg.


- (18) Az oklevélmellékletet a HSZ ügyintéző/koordinátor nyomtatja ki a Neptunból.
- (19) Az oklevélmellékletet a HSZ tanulmányi ügyek vezető hitelesíti.
- (20) Az oklevélmelléklet átadása előtt a HSZ ügyintéző/koordinátor a kiállított oklevélmellékletéről hiteles másolatot készít, amely a törzslap melléklete.
- (21) Az oklevél és az oklevélmelléklet hitelesítéséhez az aláíráshoz kék színű tollat és a Hallgatói Szolgáltatások számára kiadott címeres, sorszámozott, Budapesti Corvinus Egyetem feliratú körbélyegzőt kell használni azzal, hogy a magyar nyelvű körbélyegzővel a magyar nyelven, az angol nyelvű körbélyegzővel az angol nyelven kiállított oklevelet/oklevélmellékletet kell hitelesíteni.
- (22) Az oklevél és az oklevélmelléklet nyilvántartására vonatkozó eljárásrendet Az oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványok kezelése, egyedi oklevélzáradékok igénylése oktatási rektorhelyettesi rendelkezés határozza meg.
- (23) A kiadott oklevelekről az Egyetem közhiteles adatot szolgáltat.
- (24) A kiadott oklevélmellékletéről a Neptunban elektronikus másolatot kell tárolni, amelyet a HSZ tanulmányi ügyek vezető a jogszabályban rögzítetteknek megfelelő elektronikus aláírással és időbélyegzővel lát el.

## EGYEDI ELBÍRÁLÁST IGÉNYLŐ ESETEK

### Kedvezményes tanulmányi rend

#### 92.§

- (1) A tanterv részeként a tantárgyi program tartalmazza, hogy egy tantárgy kedvezményes tanulmányi rendben teljesíthető-e vagy sem. A tanterv tartalmazza továbbá, hogy a feladatok beadási határideje módosulhat-e, vizsgát a vizsgaidőszakon kívül lehet-e tenni, azzal, hogy őszi féléves tantárgy esetében legkésőbb a tavaszi félév regisztrációs hetének végéig, tavaszi féléves tantárgy esetében pedig legkésőbb június 30-ig lehet vizsgát tenni, az oktatási időszakot hamarabb le lehet-e zárni, vagy más kedvezményben részesülhet-e a hallgató.
- (2) Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezhető a nappali munkarendben tanulmányokat folytató hallgató számára, amennyiben a hallgató:
  - a) országos és/vagy nemzetközi szinten elismert tudományos munkát végez vagy
  - b) kiemelkedő országos és/vagy nemzetközi szintű sportoló vagy
  - c) külföldi részképzésre vagy ösztöndíjra kapott meghívást, külföldön szakmai gyakorlatot folytat vagy
  - d) külön méltánylást igénylő szociális és/vagy egészségügyi indokkal rendelkezik vagy
  - e) párhuzamos képzés keretében az Egyetem másik szakán vagy más hazai felsőoktatási intézményben is tanulmányokat folytat nappali munkarendben.


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (3) A kedvezményes tanulmányi rend azon tantárgy(ak)ra kérhető, amelye(ke)t a hallgató az adott félévre vonatkozóan a Neptunban felvett.
- (4) Kedvezményes tanulmányi rend a hallgató kérelmére engedélyezhető. A hallgatónak kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozóan kérelmet az indokolást alátámasztó dokumentumokkal együtt tantárgyanként kell benyújtania.
- (5) A kérelmet a tantárgyfelvételi időszak első hetének első napjától az utolsó napjáig lehet benyújtani.
- (6) A kedvezményes tanulmányi rend ügyében az illetékes tanulmányi bizottság dönt.
- (7) A Tanulmányi Bizottság a benyújtott kérelmet a tantárgyi programban rögzített feltételektől eltérően is elbírálni.
- (8) A fel nem vett tantárgyakra vonatkozó kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet a Neptunon keresztül küldött üzenet formájában az illetékes tanulmányi bizottság automatikusan elutasítja. Amennyiben a tantárgyi program lehetővé teszi a kedvezményes tanulmányi rend kérelmezését és a kérelem a TVSZ szerinti feltételeknek megfelel, a hallgató kérelmét az illetékes tanulmányi bizottság elfogadja. Amennyiben a hallgató kérelme nem teljesíthető, a kérelmet az illetékes tanulmányi bizottság elutasítja.
- (9) A döntést a kérelem beadásától számított hét (7) munkanapon belül kell meghozni.
- (10) A döntést határozatba kell foglalni.
- (11) Az döntés alapján a hallgató az illetékes tanulmányi bizottság által a tantárgyi program alapján megállapított kedvezményben részesülhet.
- (12) Az engedélyezés után az egyéni időbeosztás szerinti menetben kell a feladatokat teljesíteni. A hallgató nem mentesülhet a kérelmezett időszakra a tanterv által előírt tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól.
- (13) Az engedély adott időszakra szól, a kérelmet félévenként a hallgatónak ismételtén be kell nyújtania.
- (14) A kedvezményes tanulmányi rend keretében egy adott félévben teljesíthető tantárgyak maximális száma nem lehet több, mint hat (6) tantárgy. Külföldön folytatott részképzés vagy ösztöndíj, valamint külföldön folytatott szakmai gyakorlat esetén ennek mértéke félévente négy (4) tantárgy, valamint a szakszeminárium-/szakdolgozat-konzultáció kedvezményes tanulmányi renddel történő teljesítésének engedélyezése is lehetséges.
- (15) A kedvezményes tanulmányi rend keretében tanulmányokat folytató hallgató vállalja, hogy valamennyi tanulmányi kötelezettségének teljesítésére egyénileg készül fel, valamint nem tart igényt arra, hogy az oktató a felkészülést bármely módon segítse.

### **Dékáni méltányosság**


#### **93.§**

- (1) A hallgató kérelmére alapképzésben, osztott mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben tanulmányi idején belül egy (1) alkalommal, osztatlan mesterképzésben két (2) alkalommal, továbbá részképzésben, részismereti képzésben és előkészítő képzésben a képzés ideje alatt egy (1) alkalommal indokolt esetben az illetékes dékántól

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

méltányossági engedélyt kaphat a (2) bekezdésben meghatározott esetek kivételével, bármely TVSZ-szel összefüggő ügyben.

- (2) Nem nyújtható be dékáni méltányossági kérelem
- a) elutasított átvételi kérelem esetében,
  - b) félév végi aláírás megadására,
  - c) a tanulmányok értékelésének felülbírálatára,
  - d) a képzési és kimeneti követelmények, tantervi követelmények alóli felmentésre,
  - e) etikai, fegyelmi büntetés következményeinek eltörlésére,
  - f) felülbírálati határozatban foglaltak felülbírálatára,
  - g) a maximális tanulmányi idő meghosszabbítására, valamint a validációs eljárás eredményeként csökkentett tanulmányi idő normál képzési idő alapján számított tanulmányi időre történő módosítására,
  - h) a hallgatói jogviszonyt megszüntető határozat ellen,
  - i) amennyiben az igazolt hiányzás mértéke meghaladja egy adott tantárgy esetében a foglalkozások 50%-át, annak TVSZ-ben foglalt következményei alól, valamint
  - j) a megismétlendő tantárgy Egyetem általi meghirdetés félévén kívüli félévben történő felvételére,
  - k) sikeres specializációt/ szakot lezáró komplex vizsga javítására,
  - l) egy tantárgyból az adott félévben összesen három (3) alkalommal, az ismételt tárgyfelvetelekkel együtt pedig összesen hat (6) alkalommal történő vizsgalehetőség alóli felmentés esetében,
  - m) passzív félév aktívvá nyilvánítására,
  - n) 2021/2022. tanév tavaszi félévében vagy azt megelőzően tanulmányokat megkezdők esetében az ötödik (5), 2022/2023. tanév őszi félévében vagy azt követően tanulmányokat megkezdők esetében a negyedik (4) tantárgyfelvétel engedélyezésére,
  - o) szakmai gyakorlati elfoglaltság miatt felmentést az óralátogatási kötelezettség alól,
  - p) minden olyan esetben, ahol a TVSZ kifejezetten tiltja a méltányosság igénybevételének lehetőségét és/vagy ami jogszabályellenes vagy jogszabály tiltja.
- (3) Az állami (rész)ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre, valamint az önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolás, valamint a fegyelmi és kártérítési ügyek nem TVSZ-szel összefüggő ügyek.
- (4) A kérelmet a hallgató bármikor benyújthatja.
- (5) A kérelem egy kérésre/tantárgyra vonatkozhat. Ez alól kivétel, ha a hallgató kedvezményes tanulmányi rendet kér: ebben az esetben egy félévre vonatkozóan bármennyi tárgyra lehet méltányossági kérelmet benyújtani és az egy kérelemnek minősül.
- (6) A kérelemnek tartalmaznia kell a méltányosságra okot adó indoko(ka)t, és mellékelni kell hozzá az indoko(ka)t alátámasztó dokumentumo(ka)t is.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (7) A méltányossági kérelem pusztán tanulmányi okra nem alapozható. A méltányossági döntés mindig egyedi jellegű, annak eredménye nem képezhet hivatkozási alapot más döntéseknél. A méltányosság elbírálása során is biztosítani kell az esélyegyenlőségi szabályokat.
- (8) A kérelem benyújtásáért a hallgató a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (9) A kérelemről az illetékes dékán dönt.
- (10) A döntést a kérelem beadásától számított tizenöt (15) munkanapon belül kell meghozni.
- (11) A döntést határozatba kell foglalni. A méltányossági jogkörben hozott döntést nem kell indokolni, és a döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak.
- (12) Amennyiben a dékán a hallgató kérelmét elutasította, a hallgató nem élt méltányossági engedéllyel, azaz az elutasított méltányossági kérelem nem csökkenti a rendelkezésre álló méltányossági engedélyek számát.

### **Rektori méltányosság**

#### **94.§**

- (1) A hallgató kérelmére alapképzésben, osztott mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben tanulmányi idején belül egy (1) alkalommal, osztatlan mesterképzésben két (2) alkalommal, továbbá részképzésben, részismereti képzésben és előkészítő képzésben a képzés ideje alatt egy (1) alkalommal indokolt esetben a rektortól méltányossági engedélyt kaphat a (2) bekezdésben meghatározott esetek kivételével, bármely TVSZ-szel összefüggő ügyben.
- (2) Nem nyújtható be rektori méltányossági kérelem
  - a) azokban az ügyekben, amelyekben dékáni méltányosság nem gyakorolható,
  - b) azon ügyekben, amelyekben az illetékes dékán korábban már hozott méltányossági döntést,
  - c) amennyiben a hallgató az adott szakon – a teljes tanulmányi időtartam alatt – még nem nyújtott be dékáni méltányossági kérelmet.
- (3) Egyebekben a rektori méltányosságra a dékáni méltányosság szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (4) A kérelemről a rektor által átruházott hatáskörben az oktatási rektorhelyettes dönt.


### **A HALLGATÓK TÁJÉKOZTATÁSA**

#### **Intézményi Tájékoztató, tanulmányokkal kapcsolatos tájékoztatás**

#### **95.§**

- (1) A hallgatók tantervi követelményekre vonatkozó tájékoztatása az Intézményi Tájékoztatóval, valamint a képzési program, tantervek, tantárgyi programok közzétételével történik, eredeti példányai az Oktatásmenedzsmentnél tekinthetők meg.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


- (2) Az Intézményi Tájékoztató, képzési program és tantervek tartalmi követelményeit az Nftv. és a Vhr. szerint kell összeállítani.
- (3) Az Intézményi Tájékoztatót az Egyetem honlapján, a képzési programot, tanterveket, tantárgyi programokat a Neptunban kell közzétenni.
- (4) A hallgatók tanulmányi és vizsgakövetelményekre vonatkozó tájékoztatása az egyetemi szabályzatok, rendelkezések, tájékoztatók közzétételével történik, eredeti példányai a JISZ-nél tekinthetők meg.
- (5) A szabályzatok, rendelkezések és tájékoztatók tartalmi követelményeit az Nftv. és a Vhr. szerint kell összeállítani.
- (6) A tantárgy tantervi követelményeiről és a számonkérés formáiról, a tankönyvekről, jegyzetekről a hallgatókat jelen Szabályzat 44.§ és 47.§ -ában foglaltak szerint kell tájékoztatni.

## HALLGATÓI TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKHEZ KAPCSOLÓDÓAN KEZELT IRATOK

### Leckekönyv, törzslap, törzslapkivonat

#### 96.§

- (1) Az Egyetem a hallgató részére
  - a) a 2009/2010. tanévet megkezdő hallgatók részére nyomdai úton előállított egyedi sorszámmal ellátott papíralapú leckekönyvet vezet, amely a lapjaiban sorszámozott, szigorú számadású nyomtatvány, melynek tartalmát a Vhr. határozza meg,
  - b) a 2009/2010. tanévben vagy azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók részére nem vezet leckekönyvet.
- (2) Amely hallgatók részére az Egyetem hitelesített törzslapkivonatot ad ki, leckekönyvet nem kell kiadni. Az (1) bekezdés a) szerinti leckekönyvvel rendelkező hallgatók számára az etiketre kinyomtatott adatokat az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor ragasztja be a leckekönyvbe, melyet a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt munkatárs hitelesít.
- (3) A leckekönyv kitöltésére, valamint a már bekerült adatok törlésére, javítására az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor jogosult, melyet a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt HSZ ügyintéző/koordinátor hitelesít azzal, hogy a leckekönyv jogviszonyra és oklevélre vonatkozó részeit az illetékes dékán, hagyományos képzésben az oktatási rektorhelyettes hitelesíti.
- (4) A Hallgatói Szolgáltatások a hallgatói jogviszony fennállása alatt az elveszett vagy megsemmisült leckekönyv pótlására a törzslap alapján új leckekönyvet állít ki, amelyet a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt HSZ ügyintéző/koordinátor hitelesít.
- (5) A hallgató részére hallgatói jogviszonyának megszűnésekor a leckekönyvet át kell adni. A leckekönyv átadásának tényét, idejét a törzslapra rá kell vezetni. A leckekönyv átadására a 98.§ (17)–(20) bekezdéseit kell alkalmazni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (6) A hallgató jogosult ingyenesen kivonatot kérni a leckekönyvről. A leckekönyvkivonatot az illetékes HSZ ügyintéző/koordinátor a Neptunból generálja, majd papír alapon vagy elektronikusan hitelesíti.
- (7) A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál, a törzslapon megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan. A törzslap tartalmát a Vhr. határozza meg.
- (8) Az Egyetemen ugyanarról a személyről a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – minden jogviszonytípus esetén – egy törzslapot kell vezetni. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni.
- (9) A törzslapok egyedi sorszámozásúak, melyek képzésének módját az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki.
- (10) A Neptunból papíralapon előállított és a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt HSZ ügyintéző/koordinátor által aláírt, keltezéssel és az Egyetem bélyegzőlenyomatával hitelesített hallgatói törzslap a Neptunban nyilvántartott adatokból a Vhr. által meghatározott adatokat tartalmazza.
- (11) A papíralapú törzslap minden lapján fel kell tüntetni az Egyetem nevét és intézményi azonosítóját, a hallgató nevét és oktatási azonosító számát, a törzslap sorszámát. A törzslap mellékletei:
- a) a beiratkozási lap;
  - b) záróvizsga-jegyzőkönyv;
  - c) doktori szigorlati jegyzőkönyv, a komplexvizsga-jegyzőkönyv és a doktori védés jegyzőkönyve;
  - d) végbizonyítvány;
  - e) az átadás előtt a kiállított oklevélről készített hiteles másolat;
  - f) az átadás előtt a kiállított oklevélmellékletéről készített hiteles másolat;
  - g) oklevél-/oklevélmelléklet-másodlatról, illetve a javított oklevélről készített hiteles másolat.
- (12) A HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt HSZ ügyintéző/koordinátor a törzslapot a hallgatói jogviszony megszűnését követő három (3) hónapon belül kell, hogy hitelesítse.
- (13) A törzslapot a hitelesítést követően az Egyetem Központi Irattárában, az Iratkezelési szabályzatban meghatározott idő letelte után az Egyetem Levéltárában kell elhelyezni. Az Egyetem Központi Irattárában/Levéltárában elhelyezett dokumentumok esetén a hozzáféréshez a levéltáros/irattáros munkatárs jogosult, amelyet a Hallgatói Szolgáltatások adatszolgáltatás vagy adatkezelés céljából, a JISZ a volt hallgatók dokumentumainak kiadása céljából az Iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kikölcsönözhet.
- (14) A lezárt és hitelesített törzslapot ki kell egészíteni és újra kell hitelesíteni akkor, ha


## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- a) a hallgatói jogviszony megszűnését követően kerül sor a szakdolgozat, diplomamunka, a záróvizsga, a nyelvi követelmény teljesítésére, illetve az oklevél, oklevélmelléklet kiállítására,
  - b) a törzslapban nyilvántartott adatokban módosítás szükséges hiba javítása vagy adatváltozás átvezetése miatt,
  - c) az oklevél és/vagy az oklevélmelléklet javítására, másodlat kiadására vagy az oklevél és/vagy oklevélmelléklet érvénytelenítésére kerül sor.
- (15) A hitelesített törzslap mellékleteit a Hallgatói Szolgáltatások a hallgató személyi anyagában tárolja. A törzslapon a mellékletek fellelhetőségét szerepeltetni kell.
- (16) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló nyilvántartás, valamint iratok és adatok alapján – a Hallgatói Szolgáltatások póttörzslapot állít ki. A póttörzslapot a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt munkatárs hitelesíti.
- (17) A Hallgatói Szolgáltatások a hallgatói jogviszony megszűnésekor papíralapú hitelesített törzslap kivonatot ad ki:
- a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére,
  - b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,
  - c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.
- (18) A (17) bekezdés szerinti dokumentum tartalmát a Vhr. határozza meg, a kiállított dokumentumot a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt HSZ ügyintéző/koordinátor hitelesíti.
- (19) A (17) bekezdés a) pontja szerint kiadott törzslap kivonat átadását a törzslapra rá kell vezetni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni, amelynek tartalmát a Vhr. határozza meg.
- (20) Az adott félre vonatkozó hitelesített törzslap kivonatot a hallgató kérésére a Hallgatói Szolgáltatások ingyenesen adja ki félévente egy alkalommal. A további kivonatokért a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (21) A törzslap kivonatok egyedi sorszámozásúak, amelyek képzésének módját az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki.
- (22) Amennyiben a (17) bekezdésben foglaltak teljesítését az Egyetem elmulasztja, a volt hallgató kérelemmel fordulhat a HSZ vezetőhöz a hiány pótlását kérve. A kérelemre a HSZ vezető harminc (30) napon belül köteles intézkedést tenni. Ennek elmulasztása esetén a volt hallgató a HJR alapján jogorvoslással élhet.


### **Oklevél-, oklevélmelléklet-másodlat, -javítás, -(hiteles) másolat**

#### **97.§**

- (1) Az oklevél-, oklevélmelléklet-másodlat, javított oklevél, oklevélmelléklet kiállítására és nyilvántartására vonatkozóan a 91.§ szerinti rendelkezéseket kell alkalmazni az e §-ban foglalt eltérésekkel.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (2) Az Nftv. és a Vhr. rendelkezései szerint az átadást követően elveszett, ellopott, megsemmisült oklevélről kérelemre oklevélmásodlatot állít ki.
- (3) A másodlat tartalmát a Vhr. határozza meg.
- (4) A másodlatot kérelemre állítja ki a Hallgatói Szolgáltatások.
- (5) A másodlat kiállításáért a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott térítési díjat kell fizetni.
- (6) A hitelesítést követően a 91.§ (22)-(24) bekezdésben meghatározottak szerint kell eljárni.
- (7) A másodlatot a kérelem beérkezésétől számított harminc (30) munkanapon belül kell kiállítani.
- (8) Ugyanazon oklevélről további másodlat kiállításakor úgy kell eljárni, mint az első másodlat kiadásakor.
- (9) Az oklevélmásodlat nyilvántartásának rendje megegyezik az oklevél nyilvántartásának rendjével.
- (10) A 2015. augusztus 15-ét megelőzően kiadott oklevélről a (2) bekezdés szerint kiállított másodlatot az eredeti oklevél tartalmával megegyező tartalommal kell kiállítani azzal, hogy ha az oklevél eredetileg csak magyar nyelven állították ki, akkor a másodlat kiállítása esetén a 91.§ (1)–(2) bekezdés szerinti nyomtatvány idegen nyelvű oldalát nem állítja ki az Egyetem .
- (11) A HSZ hivatalból vagy kérelemre a hibásan kiállított oklevelet bevonja és megsemmisíti, a törzslapon a hiba javítását átvezeti, és a lezárt és hitelesített törzslapot újra hitelesíti. A javított törzslap alapján az oklevelet a Neptunból harminc (30) napon belül ismét kiállítja. Az oklevél tartalmazza a Vhr. 9. mellékletben meghatározott javítási záradékot és a hitelesítést. A hitelesítést követően a 91.§ (22)-(24) bekezdésben meghatározottak szerint kell eljárni.
- (12) Ha a Hallgatói Szolgáltatások a (11) bekezdésben foglaltak szerint új oklevelet állít ki, és a változás érinti az oklevélmelléklet tartalmát, akkor a Neptunból az oklevélmellékletet – a korábbi oklevélmelléklet bevonása és megsemmisítése mellett – újra kiadja. A hitelesítést követően a 91.§ (22)-(24) bekezdésben meghatározottak szerint kell eljárni.
- (13) Az oklevélmellékletéről másodlat és/vagy új oklevélmelléklet kiállításakor a másodlatra rá kell vezetni a „MÁSODLAT!” szöveget, de sem a másodlatot, sem az új oklevélmellékletet nem kell ellátni záradékkal. A HSZ a kérelem beérkezésétől számított harminc (30) munkanapon belül kiállítja az oklevélmelléklet-másodlatot, amelynek kiadása abban az esetben lehetséges, ha a kérelmező a másodlat kiállításáért a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott térítési díjat befizette.
- (14) A Hallgatói Szolgáltatások az Egyetem által vagy jogelődje által kiállított oklevelet az oklevél kiállításától számított öt (5) éven belül visszavonja, ha az oklevelet jogellenesen szereztek meg. A visszavonásra egyebekben az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (15) A (14) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően, ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta, és a bűncselekmény elkövetését a bíróság jogerős ügydöntő határozata megállapította, vagy az ügyészség a büntetőeljárást azért szüntette meg, mert a feltételes ügyészi felfüggesztés tartama eredményesen telt el, az Egyetem az oklevelet időbeli

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A megsemmisítésre egyebekben az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

- (16) A jelen § rendelkezéseit megfelelő módon az oklevélmellékletre is alkalmazni kell.
- (17) A visszavont vagy megsemmisített oklevél alapjául szolgáló tanulmányokról a Hallgatói Szolgáltatások a 96.§ (17)–(18) bekezdése szerinti törzslap kivonatot állít ki a visszavonásról és/vagy megsemmisítésről rendelkező határozat véglegessé válásával.
- (18) Az oklevélmásodlat hitelesítője az illetékes dékán, akadályoztatása esetén az oktatási rektorhelyettes.
- (19) Javított oklevél hitelesítője az illetékes dékán, akadályoztatása esetén az oktatási rektorhelyettes.
- (20) Az oklevélmelléklet-másodlat és a javított oklevélmelléklet hitelesítője a HSZ tanulmányi ügyek vezetője.
- (21) Az oklevélre vonatkozó nyilvántartás alapján a JISZ az oklevelet megszerző kérelmére hiteles másolatot állít ki. Az oklevelet megszerző személy kérésére a JISZ elektronikus másolat formájában is kiállítja, amelyet az Egyetem a jogszabályban rögzítetteknek megfelelő elektronikus aláírással és időbélyegzővel lát el. Az oklevélről készült hiteles másolatot a JISZ vezető kiadományozza.
- (22) Az oklevélmellékletre vonatkozó Neptunban meglévő nyilvántartás alapján a kiállított oklevélmellékletéről a HSZ az oklevélmellékletet megszerző kérelmére másolatot állít ki, amelyet az oklevélmellékletet megszerző személy kérésére a HSZ elektronikus másolat formájában is kiad, és amelyet az Egyetem a jogszabályban rögzítetteknek megfelelő elektronikus aláírással és időbélyegzővel lát el. Az oklevélmellékletéről készült másolatot a HSZ tanulmányi ügyek vezetője kiadományozza.


### **Tanulmányokkal kapcsolatos igazolások, a dokumentumok átadása**

#### **98.§**


- (1) Az Egyetem a hallgató, valamint a volt hallgató tanulmányi ügyeihez kapcsolódóan kérelemre vagy hivatalból a Vhr. szerinti tartalommal és formában az alábbi igazolásokat állítja ki:
- a) a jogviszony-igazolást,
  - b) a kreditigazolást,
  - c) hiteles másolat és/vagy elektronikus másolat végbizonyítványról,
  - d) a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolást,
  - e) az oklevél kiállításáról szóló igazolást,
  - f) mikrotanúsítványt.
- (2) A hallgató, valamint volt hallgató tanulmányi ügyeihez kapcsolódóan kérelemre egyedileg meghatározott tartalmú igazolás(oka)t is kérhet.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti igazolásokat/dokumentumokat kérésre:

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- a) hallgatói kérelem esetén a kérelem beérkezésétől számított húsz (20) munkanapon belül a HSZ,
- b) volt hallgatói kérelem esetén a kérelem beérkezésétől számított harminc (30) munkanapon belül a JISZ állítja ki.
- (4) A (3) bekezdés a) pontban jelölt esetben az (1) bekezdés a)–f) pontja szerinti igazolásokat/dokumentumokat a HSZ ügyintéző/koordinátor, a (2) bekezdés szerinti igazolásokat a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt munkatárs kiadmányozza.
- (5) Az (1) és (2) bekezdés szerinti igazolásokat a (3) bekezdés b) pont szerinti esetben a JISZ vezető vagy az általa írásban kijelölt munkatársa kiadmányozza.
- (6) A kérelmeket hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók esetében a Neptunban, hallgatói jogviszonnal már nem rendelkező volt hallgatók esetében e-mailben, postai úton vagy az erre kialakított online felületen lehet benyújtani.
- (7) Az (1) bekezdés a) pont szerinti jogviszony-igazolás:
- a) kérelemre papíralapú példányban állítja ki az Egyetem, ezen túl a Neptunból letölthető elektronikus másolatban,
- b) tanúsítja a hallgató/volt hallgató jogviszonyának fennállását vagy korábbi fennállását,
- c) az igazolást kiadáskor egyedi azonosítóval kell ellátni és az alapján kell a Neptunban nyilvántartani. Az egyedi azonosító képzésének módját oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza,
- d) a hallgatói jogviszony – több képzés esetén az adott képzésen fennálló jogviszony – fennállása alatt minden jogviszony-igazolás kiadása ingyenes,
- e) a volt hallgatók számára – több képzés esetén, amelyik képzésen már nincs hallgatói jogviszony – díjköteles, amelynek összegét a HTJSZ 5. melléklete tartalmazza.
- (8) Az (1) bekezdés b) pont szerinti kreditigazolás
- a) tartalmát a Vhr. határozza meg,
- b) kérelemre állítja ki az Egyetem,
- c) kérelemre papíralapú példányban állítja ki az Egyetem, ezen túl a Neptunból letölthető elektronikus másolatban; kiállítására irányuló kérelemben hallgatónak/volt hallgatónak meg kell jelölnie, hogy mely követelmények teljesítésének igazolását kéri,
- d) tartalmazza a hallgató/volt hallgató által teljesített tantárgy (tantervi követelmény) tematikájának olyan leírását, amely lehetővé teszi a kreditelismerési eljárásra vonatkozó döntéshozatal érdekében annak a vizsgálatát és értékelését, hogy a hallgató által megszerzett és igazolt tudás és más kompetenciák mennyiben felelnek meg a helyettesített tantárgy (tantervi követelmény) meghatározott kompetenciáinak,
- e) az igazolást kiadáskor egyedi azonosítóval kell ellátni és az alapján kell a Neptunban nyilvántartani, az egyedi azonosító képzésének módját oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza,


 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- f) a kreditigazolásért a hallgató nem fizet térítési díjat, a volt hallgató a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (9) Az (1) bekezdés c) pont szerinti végbizonyítványra vonatkozó hiteles másolatot és/vagy elektronikus másolatot a végbizonyítványra vonatkozó nyilvántartás alapján kérelemre állítja ki az Egyetem az alábbiak szerint:
- A hiteles másolatot papíralapú példányban és/vagy elektronikus másolat formájában is ki kell adni a végbizonyítványt szerző személy kérésének megfelelően.
  - Amennyiben a végbizonyítványt a végbizonyítványt szerző személy elektronikus másolat formájában kéri, úgy azt az Egyetem a jogszabályban rögzítetteknek megfelelő elektronikus aláírással és időbélyegzővel látja el.
  - A végbizonyítványra vonatkozó hiteles másolatért és/vagy elektronikus másolatért a végbizonyítványt szerző személy nem fizet térítési díjat.
  - Jelen bekezdés szerint kiadott dokumentumokat egyedi azonosítóval kell ellátni és az alapján kell a Neptunban nyilvántartani, az egyedi azonosító képzésének módját oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza.
- (10) Az (1) bekezdés d) pont szerinti végbizonyítvány (abszolutórium) igazolás
- tartalmát a Vhr. határozza meg,
  - kérelemre állítja ki az Egyetem,
  - kérelemre papíralapú példányban állítja ki az Egyetem, ezen túl a Neptunból letölthető elektronikus másolatban,
  - az igazolást kiadáskor egyedi azonosítóval kell ellátni és az alapján kell a Neptunban nyilvántartani, az egyedi azonosító képzésének módját oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza,
  - az igazolásért a hallgató nem fizet térítési díjat, a volt hallgató a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (11) Az (1) bekezdés e) pont szerinti oklevél kiállításáról szóló igazolás
- tartalmát a Vhr. határozza meg,
  - kérelemre állítja ki az Egyetem,
  - az oklevél kiállításáig a volt hallgató részére a JISZ az oklevél kiállításáról szóló igazolást ad ki a záróvizsga-időszak utolsó napját követő, valamint a nyelvi követelmények teljesítésének igazolását követő tizedik (10.) munkanaptól,
  - az igazolást kiadáskor egyedi azonosítóval kell ellátni és az alapján kell a Neptunban nyilvántartani, az egyedi azonosító képzésének módját oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza,
  - az igazolásért a hallgató nem fizet térítési díjat, a volt hallgató a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (12) A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást és az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást a törzslap alapján kell kiállítani.
- (13) Az (1) bekezdés f) pontja szerinti mikrotanúsítvány

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- a) az Egyetem a részismereti és részképzésben (vendéghallgatói jogviszonyban) folytatott tanulmányi teljesítményről a Neptunból a tárgyleírást (tematika) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki.
  - b) Részképzésben (vendéghallgatói jogviszonyban) folytatott tanulmányok esetén a mikrotanúsítványt elektronikusan a Neptunon keresztül átadja azon felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszerének, amellyel a vendéghallgató hallgatói jogviszonyban áll.
  - c) A kiadott mikrotanúsítványokról az Egyetem a Neptunból közhiteles adatot szolgáltat, a mikrotanúsítványokról a Neptunban nyilvántartást vezet.
  - d) A mikrotanúsítványt kiadáskor egyedi azonosítóval kell ellátni és az alapján kell a Neptunban nyilvántartani, az egyedi azonosító képzésének módját oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza.
  - e) A (3) bekezdés szerinti nyilvántartás alapján az Egyetem a mikrotanúsítványt megszerző kérelmére hiteles másolatot állít ki és/vagy elektronikus másolat formájában is kiállítja. Az elektronikus másolat formájában kiállított dokumentumot az Egyetem a jogszabályban rögzítetteknek megfelelő elektronikus aláírással és időbélyegzővel látja el.
  - f) A mikrotanúsítványért a hallgató/volt hallgató nem fizet térítési díjat.
- (14) A (2) bekezdés szerinti igazolás
- a) tartalmát a kérelem tárgya alapján a hallgatók esetében a HSZ tanulmányi ügyek vezető, a volt hallgatók esetében az JISZ vezető határozza meg,
  - b) kiállításáért a hallgató a HTJSZ 4. mellékletében, a volt hallgató a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni,
  - c) az igazolást iktatószámmal kell ellátni és az Iratkezelési szabályzatban meghatározott rend szerint kell nyilvántartani.
- (15) Az Egyetemen kívüli és hallgatón/volt hallgatón kívüli harmadik személytől érkező, adatközlésre, tanulmányokkal kapcsolatos igazolások kérésére irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha a hallgató/volt hallgató ehhez írásban hozzájárul, kivéve az Nftv. 3. melléklet IV. rész 3. pontjában meghatározott esetekben, valamint amennyiben a szülő jogosult hatósági eljárás megindítására és ezen eljárás keretében kéri a hallgatói jogviszony kiállítását. Ebben az esetben a kiállított igazolást a kérelemben feltüntetett elektronikus levelezési vagy postacímre küldi meg az illetékes szervezeti egység.
- (16) Az alábbi – Vhr.-ben meghatározott – iratok átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni:
- a) törzslapkivonat,
  - b) leckekönyv,
  - c) oklevél, javított oklevél, oklevélmásodlat,
  - d) oklevélmelléklet, javított oklevélmelléklet, oklevélmelléklet-másodlat.
- (17) Az átadás-átvételt igazoló dokumentum tartalmát a Vhr. tartalmazza.



 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- (18) Ha az átvétel során képviselő jár el, a képviselő képviselőre jogosító okiratát az átadás-átvételi dokumentumhoz kell csatolni.
- (19) Az átadás-átvételi dokumentum több irat átadását is tartalmazhatja. Ha az irat átadása nem személyesen történik, akkor azt az arra jogosult részére – a Neptunban nyilvántartott állandó lakcíme, vagy amennyiben van, úgy a levelezési címe – postai úton kell megküldeni.
- (20) Az átadás-átvételi dokumentumot az Egyetem az Iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően, az abban meghatározott módon őrzi.
- (21) Hitelesített tantárgyi tematikát a Neptunból – amennyiben a Neptunban nem lelhető fel a tantárgyi tematika az intézet átmeneti irattárából/irattárból/levéltárából – az illetékes intézet állítja ki. A tematikát az illetékes tanszékvezető vagy az intézetvezető hitelesíti.

### **Adatkezelés**


#### **99.§**

- (1) A hallgatóról kötelezően nyilvántartandó adatok köréről az Nftv. és az Onyvtv. rendelkezik. További személyes és különleges adat az érintett írásbeli hozzájárulásával tartható nyilván.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti adatok nyilvántartására, kezelésére, továbbítására és védelmére vonatkozó szabályozást az Adatkezelési szabályzat és a Hallgatói adatkezelési tájékoztató tartalmazza.
- (3) Az Egyetemnek, mint adatkezelőnek a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó tevékenységek keretében megvalósuló adatkezelései részletes körülményeit rögzítő, a GDPR 13. és 14. cikkei szerinti adatkezelési tájékoztatója a hallgatói NEPTUN felületről érhető el. A hallgató a beiratkozás lap vagy a beiratkozási lap-képzési szerződés aláírásával a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi.

### **Záró rendelkezések**

#### **100.§**

- (1) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2023. július 11-i ülésén elfogadta.
- (2) Jelen Szabályzat 2023. szeptember 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 2022. június 21-i ülésén SZ-37/2021/2022. (2022.VI. 21.) számú határozatával elfogadott, módosított Tanulmányi és vizsgaszabályzat.
- (3) Jelen Szabályzat a Hallgatói Követelményrendszer 3. részét képezi.
- (4) A TVSZ mellékletei:
1. melléklet: Az oklevél eredményébe, minősítésébe beszámításra kerülő részeredmények összetétele és számításuk módja
  2. melléklet: Szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális rendelkezések
  3. melléklet: A szakdolgozat-készítés tartalmi és formai követelményei
  4. melléklet: Az Egyetemen tanulmányokat folytató külföldi vendéghallgatók teljesítményének értékelése, valamint a külföldön szerzett érdemjegy átszámítása

 <p>BUDAPESTI <b>CORVINUS</b> EGYETEM</p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p style="text-align: center;"><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

5. melléklet: A záróvizsga követelményei, lebonyolításának rendje és eredményének (érdemjegy) kiszámítási módja szakonkénti bontásban
6. melléklet: Az egyes szakokon szerorzhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek oktatásának, tudásmérésének keretszabályai



## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

### 1. melléklet

#### Az oklevél eredményébe, minősítésébe beszámítandó részeredmények összetétele és számításuk módja

##### Hatály

###### 1.§

- (1) Jelen mellékletet a 2021/2022. tanévben vagy azt követően adott képzésen tanulmányaikat megkezdő hallgatókra kell alkalmazni az 5.§ szerinti esetek kivételével.

##### Alapképzés

###### 2.§

- (1) Az oklevél eredménye az alapképzési szakok esetében az alábbi tételek számtani átlagából tevődik össze, két tizedesjegyre kerekítve:
- a) a tanterv által előírt kreditmennyiségben a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak (amennyiben a hallgató az előírtnál több kötelezően választható tantárgyat vett fel, akkor valamennyi teljesített tantárgy) jegyeinek kreditekkel súlyozott átlaga és
  - b) (amennyiben a tanterv tartalmazza) a szigorlatok jegyeinek átlaga és
  - c) a záróvizsga eredménye (érdemjegye).

##### Osztott és osztatlan mesterképzés


###### 3.§

- (1) Az oklevél eredménye a mesterképzési szakok (tanári mesterképzés kivételével) esetében az alábbi tételek számtani átlagából tevődik össze, két tizedesjegyre kerekítve:
- a) a tanterv által előírt kreditmennyiségben a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak (amennyiben a hallgató az előírtnál több kötelezően választható tantárgyat vett fel, akkor valamennyi teljesített tantárgy) jegyeinek kreditekkel súlyozott átlaga és
  - b) a záróvizsga eredménye (érdemjegye).

##### Szakirányú továbbképzés

###### 4.§

- (1) Az oklevél eredménye a szakirányú továbbképzési szakok esetében az alábbi tételek számtani átlagából tevődik össze, két tizedesjegyre kerekítve:
- a) a tanterv által előírt kreditmennyiségben a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak (amennyiben a hallgató az előírtnál több kötelezően választható tantárgyat vett fel, akkor valamennyi teljesített tantárgy) jegyeinek kreditekkel súlyozott átlaga vagy (amennyiben a tanterv tartalmazza) a szigorlatok jegyeinek átlaga és
  - b) a záróvizsga eredménye (érdemjegye).

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		


### 5.§

- (1) Tanulmányaikat adott képzésen 2023/2024. tanév őszi félévében vagy azt követően megkezdett hallgatók esetében az oklevél eredménye a szakirányú továbbképzési szakok esetében az alábbi tételek számtani átlagából tevődik össze, két tizedesjegyre kerekítve:
- a) a tanterv által előírt kreditmennyiségben a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak (amennyiben a hallgató az előírtnál több kötelezően választható tantárgyat vett fel, akkor valamennyi teljesített tantárgy) jegyeinek kreditekkel súlyozott átlaga és
  - b) (amennyiben a tanterv tartalmazza) a szigorlatok jegyeinek átlaga és
  - c) a záróvizsga eredménye (érdemjegye).

### Tanári mesterképzés

### 6.§

- (1) Az oklevél eredménye a tanári mesterképzési szakok esetében az alábbi tételek számtani átlagából tevődik össze, két tizedesjegyre kerekítve:
- a) a tanterv által előírt kreditmennyiségben a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak (amennyiben a hallgató az előírtnál több kötelezően választható tantárgyat vett fel, akkor valamennyi teljesített tantárgy) jegyeinek kreditekkel súlyozott átlaga és
  - b) a záróvizsga eredménye (érdemjegye).

	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

## 2. melléklet

### Szakmai gyakorlatra vonatkozó speciális rendelkezések

#### A szakmai gyakorlat célja

##### 1.§

- (1) A szakmai gyakorlat célja az Egyetemen megszerzett tudás és készségek valós gazdasági környezetben való elmélyítése és továbbfejlesztése, az alap- és mesterképzési szakos hallgatók szakmai készségeinek fejlesztése és munkaerő-piaci vonzerejük növelése. A szakmai gyakorlat során a hallgatónak tovább kell fejlesztenie, el kell mélyítenie az addigi tanulmányai alatt megszerzett készségeket és ismereteket, így szolgál a szakmai gyakorlat a munkaerőpiacon elvárt alábbi kompetenciák fejlesztésére:
- a) az önálló problémamegoldó képesség;
  - b) a csapatmunkában való részvétel erősítése;
  - c) az önálló munkavégzés képességének fejlesztése;
  - d) a kommunikáció fejlesztése, az idegen nyelv(ek) gyakorlása;
  - e) a döntés-előkészítése fejlesztése.

#### A szakmai gyakorlat időtartama


##### 2.§

- (1) A hallgatóknak az alábbi szakokon kell a képzés részeként – munkarendtől függetlenül – szakmai gyakorlatot teljesíteni:

#### a) Alapképzési szakokon:

##### Gazdaságtudományok képzési terület:

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Emberi erőforrások szak Gazdálkodási és menedzsment szak (magyar és angol nyelven) Kereskedelem és marketing szak	480 óra (12 hét)	Hat (6) aktív félév teljesítését követően.
Üzleti adattudomány	480 óra (12 hét)	Hét (7) aktív félév teljesítését követően.

	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

Nemzetközi gazdálkodás szak (magyar és angol nyelven)	480 óra (12 hét)	Hat (6) aktív félév teljesítését követően.
Pénzügy és számvitel szak		
Turizmus-vendéglátás szak <sup>1</sup>		

**Informatika képzési terület:**

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Gazdaságinformatikus szak	320 óra (legalább 8 hét)	Négy (4) aktív félév teljesítését követően.


**Agrár képzési terület:**

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Vidékfejlesztési agrármérnöki/Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki	480 óra (12 hét)	Hat (6) aktív félév teljesítését követően.

**Társadalomtudomány képzési terület:**

Alapképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Kommunikáció- és médiatudomány szak (magyar és angol nyelven)	legalább 80 óra	4. félév (ajánlott félév), de a 3. félévtől teljesíthető
Nemzetközi tanulmányok szak (magyar és angol nyelven)	120 óra (legalább 4 hét)	6. félév, de a 2. félév lezárását követően teljesíthető
Politikatudományok szak	4 hét	6. félév, de a 3. félévtől teljesíthető

<sup>1</sup> A 2020/21/1. félévben vagy azt követően jogviszonyt létesített hallgatók esetében: két félév turizmus, illetve vendéglátás tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél vagy a felsőoktatási intézmény tantertermében vagy tanszallodájában végezhető gyakorlat, amelyből egy félév lehet a magyar és külföldi felsőoktatási intézmény közötti megállapodás keretében szervezett gyakorlatorientált külföldi részképzés.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

**b) Mesterképzési szakokon:**

**Gazdaságtudományok képzési terület:**


Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Sportközgazdász szak	60 óra	előfeltétel nélkül
Családpolitika és humán szakpolitikák gazdaságtana szak (magyar és angol nyelven)	60 óra	4. félév

**Informatika képzési terület:**

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Gazdaságinformatikus szak (magyar és angol nyelven)	240 óra (legalább 6 hét)	előfeltétel nélkül

**Társadalomtudomány képzési terület:**

Mesterképzési szak	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama	Szakmai gyakorlat helye a képzésben
Diplomácia	6 hét	2. félévben, de az első félév második negyedétől teljesíthető
Egészségpolitika, tervezés és finanszírozás szak (angol nyelven)	120 óra	3. félév szorgalmi időszakában (ajánlott félév)
Kommunikáció- és médiatudomány szak (magyar és angol nyelven)	90 óra	3. félév (ajánlott félév)
Politikai gazdaságtan	8 hét	Három (3) aktív félév teljesítését követően.
Szociológia szak (angol nyelven)	180 óra	4. félév, de a 3. félévtől teljesíthető

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

## A szakmai gyakorlat helyszínei

### 3.§


- (1) A szakmai gyakorlati befogadóhely (továbbiakban: szakmai gyakorlóhely) az a jogi személy vagy a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet (hazai és külföldi vállalat, intézmény, nonprofit szervezet stb.), amelyet az Egyetem annak minősít.
- (2) Szakmai gyakorlóhellyé minősíthető az (1) bekezdés szerinti szervezet, ha megfelel az alábbi feltételeknek:
  - a) a hallgatót tanulmányainak megfelelő szakterületen tudja foglalkoztatni;
  - b) biztosítja a gyakorlat lebonyolításához szükséges helyet, eszközöket, valamint a szükséges szakmai felügyeletet, irányítást;
  - c) a hallgató részére foglalkoztatása megkezdése előtt munkavédelmi oktatást tart;
  - d) a foglalkoztatás időtartama a heti 40 órát nem haladja meg, de a kötelező szakmai gyakorlat alatt eléri a tantervben előírt munkaóra-mennyiséget.
- (3) Az iskolaszövetkezet útján megszervezett szakmai gyakorlatot az iskolaszövetkezet igazolja, feltéve, hogy az iskolaszövetkezettel szerződéses jogviszonyban álló munkáltató megfelel a szakmai gyakorlóhellyel, a munkavégzés tartalma pedig a szakmai gyakorlattal szemben támasztott követelményeknek.
- (4) A hallgató nem lehet saját maga munkáltatója (saját vállalkozás) és a szakmai gyakorlóhely nem állhat a hallgató közeli hozzátartozója többségi tulajdonában. A szakmai gyakorlóhelyen kijelölt gyakorlatvezető nem lehet a hallgató – Ptk. szerinti – közeli hozzátartozója, továbbá olyan személy, akitől a szakmai gyakorlat értékelésekor a tárgyilagos megítélés nem várható el.
- (5) Amennyiben a hallgató szakmai gyakorlatát külföldön teljesíti, a jogi feltételek vonatkozásában figyelembe vehetők a szakmai gyakorlóhely joghatósága szerinti jogszabályi előírások. A szakmai gyakorlatnak azonban ezekben az esetekben is meg kell felelnie a szakmai gyakorlattal, illetve gyakorlati helyvel szemben fennálló követelményeknek.
- (6) A külföldi szakmai gyakorlat teljesíthető mobilitási programok keretében is. A szakmai gyakorlatnak azonban ezekben az esetekben is meg kell felelnie a szakmai gyakorlattal, illetve gyakorlati helyvel szemben fennálló követelményeknek.

## Általános szabályok

### 4.§

- (1) A szakmai gyakorlatért felelős oktató a szakfelelős, azon szakokon, ahol specializáció van, a specializációfelelős vagy az általa erre a feladatra felkért oktató. Az intézetek kötelessége közzétenni az adott szak esetében a szakmai gyakorlatért felelős oktató elektronikus elérhetőségét, fogadóóráját.
- (2) A szakmai gyakorlat részletes elvárásait az adott szak szakmai gyakorlatért felelős oktatója ismerteti a hallgatókkal.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- (3) A szakmai gyakorlatot kizárólag egy (1) szakmai gyakorlólhelyen lehet teljesíteni azzal, hogy a szervezet különböző egységeinél, illetve a vállalatcsoport különböző vállalatainál elvégzett szakmai gyakorlat is egy (1) gyakorlólhelyen teljesített szakmai gyakorlatnak tekintendő.
- (4) Más felsőoktatási intézményben folytatott képzés keretében, továbbá az Egyetem más képzésén teljesített szakmai gyakorlatot nem lehet elfogadtatni.
- (5) Az egybefüggő szakmai gyakorlatot nem lehet kettéosztani, megszakítani.
- (6) Amennyiben jelen Szabályzat másképp nem rendelkezik szakmai gyakorlat alól felmentés nem adható.
- (7) A szakmai gyakorlaton való részvétel nem akadályozhatja a hallgató tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését, a szakmai gyakorlati elfoglaltság nem jelenthet felmentést az óralátogatási kötelezettség alól, továbbá egyéb felmentés vagy kedvezmény alapja sem lehet. Ez alól dékáni, rektori méltányosság keretében sem adható felmentés.
- (8) Szakmai gyakorlatot passzív félévben és passzív félévet követő nyári időszakban nem lehet teljesíteni.
- (9) A szakmai gyakorlat szorgalmi időszakon kívül, nyáron történő teljesítése esetén, a hallgató kizárólag a teljesítést követő őszi, aktív félévben nyújthatja be a beszámolót és a munkahelyi vezetői értékelést. A Neptunban is ekkor, az őszi félévre kell felvennie a tantárgyat.

### **A szakmai gyakorlat engedélyeztetési folyamata**

#### **5.§**

- (1) A szakfelelős meghatározza az adott szakon elfogadott, Egyetem által minősített szakmai gyakorlólhelyek körét. A minősített szakmai gyakorlólhelyek körét az adott tanévre vonatkozóan a szakfelelős nyilvántartja és a hallgatók számára a Neptunban elérhetővé teszi.
- (2) A kötelező szakmai gyakorlat felvételének és elfogadtatásának folyamata:
  - a) A szakmai gyakorlat teljesítéséhez a hallgató keres gyakorlólhelyet, amely lehet az Egyetem által kínált partnerlistában szereplő szervezet vagy a hallgató által kiválasztott szervezet.
  - b) A hallgató a Neptun rendszeren keresztül legkésőbb a szakmai gyakorlat teljesítését megelőző félév vége előtt harminc (30) nappal benyújtja a kötelező szakmai gyakorlat engedélyezése iránti kérelmet, amelyen:
    - ba) kiválasztja az előre rögzített minősített partneri körből a gyakorlólhelyet, a szakmai pozíció, munkakör megjelölésével. Megfelelő kérelem esetén a kérelem automatikusan elfogadottnak minősül, amelyről a hallgató Neptun üzenetben kap értesítést,
    - bb) amennyiben a hallgató nem a minősített partneri körben szereplő szakmai gyakorlólhelyen tervezi tölteni a szakmai gyakorlatot, kezdeményezheti az általa kiválasztott szervezet gyakorlati helyként történő elismerését. A kérelemnek tartalmaznia kell mind a munkáltató, mind a munkakör részletes bemutatását. Ebben az esetben a kérelmet a szakmai gyakorlatért felelős oktató a kérelem


## Tanulmányi és vizsgaszabályzat

- benyújtását követő öt (5) munkanapon belül bírálja el, amely döntésről a hallgatót Neptun üzenetben értesíti.
- c) A szakmai gyakorlat megkezdése iránti engedély megadását követően:
- ca) 6 hetes vagy 6 hétnél hosszabb szakmai gyakorlat esetén a szakmai gyakorlatra vonatkozóan az Egyetem és a szakmai gyakorlólóhely az érvényes szerződésminta alkalmazásával együttműködési megállapodást köt, kivéve, ha már van hatályos (keret)megállapodás a felek között. A szakmai gyakorlatra vonatkozó megállapodás megkötését a hallgató köteles kezdeményezni a szakmai gyakorlólóhelynél olyan időben, hogy az együttműködési megállapodás szakmai gyakorlólóhely által aláírt példányát a hallgató a szakmai gyakorlat megkezdését megelőzően legkésőbb tizenöt (15) nappal eljuttathassa a Hallgatói Szolgáltatások részére.
  - cb) 6 hétnél rövidebb szakmai gyakorlat esetén együttműködési megállapodás megkötése nem kötelező, amennyiben azonban a szakmai gyakorlólóhely kezdeményezi, lehetőség van rá. Ebben az esetben a szerződéskötésre a ca) pontban írtak az irányadók.
  - cc) A szakmai gyakorlat engedélyezése és a szerződés mindkét fél általi aláírását követően, a hallgató számára a szakmai gyakorlat tárgyat a HSZ rögzíti a Neptunba.
- (3) Amennyiben a szakmai gyakorlólóhely az együttműködési megállapodástól eltérő egyedi együttműködési megállapodást kíván alkalmazni, azt a hallgató legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt harminc (30) nappal, külföldi szakmai gyakorlólóhely esetén 60 nappal köteles jelezni a Hallgatói Szolgáltatások felé a megállapodás tervezetének megküldésével.
- (4) A hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot érvényesen csak akkor kezdheti meg, ha az együttműködési megállapodást a felek aláírják. A szakmai gyakorlat megkezdése nem érvényes a felek által aláírt együttműködési megállapodás nélkül.

### A szakmai gyakorlat elfogadása, értékelése

#### 6.§

- (1) A szakmai gyakorlat teljesítését, a hallgatónak a szakmai gyakorlaton tanúsított hozzáállását, teljesítményét a szakmai gyakorlólóhelyen kijelölt gyakorlatvezető (mentor, a gyakorlatot közvetlenül felügyelő vezető) a „Munkahelyi vezetői értékelés” nyomtatvány kitöltésével, aláírásával, továbbá a hallgató által a szakmai gyakorlatról készített írásos beszámoló szignálásával igazolja.
- (2) A hallgató által készített írásos szakmai beszámolónak kötelezően tartalmazni kell az alábbiakat:
- a) A szakmai gyakorlólóhely bemutatása.
  - b) Az érintett ágazat, és amennyiben releváns a versenytársak rövid bemutatása.
  - c) A kapott feladat leírása.
  - d) A végzett munka és eredményei.
  - e) A szerzett tapasztalatok értékelése.
  - f) A beszámoló terjedelme minimum 1500 szó, kivéve ha a szakfelelős a szakmai gyakorlattal kapcsolatos elvárások alapján részletesebb beszámoló benyújtását kéri.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		


A szakmai gyakorlati beszámoló pontos tartalmi és formai követelményeit a szakfelelős a szakmai gyakorlat megkezdése előtti félévben a hallgatóknak kihirdeti, valamint megküldi a HSZ részére és a HSZ a honlapján közzéteszi.

- (3) A hallgató a szakmai gyakorlat befejezését követő öt (5) munkanapon belül, amennyiben az utolsó félévben teljesíti a kötelező szakmai gyakorlatát, legkésőbb húsz (20) munkanappal a záróvizsga-időszak első napja előtt köteles a „Szakmai gyakorlat lezárása” kérelem benyújtásával egyidejűleg a szakmai beszámolót és a „Munkahelyi vezetői értékelést” a Neptunba feltölteni.
- (4) Amennyiben a beszámoló nem felel meg az előírt feltételeknek, azt a hallgató a visszautasítást követő öt (5) munkanapon belül – javítva – köteles újra benyújtani. A második alkalommal elutasított beszámoló esetén a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni.
- (5) A szakmai gyakorlat minősítéséről és elfogadásáról a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben és a szakmai beszámolóban foglaltak figyelembevételével az illetékes szakmai gyakorlatért felelős oktató dönt, azok beérkezését követő öt (5) munkanapon belül és ezzel egyidejűleg
  - a) elfogadás esetén a tantárgy érdemjegyet rögzíti a Neptunban,
  - b) amennyiben a szakmai gyakorlathoz a tanterv nem rendel kreditet, a szakmai gyakorlatért felelős oktató dönt az aláírás megadásáról vagy megtagadásáról,
  - c) elutasítás esetén ennek tényéről Neptun üzenet formájában tájékoztatja a hallgatót.
- (6) Kreditértékű szakmai gyakorlat esetében a szakmai gyakorlólóhely ad érdemjegyet, a „Munkahelyi vezetői értékelés”-ben, amelyet a szakmai gyakorlatért felelős oktató elfogad, vagy a beszámoló alapján felülbírál.
- (7) Amennyiben a gyakorlat ellenőrzésekor vagy a szakmai gyakorlati beszámolóból megállapítható, hogy a hallgató nem teljesítette a szakmai gyakorlatát vagy nem az előírtaknak megfelelően (pl. időtartam vagy feladat), úgy a szakmai gyakorlatát meg kell ismételnie és a szakmai gyakorlat nem értékelhető.

### **A hallgató jogai és kötelezettségei**

#### **7.§**

- (1) A hallgató jogai és kötelezettségei a szakmai gyakorlat vonatkozásában:
  - a) a hallgatónak kötelezettsége legjobb tudása és képességei szerint elvégeznie a rábízott feladatokat; betartani a munkahelyi, illetve munka-, baleset- és titokvédelmi előírásokat;
  - b) a hallgatótól elvárt, hogy az Egyetem szakmai színvonalának, presztízsének és hírnevének megfelelően képviselje munkavégzésével és viselkedésével az Egyetemet, öregbítve annak hírnevét;
  - c) a hallgató – a jelen Szabályzatban ismertetett követelményeknek megfelelően – köteles beszámolni a szakmai gyakorlata alatt nyújtott teljesítményéről.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

### **Minőségbiztosítás**


#### **8.§**

- (1) A szakmai gyakorlat minőségbiztosítása a szakfelelős feladata és felelőssége.
- (2) A minőségbiztosítás részeként a szakfelelős a szakmai gyakorlatra vonatkozó előírásokat folyamatosan igazítja a szak képzési és kimeneti követelményeiben megfogalmazott kompetenciakövetelményekhez. Ennek alapján szükség esetén módosítja a hallgatókkal és a szakmai gyakorlati hellyel szembeni elvárásokat.
- (3) Az együttműködési megállapodás alapján az Egyetem jogosult ellenőrizni, hogy valóban a tantervnek megfelelően zajlik-e a gyakorlat, biztosítottak-e a képzési feltételek.
- (4) A hallgatók szakmai gyakorlati beszámolóit, továbbá a szakmai gyakorlóléhelyek értékeléseit összesíteni és értékelni kell, amelynek módját és ütemezését a szakfelelős határozza meg. Az összesítésben foglaltakat egy egyetemi, szakmai gyakorlóléhely és hallgatói képviselők által alkotott, a szakfelelős által felkért munkacsoport megvitatja és értékeli.
- (5) A szakfelelős a megállapítások alapján – szükség esetén – módosításokat hajt végre a szakmai gyakorlatok szervezésében és működtetésében.

### **Záró rendelkezések**

#### **9.§**

- (1) A 2017/2018. tanév őszi félévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a 2020. augusztus 31-ig hatályban lévő Tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak az irányadók.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		


### 3. melléklet

#### A szakdolgozat-készítés tartalmi és formai követelményei

##### A szakdolgozat tartalmi követelményei

###### 1.§

- (1) Kutatásalapú szakdolgozat tartalmi követelményei
  - a) A szakdolgozat elvárt, mellékletek nélkül számított terjedelmét a szakdolgozat típusától függően a szakfelelősök szakonként egyedileg szabályozzák.
  - b) A dolgozat címe:
    - ba) a dolgozat tartalmának, mondanivalójának tömör kifejezése;
    - bb) amennyiben a cím nem egyértelműen igazít el a tantárgyat illetően, akkor szükséges magyarázó alcím adása;
    - bc) utal a dolgozat központi témakörére (témaköreire).
  - c) A szakdolgozat típusától függő kidolgozás.
  - d) Összegzés, összefoglalás.
  - e) Hivatkozásjegyzék, a dolgozatban szereplő hivatkozások visszakeresését elősegítő összefoglalása.
  - f) Mellékletek (nem kötelező).
- (2) Portfólió-típusú szakdolgozat tartalmi követelményei
  - a) A portfólió-típusú szakdolgozat elvárt, mellékletek nélkül számított terjedelmét a szakfelelősök szakonként egyedileg szabályozzák.
  - b) A portfólió céljainak meghatározása.
  - c) A portfólióban bemutatott anyagok, részterületek összekapcsolása, szintetizálása.
  - d) A portfólióban található dokumentumokkal kapcsolatos irányított önreflexió.
  - e) Összegzés, összefoglalás.
  - f) Hivatkozásjegyzék, a dolgozatban szereplő hivatkozások visszakeresését elősegítő összefoglalása.
  - g) Mellékletek (nem kötelező).
- (3) Pályaműtípusú szakdolgozat tartalmi követelményei
  - a) A pályaműtípusú szakdolgozat elvárt, mellékletek nélkül számított terjedelmét a szakfelelősök szakonként egyedileg szabályozzák.
  - b) Az adott alkotás, illetve az alkotási folyamat bemutatása.
  - c) Az alkotásra adott kritikai reflexió.
  - d) A bemutatott anyagok összekapcsolása, szintetizálása, azok képzéshez igazodásának bemutatása.
  - e) Hivatkozásjegyzék, a dolgozatban szereplő hivatkozások visszakeresését elősegítő összefoglalása.
  - f) Maga az alkotás (film, program stb.) a dolgozat mellékletét kell képezze.
- (4) Projektípusú szakdolgozat tartalmi követelményei
  - a) A projektmunka-típusú szakdolgozat elvárt, mellékletek nélkül számított terjedelmét a szakfelelősök szakonként egyedileg szabályozzák.
  - b) Adott projekt és alkotási folyamatának bemutatása.
  - c) Anyaggyűjtés módszertani bemutatása.
  - d) Elemzés, értékelés, vélemények bemutatása.
  - e) A projektre adott kritikai reflexió.
  - f) A bemutatott anyagok összekapcsolása, szintetizálása, azok képzéshez igazodásának bemutatása.


	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- g) Hivatkozásjegyzék, a dolgozatban szereplő hivatkozások visszakeresését elősegítő összefoglalása.
- h) Maga a projektmunka a dolgozat mellékletét kell képezze.


### A szakdolgozat formai követelményei

#### 2.§

- (1) Kutatásalapú szakdolgozat formai követelményei
  - a) A szakdolgozati fájl elnevezése: NÉV\_NEPTUNKÓD\_szakdolgozat\_szak\_év  
példa: MINTA MARCELL\_KLMN34\_SZAKDOLGOZAT\_MINTA SZAK\_2021
  - b) Címlap:
    - bd) Első címlap: a „szakdolgozat” megnevezésén, a szerző nevéen és az évszámon kívül mást nem tartalmazhat.
    - be) Második címlap: szerepel rajta az Egyetem neve, a szerző neve, szakja és specializációja, a dolgozat címe, valamint a konzulens neve és az évszám.
  - c) A tartalomjegyzék a szakdolgozat második címlapját követi.
  - d) A szövegtörzsszel kapcsolatos formai követelmények:
    - da) A szakdolgozatot talpas (“serif”), 12 pontos betűtípussal, 1,5 soros sorközzel (a felsorolások kivételével) sorkizártan, a strukturális szintek konzisztens jelölésével szükséges benyújtani, folyamatos oldalszámozással és a függelékek megfelelő jelölésével.
  - e) Ábrák és táblázatok:
    - ea) Az ábrákat és a táblázatokat be kell számozni.
    - eb) Ha szükséges, ábrajegyzéket is kell készíteni.
  - f) Hivatkozások:
    - fa) A szakdolgozatok tudományos műnek minősülnek, ezért arra a tudományos művekre vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. A legfontosabb a megfelelő minőségű források felhasználása és a megfelelő hivatkozási rend használata (APA).
  - g) Hivatkozásjegyzék:
    - ga) A hivatkozásjegyzék azon szakirodalmi publikációk és tanulmányok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében – ide értve a szövegek közötti ábrákat és táblázatokat, a közölt statisztikai adatokat és becsléseket, illetve a mellékletek tartalmát is – hivatkozás történik.
- (2) Portfólió-típusú szakdolgozat formai követelményei
  - a) A szakdolgozati fájl elnevezése: NÉV\_NEPTUNKÓD\_szakdolgozat\_szak\_év, példa: MINTA MARCELL\_KLMN34\_SZAKDOLGOZAT\_MINTA SZAK\_2021
  - b) A szakdolgozat két részből áll:
    - ba) Kritikai reflexió, amelynek formai követelményei megegyeznek a kutatásalapú szakdolgozat formai követelményeivel.
    - bb) Prezentáció, amelynek formai követelményei:
      - bba) A prezentáció első oldala a szakdolgozat címén, a szerző nevéen és a beadás évszámán, valamint az Egyetem hivatalos logóján kívül mást nem tartalmazhat.
      - bbb) A tartalomjegyzéket a prezentáció második oldala tartalmazza.
      - bbc) A prezentáció számozott oldalakkal áll.
      - bbd) A portfólió-típusú szakdolgozatok tudományos műnek minősülnek, ezért arra a tudományos művekre vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. A legfontosabb a megfelelő minőségű források felhasználása és a megfelelő hivatkozási rend használata (APA).

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- bbe) A hivatkozásjegyzék azon szakirodalmi publikációk és tanulmányok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében – ide értve a szövegközi ábrákat és táblázatokat, a közölt statisztikai adatokat és becsléseket, illetve a mellékletek tartalmát is – hivatkozás történik.
- (3) Pályaműtípusú szakdolgozat formai követelményei
- a) A szakdolgozati fájl elnevezése: NÉV\_NEPTUNKÓD\_szakdolgozat\_szak\_év  
példa: MINTA MARCELL\_KLMN34\_SZAKDOLGOZAT\_MINTA SZAK\_2021
  - b) A szakdolgozat két részből áll:
    - ba) Vezetői összefoglaló, amelynek formai követelményei megegyeznek a kutatásalapú szakdolgozat formai követelményeivel.
    - bb) Maga az alkotás, amelynek elvárt formátumát a szakfelelősök szakonként egyedileg szabályozzák.
- (4) Projekttípusú szakdolgozat tartalmi követelményei
- a) A szakdolgozati fájl elnevezése: NÉV\_NEPTUNKÓD\_szakdolgozat\_szak\_év példa: MINTA MARCELL\_KLMN34\_SZAKDOLGOZAT\_MINTA SZAK\_2021
  - b) A szakdolgozat két részből áll:
    - ba) Vezetői összefoglaló, amelynek formai követelményei megegyeznek a kutatásalapú szakdolgozat formai követelményeivel.
    - bb) Prezentáció, amelynek formai követelményei:
      - bba) A prezentáció első oldala a szakdolgozat címén, a szerző nevéen és a beadás évszámán, valamint az Egyetem hivatalos logóján kívül mást nem tartalmazhat.
      - bbb) A tartalomjegyzéket a prezentáció második oldala tartalmazza.
      - bbc) A prezentáció számozott oldalakból áll.
      - bbd) A projekttípusú szakdolgozatok tudományos műnek minősülnek, ezért arra a tudományos művekre vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. A legfontosabb a megfelelő minőségű források felhasználása és a megfelelő hivatkozási rend használata (APA).
      - bbe) A hivatkozásjegyzék azon szakirodalmi publikációk és tanulmányok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében – ide értve a szövegközi ábrákat és táblázatokat, a közölt statisztikai adatokat és becsléseket, illetve a mellékletek tartalmát is – hivatkozás történik.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

#### 4. melléklet

### Az Egyetemen tanulmányokat folytató külföldi hallgatók, vendéghallgatók teljesítményének értékelése, valamint a külföldön szerzett érdemjegy átszámítása

#### Külföldi hallgatók, vendéghallgatók teljesítményének értékelése

##### 1.§

- (1) A Tanulmányi és vizsgaszabályzat 53.§ (11) bekezdésének rendelkezései értelmében az Egyetemen tanulmányokat folytató külföldi hallgatók, vendéghallgatók teljesítményének értékelése jelen mellékletben foglaltak szerint történik.
- (2) A külföldi hallgatók, vendéghallgatók esetében a konkrét érdemjegy-konverzióról a küldő felsőoktatási intézmény dönt.
- (3) A study abroad képzés keretében a tengerentúli, elsősorban amerikai partneregyetemekkel kötött cseremegállapodás alapján érkező hallgatók vonatkozásában az alábbi értékelési rendszert kell alkalmazni:


<i>Percentage achieved</i>	<i>International grade</i>
97–100	A+
94–96	A
90–93	A-
87–89	B+
84–86	B
80–83	B-
77–79	C+
74–76	C
70–73	C-
67–69	D+
64–66	D
60–63	D-
0–59	F

#### Külföldön szerzett érdemjegy átszámítása

##### 2.§

- (1) A külföldön szerzett érdemjegyek átszámításának elveit a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között az illetékes Kreditáviteli Bizottság maga alakítja ki. Az egyedi hallgatói ügyekben a döntéseket ezen elvek mentén kell meghozni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti elvek alapján a KÁB döntését követően az átszámításra vonatkozó táblázatot a Hallgatói Szolgáltatások a honlapon közzéteszi.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

## 5. melléklet

### A záróvizsga követelményei, lebonyolításának rendje és eredményének (érdemjegy) kiszámítási módja szakonkénti bontásban

#### Alapképzés


##### 1.§

- (1) A záróvizsga követelményei valamennyi alapképzési szak esetében:
  - a) a hallgató a záróvizsga keretében záróvizsga-bizottság előtt megvédi a szakdolgozatot, továbbá
  - b) ha a tanterv tartalmazza, portfólió-alapú szóbeli feleletet teljesít vagy
  - c) ha a tanterv tartalmazza, a záróvizsga részét képező komplex vizsgát tesz a szak tantervében meghatározott témakörökből.
- (2) A záróvizsga eredménye, vagyis a záróvizsgára kapott érdemjegy az alábbiakból tevődik össze:
  - a) a bíráló(k) által a szakdolgozatra adott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy, több bíráló esetén a bírálatok jegyének átlaga két tizedesjegyre kerekítve és
  - b) a szakdolgozatvédésre, a szakdolgozathoz kapcsolódó kérdésekre adott feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy, valamint
  - c) az (1) bekezdés b) pont szerinti esetben a portfólió-alapú szóbeli feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy és/vagy
  - d) az (1) bekezdés c) pont szerinti esetben a komplex vizsgára kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy (amennyiben írásbeli és szóbeli részből áll, a két jegy átlaga két tizedesjegyre kerekítve) kétszeres súllyal.
- (3) A záróvizsga-eredmény, vagyis a záróvizsgára kapott érdemjegy kiszámításának módja:
  - a) az (1) bekezdés a) pont szerinti esetben: a (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott részekre kapott két jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve,
  - b) az (1) bekezdés a) pont és b) pont szerinti esetek együttes fennállása esetén: a (2) bekezdés a), b) és c) pontjában meghatározott részekre kapott három jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve,
  - c) az (1) bekezdés a) pont és c) pont szerinti esetek együttes fennállása esetén: a (2) bekezdés a), b) és d) pontjában meghatározott részekre kapott három jegy súlyozott számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve,
  - d) az (1) bekezdés a), b) és c) pont szerinti esetek együttes fennállása esetén: a (2) bekezdés a), b), c) és d) pontjában meghatározott részekre kapott négy jegy súlyozott számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve.

#### Osztott és osztatlan mesterképzés és szakirányú továbbképzés

##### 2.§

- (1) A záróvizsga követelményei valamennyi osztott és osztatlan mesterképzési (kivéve tanári mesterképzés) és szakirányú továbbképzési szak esetében:
  - a) a hallgató a záróvizsga keretében záróvizsga-bizottság előtt megvédi a szakdolgozatot, továbbá


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

- b) ha a tanterv tartalmazza, portfólió-alapú szóbeli feleletet tesz vagy
  - c) ha a tanterv tartalmazza, a záróvizsga részét képező komplex vizsgát tesz a szak tantervében meghatározott témakörökből.
- (2) A záróvizsga eredménye, vagyis a záróvizsgára kapott érdemjegy az alábbiakból tevődik össze:
- a) a bíráló(k) által a szakdolgozatra adott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy, több bíráló esetén a bírálatok jegyének átlaga két tizedesjegyre kerekítve és
  - b) a szakdolgozat-védésre, a szakdolgozathoz kapcsolódó kérdésekre adott feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy, valamint
  - c) az (1) bekezdés b) pont szerinti esetben a portfólió-alapú szóbeli feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy és/vagy
  - d) az (1) bekezdés c) pont szerinti esetben a komplex vizsgára kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy (amennyiben írásbeli és szóbeli részből áll, a két jegy átlaga két tizedesjegyre kerekítve).
- (3) A záróvizsga-eredmény, vagyis a záróvizsgára kapott érdemjegy kiszámításának módja:
- a) az (1) bekezdés a) pont szerinti esetben: a (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott részekre kapott két jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve,
  - b) az (1) bekezdés a) pont és b) pont szerinti esetek együttes fennállása esetén: a (2) bekezdés a), b) és c) pontjában meghatározott részekre kapott három jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve,
  - c) az (1) bekezdés a) pont és c) pont szerinti esetek együttes fennállása esetén: a (2) bekezdés a), b) és d) pontjában meghatározott részekre kapott három jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve,
  - d) az (1) bekezdés a), b) és c) pont szerinti esetek együttes fennállása esetén: a (2) bekezdés a), b), c) és d) pontjában meghatározott részekre kapott négy jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve.

### **Tanári mesterképzés**

#### **3.§**

- (1) A záróvizsga követelményei tanári mesterképzési szakok esetében a tantervben meghatározottak szerint:
- a) a hallgató a záróvizsga keretében záróvizsga-bizottság előtt bemutatja tanári portfólióját és
  - b) a tanári szakhoz kapcsolódó záróvizsga-témakörökből felel, továbbá
  - c) 4 féléves tanári mesterképzés esetén megvédi a szakdolgozatot is.
- (2) A záróvizsga során az (1) bekezdés szerinti záróvizsga-események:
- a) 2 féléves tanári mesterképzés esetén az a) pont, majd a b) pont,
  - b) 4 féléves tanári mesterképzés esetén az a) pont, c) pont majd b) pont szerinti sorrendben követik egymást.
- (3) A záróvizsga eredménye, vagyis a záróvizsgára kapott érdemjegy az alábbiakból tevődik össze:


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: <b>00.</b></p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

- a) bíráló(k) által a tanári portfólióra adott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy (több bíráló esetén a bírálatok jegyének átlaga két tizedesjegyre kerekítve) és
  - b) a tanári portfólió bemutatására, a portfólióhoz kapcsolódó kérdésekre adott feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy és
  - c) a tanári szakhoz kapcsolódó záróvizsga-témakörökből történő feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy, továbbá
  - d) az (1) bekezdés c) pont szerinti esetben a 4 féléves tanári mesterképzésben a bíráló(k) által a szakdolgozatra adott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy (több bíráló esetén a bírálatok jegyének átlaga két tizedesjegyre kerekítve) és
  - e) az (1) bekezdés c) pont szerinti esetben a 4 féléves tanári mesterképzésben a szakdolgozat-védésre, a feleletre kapott – ötfokozatú minősítéssel megállapított – érdemjegy.
- (4) A záróvizsga-eredmény, vagyis a záróvizsgára kapott érdemjegy kiszámításának módja:
- a) 2 féléves tanári mesterképzésben: a (3) bekezdés a), b) és c) pontjában meghatározott részekre kapott három jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve,
  - b) 4 féléves tanári mesterképzésben: a (3) bekezdés a), b), c), d) és e) pontjában meghatározott részekre kapott öt jegy számtani átlaga két tizedesjegyre kerekítve.

### **Közös képzés**

#### **4.§**

- (1) Közös képzés esetén a jelen mellékletben foglaltaktól el lehet térni. Az eltérést a közös képzésre irányuló megállapodásban kell rögzíteni és a követelményekről a hallgatókat a TVSZ közzétételére vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b>		

## 6. melléklet

### **Az egyes szakokon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek oktatásának, tudásmérésének keretszabályai**

#### **Általános szabályok**

##### **1.§**

- (1) A 2021/2022. tanév őszi félévében vagy azt követően tanulmányaikat alapképzésben vagy osztatlan mesterképzésben, valamint 2022/2023. tanév őszi félévében vagy azt követően tanulmányaikat osztott mesterképzésben megkezdő hallgatók esetében jelen mellékletben meghatározott keretszabályok között a tanterv tartalmazza, hogy miként biztosítja az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismeretek oktatását (az idegen szaknyelvi ismeret megszerzéséhez biztosított foglalkozásokat), továbbá milyen módon végzi az idegen szaknyelvi tudás felmérését az Egyetem. Szintén a tanterv határozza meg, hogy az idegen szaknyelvi tudás meglétét igazoló tudásfelmérés sikeres teljesítése milyen nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű végzettséggel/szakképzettséggel/vizsgával váltható ki.
- (2) A 2021/2022. tanév őszi félévét megelőzően tanulmányaikat alapképzésben vagy osztatlan mesterképzésben, valamint a 2022/2023. tanév őszi félévét megelőzően tanulmányaikat osztott mesterképzésben megkezdő hallgatók esetében az Egyetem nem ír elő az adott szakon szerezhető szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen szaknyelvi ismereti oktatást (az idegen szaknyelvi ismeret megszerzéséhez biztosított foglalkozásokat) és idegen szaknyelvi tudásfelmérést sem végez. Ennek megfelelően ezen hallgatói kör tantervét sem módosítja.
- (3) Idegen nyelvű képzések esetén az idegen szaknyelvi ismereti oktatás és az idegen szaknyelvi tudásfelmérés egy idegen szaknyelvi tudás elérése esetén nem releváns, így jelen mellékletben foglaltakat nem kell alkalmazni. Azon képzések esetében, ahol két idegen szaknyelvi tudás elérése az előírás, úgy kizárólag az egyik szaknyelv tekintetében nem kell alkalmazni a jelen mellékletben foglaltakat. Jelen bekezdés szerinti esetekben a képzés nyelvtől függ az, hogy a szükséges szaknyelvi tudás melyik nyelvből teljesül.

#### **Az idegen szaknyelvi ismeretek oktatása, tudásmérése**

##### **2.§**

- (1) Vannak olyan szakok, amelyek képzési és kimeneti követelménye tartalmazza, hogy milyen idegen szaknyelvi tudást kell elérnie az adott szakon, és vannak olyan szakok, amelyek esetében az Egyetem hatásköre annak meghatározása.
- (2) Azon szakok esetében, amelyeknél a képzési és kimeneti követelmény tartalmazza, hogy milyen idegen szaknyelvi tudást kell elérni, az ott leírtaktól nem lehet eltérni. A többi szak esetében a tantervet az adott szak képzési és kimeneti követelményeivel összhangban kell meghatározni.
- (3) Az idegen szaknyelvi tudás megszerzését a tantervben egy idegen szaknyelvi követelményű szak esetében az „idegen szaknyelvi kompetencia”, két idegen szaknyelvi követelményű

## Tanulmányi és vizsgaszabályzat


szak esetében „idegen szaknyelvi kompetencia I.” és „idegen szaknyelvi kompetencia II.” o kreditértékű, aláírással záródó kontaktóra nélküli kritériumtárgy(ak) teljesítésével lehet abszolválni, amely tárgya(ka)t a szak tantervének utolsó előtti féléve tartalmazza, de teljesítése/teljesítésük a képzés során bármely félévben megkísérelhető. Azt, hogy a kritériumtárgy mely nyelvekből teljesíthető a szak tanterve határozza meg.

- (4) A (3) bekezdés szerinti kritériumtárgy(ak) a tantárgy tantárgyi programjában foglaltak szerint, az ott meghatározott idegen nyelvekből teljesíthető.
- (5) A szakfelelős dönthet úgy, hogy idegen szaknyelvi tudás megszerzésének igazolásaként a (3) bekezdésben meghatározott kritériumtárgy(ak) teljesítése mellett a szak tantervében legfeljebb 12 kredit értékű tantárgy teljesítését is előírja, amely az adott szak mintatantervének szakfelelős által a tantervben meghatározott tantárgy(ak)ra vonatkozik. 0 kredites tantárgy nem írható elő. Ilyen előírás esetén az idegen szaknyelvi tudás megszerzésének igazolásához mind a (3) bekezdésben meghatározott kritériumtárgy(ak) teljesítése, mind a jelen bekezdés szerint előírt tantárgy teljesítése szükséges.
- (6) A kritériumtárgy(ak) és amennyiben a tanterv ilyen előírást tartalmaz, az (5) bekezdés szerinti tantárgy teljesítése – a TVSZ-ben meghatározott egyéb követelmények mellett – az abszolutórium megszerzésének feltétele.

### Az idegen szaknyelvi ismeretek elismerése

#### 3.§

- (1) Jelen melléklet 1.§ (3)bekezdése szerinti kritériumtantárgy(ak) jelen Szabályzat 53.§ -56.§ -aiban foglalt kreditelismerésre vonatkozó rendelkezések alapján ismerhető el, legalább az alábbiak egyikének teljesítésével, továbbá a vonatkozó igazoló dokumentumok benyújtásával és ezek elfogadásával:
  - a) A képzési és kimeneti követelményekben és/vagy a tantervben meghatározott nyelv(ek)ből, az ott rögzített szinten megszerzett államilag elismert nyelvvizsgával vagy ezzel egyenértékű érettségi vizsgával és/vagy felsőfokú végzettséggel. Ezek igazolásaként benyújtandó: nyelvvizsgabizonyítvány és/vagy érettségi bizonyítvány és/vagy oklevél.
  - b) Külföldi részképzésen az adott nyelven folytatott tanulmányok teljesítésével, de legalább huszonegy (21) az adott nyelven teljesített kredittel. Ezek igazolásaként benyújtandó: a teljesítésre vonatkozó transcript vagy egyéb igazolás.
  - c) Legalább négy (4) hetes külföldi szakmai gyakorlattal, ahol a szakmai gyakorlat során az adott nyelvet használták munkanyelvként. Ezek igazolásaként benyújtandó: a teljesítésre vonatkozó igazolás.
  - d) A hallgató az adott képzésén legalább harminc (30) kreditértékben teljesített a tantervben és/vagy a képzési és kimeneti követelményekben előírt nyelven tantárgyakat, amely esetben az igazolás a Neptun adatai alapján történik.
  - e) A képzési és kimeneti követelményekben és/vagy tantervben előírt nyelven írt TDK dolgozat benyújtásával, amennyiben a hallgató bejutott a szóbeli fordulóba és szóban

 <p>BUDAPESTI <b>CORVINUS</b> <b>EGYETEM</b></p>	<p>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 3. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2023</p>
<p><b>Tanulmányi és vizsgaszabályzat</b></p>		

is előadta az eredményeit. Ezek igazolásanként benyújtandó: a versenyen való részvételre vonatkozó igazolás.

- f) A képzési és kimeneti követelményekben és/vagy tantervben előírt nyelven zajló nemzetközi tanulmányi vagy szakmai versenyen való részvétellel, amennyiben a hallgató szóban és írásban is bemutatta tudását. Ezek igazolásanként benyújtandó: a versenyen való részvételre vonatkozó igazolás.