ÓBUDAI EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA HARMADIK KÖTET

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Budapest, 2026.

(2027. január 1. napjától hatályos)

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék 1
Preambulum 6
Általános rendelkezések 7
A szabályzat hatálya 7
Értelmező rendelkezések 7
1. rész: Felvételi szabályzat 9
1. fejezet: A felvételi eljárás rendje 9
A felvételi eljárás lebonyolításának felelősei 9
A felvételi tájékoztató összeállításával kapcsolatos feladatok 9
Az alapképzésre és a felsőoktatási szakképzésre vonatkozó szabályok 9
Mesterképzésre vonatkozó szabályok 10
Szakirányú továbbképzésre, részismereti képzésre vonatkozó szabályok 11
2. fejezet: A felvételi vizsga 11
A felvételi vizsga megtartásának szabályai 12
Felvételi eljárási díjak 12
3. fejezet: A felvételi eljárás lezárása 12
Jogorvoslat, pótfelvételi eljárás 12
2. rész: Tanulmányi és vizsgaszabályzat 13
1. fejezet: A képzési rendszer 13
Képzési program 13
A képzés fajtái 13
2. fejezet: Tanulmányi ügyekben eljáró szervek 13
Általános rendelkezések 13
Illetékesség 14
A Kari Tanulmányi Bizottság 14
A Kari Kreditátviteli Bizottság 15
A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság 15
3. fejezet: A képzési rendszer összetevői 15
Szak 15
Tanterv, mintatanterv, előfeltétel 16
Tantárgyprogram 17
Tehetséggondozás 17
Nyelvi követelmény 17
Magyar (rész)ösztöndíjas és önköltséges hallgató 20
Képzési formák és képzési idő 20
4. fejezet: A tanulmányok jogi kerete 20
A hallgatói jogviszony 20
A hallgatói jogviszony létrejötte 21
Az átvétel 21
Átsorolás 22
Vendéghallgatói jogviszony 22
Részismeretek megszerzésére irányuló képzés 23
Külföldi részképzés 24
Párhuzamos képzés 25
Kreditbeszámítás 25
A hallgatói jogviszony megszűnése 25
A hallgatói jogviszony szünetelése 26

5. fejezet: Tanulmányi követelmények 27
Képzési időszak 27
Bejelentkezés 28
A tantárgyak meghirdetése és felvétele 28
A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum kurzusai 29
A tantervek online és e-learning tárgyai 30
Tájékoztatás a követelményekről 31
Tantárgyi követelmények 31
Részvétel a foglalkozásokon 32
Az ismeretek ellenőrzése 32
A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak 33
A sikeres vizsga javítása 34
A tanulmányi eredmény mutatószámai 34
6. fejezet: Kedvezmények 36
Kedvezményes tanulmányi rend 36
Méltányosság 37
7. fejezet: Tanulmányok befejezése 37
Abszolutórium 37
A szakdolgozat 37
Záróvizsga 39
Az oklevél 40
3. rész: Hallgatói juttatási és térítési szabályzat 42
1. fejezet: Támogatások, jogcímek 42
A hallgatói juttatásokhoz nyújtott normatív hozzájárulásnál figyelembe vehető hallgatói kör és a figyelembe vehető hallgatói létszám megállapításának rendje 42
Az állami támogatás terhére biztosított hallgatói juttatásokhoz való hozzáférés feltételei 43
Ösztöndíj-jogosultság 46
2. fejezet: Teljesítményalapú ösztöndíjak 47
Tanulmányi ösztöndíj 47
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 48
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj 49
OE ösztöndíj 49
Demonstrátori ösztöndíj 49
Új Nemzeti Kiválóság Program 49
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program 49
MNB Kiválósági Ösztöndíj 50
Hátrányos helyzetű hallgatók tanulmányainak támogatása 50
Doktori Iskola kiválósági ösztöndíj 50
3. fejezet: Pályázattal elnyerhető egyéb ösztöndíj-támogatások 50
Vásáry Tamás-ösztöndíj 51
Magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj 51
Intézményi innovációs ösztöndíj 51
Kooperatív Doktori Program Doktori hallgató ösztöndíj 52
Doktorandusz ösztöndíj 52
Magyarországi Hunyadi János Ösztöndíj (korábban: Miniszteri Ösztöndíj) 53
Támogatói ösztöndíj 54
ÓE ERASMUS TÁMOGATÁS - Az Erasmus+ programban részt vevő ÓE hallgatók intézményi kiegészítő támogatása 54
ÓE SH HK DÍJ - Hallgatói Kiválósági Díj SH, ÖKF és DFP hallgatók számára 54
ÓE HK DÍJ - Hallgatói Kiválósági Díj (tandíjkedvezmény) a külföldi költségtérítéses hallgatók számára 56

4. fejezet: Szociális alapú ösztöndíjak ... 56
A hallgató szociális helyzete ... 56
Alaptámogatás ... 56
Rendszeres szociális ösztöndíj ... 57
Rendkívüli szociális ösztöndíj ... 57
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj ... 57
Szakmai gyakorlati ösztöndíj ... 58
5. fejezet: Sport- és kulturális tevékenység támogatása ... 58
Elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére felhasználható keret ... 58
6. fejezet: Egyéb juttatások, nem közvetlen hallgatói kifizetések ... 59
7. fejezet: A hallgatók által igénybe vehető szolgáltatások ... 59
Önköltség fizetése ... 59
8. fejezet: Kollégiumi ellátás igénybevétele ... 61
Kollégiumi díj ... 61
Hátrányos helyzetű hallgatók kollégiumi ellátásának támogatása ... 62
Kollégiumi Díjmérséklés ... 62
Kiköltözés esetén fizetendő díj ... 63
9. fejezet: A hallgatói fizetési kötelezettség teljesítéséhez mentesség, kedvezmény, részletfizetési lehetőség biztosításának feltételei és szabályai ... 63
10. fejezet: A térítések és szolgáltatások közös szabályai ... 64
4. rész: A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendje ... 65
1. fejezet: Általános rendelkezések ... 65
Hatáskör és illetékesség ... 65
2. fejezet: A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának a rendje – elsőfokú eljárás ... 66
Elsőfokú eljárás megindítása ... 66
Ügyintézési határidő, meghatalmazott eljárása ... 66
Képviselet ... 67
Hiánypótlás, igazolási kérelem ... 67
Kérelem visszautasítása, eljárás megszüntetése, eljárás felfüggesztése ... 68
Kérelem elbírálása, tényállás tisztázása ... 68
Elsőfokú eljárás során hozott döntés meghozatala, tartalma ... 68
Döntés közlése, kézbesítésre vonatkozó előírások ... 69
Döntés kijavítása, kiegészítése, módosítása, visszavonása ... 70
Döntés véglegessége ... 70
3. fejezet: Jogorvoslati kérelem elbírálásának a rendje - másodfokú eljárás ... 71
Általános rendelkezések ... 71
Másodfokú eljárás megindítása, jogorvoslati kérelem ... 71
Az elsőfokú szervnek a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos intézkedései ... 72
A másodfokú eljárás lefolytatása ... 72
A másodfokú eljárásban hozott határozatok ... 73
Közigazgatási per megindítása ... 74
A hallgatói ügyekben előterjeszthető kérelmek és jogorvoslati kérelmek benyújtásának módjára, formájára, valamint az ehhez kapcsolódó formanyomtatványokra vonatkozó előírások ... 74
5. rész: A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje ... 75
1. fejezet: A hallgatói fegyelmi ügyek elbírálásának rendje ... 75
Fegyelmi felelősség ... 75
Fegyelmi eljárás ... 75
Eljáró személyek és szervek ... 75
Fegyelmi eljárás megindítása és határideje ... 76

Fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályai ... 77
Fegyelmi határozat ... 78
Fegyelmi határozat végrehajtása és a jogorvoslat ... 79
A mentesülés és a mentesítés ... 80
2. fejezet: A hallgatói kártérítési ügyek ... 81
Kártérítési felelősség ... 81
Egyetem által a hallgatónak okozott kárért való felelősség ... 81
A hallgatói kártérítési ügyek elbírálásának rendje ... 81
6. rész: A hallgatói balesetek megelőzési és a balesetek esetén követendő előírások ... 83
1. fejezet: A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos előírások ... 83
A balesetek megelőzésének módjai ... 83
A balesetek típusai ... 84
Záradék
M e l l é k l e t e k ... 86
1. számú melléklet: ... 87
2. számú melléklet ... 88
Az intézményi hallgatói juttatások céltámogatási keret felosztása ... 88
3. számú melléklet ... 89
Alapértelmezett önköltségi díjak ... 89
Felsőoktatási szakképzések önköltségi díjai ... 89
Alapképzések önköltségi díjai ... 91
Mesterképzések önköltségi díjai ... 102
Önköltségi díjak a 2017/2018. vagy azt megelőző tanévre beiratkozó külföldi hallgatók számára ... 110
Önköltségi díjak a 2018/2019. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára ... 110
Önköltségi díjak a 2021/2022. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára ... 111
Önköltségi díjak a 2022/2023. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára ... 111
Önköltségi díjak a 2023/2024. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára ... 112
Önköltségi díjak a 2026/2027. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára ... 113
4. számú melléklet ... 114
A hallgatók által fizetendő díjak ... 114
A hallgatók által fizetendő késedelmes, utólagos, ismétlő és javító díjak (szolgáltatási díj) ... 114
A hallgatók által fizetendő egyéb díjak ... 115
Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló volt hallgatók által fizetendő szolgáltatási és egyéb díjak ... 116
Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló volt hallgatók által fizetendő egyéb díjak ... 116
5. számú melléklet ... 117
A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak ... 117
A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2020/2021. tanévben ... 117
Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2020/2021. tanévben ... 117
Kollégiumi nyári szállásdíjak a 2021. június 21. és 2021. augusztus 28. közötti időszakban ... 118
Kaució mértéke, egyszeri letétként ... 118
A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2021/2022. tanévben ... 119
Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2021/2022. tanévben ... 119
Kollégiumi nyári szállásdíjak a 2022. július 1. és 2022. augusztus 27. közötti időszakban ... 120
A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2022/2023. tanévben ... 121
Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2022/2023. tanévben ... 121
A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2023/2024. tanévben ... 122
Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2023/2024. tanévben ... 122

6. számú melléklet 123
A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módja 123
7. számú melléklet 125
ÉRTESÍTÉS FEGYELMI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRÓL 125
8. számú melléklet 126
FEGYELMI HATÁROZAT 126
ELJÁRÁST MEGSZÜNTETŐ FEGYELMI HATÁROZAT 128
9. számú melléklet 129
Nem megengedett cselekmény elkövetése esetén az alábbi táblázatban feltüntetett szankciókat alkalmazzák az illetékes vezetők és oktatók 129
10. számú melléklet 131
KÁRESETI JEGYZŐKÖNYV 131

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: **Egyetem**) Szenátusa az Egyetemen folyó oktatási, kutatási és tudományos tevékenység magas színvonalú biztosítása érdekében a hallgatók, oktatók, tanárok és kutatók tanulással, oktatással és kutatással kapcsolatos előírásait, feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbi szabályzatban határozza meg.

A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: **HKR**) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: **SZMSZ**) harmadik kötete. A HKR a hallgatói jogviszonyra, a tanulmányi és vizsgaügyekre, valamint a hallgatókat érintő egyéb kérdésekre vonatkozó alapvető szabályokat állapítja meg, összhangban a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénnyel (a továbbiakban: **Nftv.**) és a kapcsolódó jogszabályokkal. A HKR háttérjogszabálya az Nftv., rendelkezéseit az Nftv. -vel, valamint a felsőoktatásra vonatkozó egyéb hatályos jogszabályokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

A HKR a releváns eljárások rendjét a fentieken túl az alábbi törvények és rendeletek alapján határozza meg:

a) az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: **Itv.**);
b) a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény (a továbbiakban: **Kedvtv.**);
c) a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: **Jtr.**);
d) az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet;
e) a felsőoktatási szakképzésről és felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet;
f) a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet (a továbbiakban: **FER**);
g) a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: **Ptk.**);
h) az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Kormányrendelet (a továbbiakban: **Vhr.**);
i) a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.);
j) a 2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról (a továbbiakban: **Pp.**);
k) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: **Ákr.**);
l) az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ösztöndíjrendelet**).

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. §

(1) A szabályzat hatálya kiterjed

a) az Egyetem felsőoktatási tevékenységében és irányításában részt vevő valamennyi személyre, szervezetre, valamint az Egyetem Magyarország területén kívül folytatott felsőoktatási tevékenységére;

b) az Egyetemre jelentkezőkre;

c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, az Egyetem valamely képzésén tanulmányokat folytató hallgatókra, függetlenül attól, hogy a hallgatói jogviszony – a 3. §-ban foglaltak kivételével – jogutódlás következtében mikor keletkezett;

d) az Egyetemmel időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkezőkre;

e) az Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra az Egyetemen folytatott tanulmányaik idejére;

f) a képzésben résztvevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, tanárra, illetve az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó foglalkoztatottra; valamint

g) az Egyetem által fenntartott, üzemeltetett kollégiumokban elszállásolt személyekre, függetlenül attól, hogy az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állnak-e.

(2) A nemzetközi közös képzések esetén a közös képzésben résztvevő intézmények közötti megállapodás az irányadó. Jelen szabályzat hatálya ezen jogviszonyra csak akkor és annyiban terjed ki, ha a megállapodás arra kifejezetten utal.

(3) Doktori képzésben részt vevő hallgatók hallgatói jogviszonyból eredő jogait és kötelezettségeit az Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata szabályozza.

(4) Jelen szabályzat az Egyetem és a hallgatók között fennálló (vendég) hallgatói jogviszonyból eredő jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

Értelmező rendelkezések

2. §

(1) Jelen szabályzat alkalmazásában az abban használt és azzal összefüggő fogalmak:

a) ajánlott tanterv: lásd mintatanterv;

b) aktív félév: olyan félév, amikor a hallgató hallgatói jogviszonya nem szünetel, a hallgató a tanulmányai megkezdésére/folytatására irányuló bejelentkezést tesz;

c) aláírás: vizsgával záruló kurzus esetén, a félév közbeni hallgatói munka elismerése, melynek megszerzése a félév végi vizsgára bocsátás feltétele;

d) államilag támogatott képzés:

1. az a 2012 szeptembere előtt államilag finanszírozott vagy államilag támogatott formában megkezdett képzés, amely nem vált költségtérítésessé;
2. az a 2012 szeptembere előtt megkezdett képzés, amely államilag támogatott formába került átsorolásra;

e) átsorolás: jogszabályban és jelen szabályzatban meghatározott, hallgató kérelmére vagy hivatalból indult eljárás, amely alapján a hallgató átkerül magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre vagy önköltséges képzésről magyar állami ösztöndíjas képzésre;

f) bejelentkezés: a hallgató nyilatkozata arról, hogy az adott félévben megkezdi vagy folytatja tanulmányait, illetve szünetelteti azt;

g) diplomamunka: lásd szakdolgozat;

h) elbocsátás: a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;

i) előadás: olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását;

j) előkövetelmény: tantárgy felvételének feltétele;
k) elővizsga: a szorgalmi időszak utolsó két hetében letett vizsga;
l) gyakorlat: olyan kontaktóra, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül – speciális formája többek között a szeminárium, a projektlabor és a laboratóriumi gyakorlat;
m) hallgató: alap-, mester-, osztatlan- vagy szakirányú továbbképzési szakra, illetve felsőoktatási szakképzésre beiratkozott természetes személy;
n) hallgatói jogviszony: a felsőoktatási intézmény és az intézménybe beiratkozott természetes személy közötti jogviszony, melyhez speciális jogok és kötelezettségek tartoznak;
o) ismétlő javítóvizsga: elégtelen érdemjeggyel zárult vizsga ismételt (harmadik és további) teljesítési kísérlete;
p) írásbeli felszólítás: a postai úton vagy az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren (a továbbiakban: **Neptun**) keresztül elektronikus úton történő közlés;
q) javítóvizsga: elégtelen érdemjeggyel zárult vizsga (második) teljesítési kísérlete;
r) kurzus: tantárgy teljesítésére egy adott képzési időszakban meghirdetett tényleges lehetőség, tanulmányi foglalkozások, illetve vizsgaalkalmak, minősítési eljárások összessége;
s) megajánlott jegy: a hallgató félévközi teljesítménye alapján az oktató által ajánlott érdemjegy, melynek elfogadása esetén a hallgató teljesíti az adott tárgyat, elutasítása esetén a vizsgaidőszakban írásbeli vagy szóbeli vizsgát kell tennie;
t) mintatanterv: tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, így tanulmányi követelményeit a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt teljesítheti;
u) oklevél: a felsőfokú végzettséget és szakképzettséget igazoló közokirat;
v) oklevélmelléklet: az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott módon és formában kiadott közokirat, mely a felsőoktatásban szerzett képesítést igazoló oklevél mellékleteként részletes és tárgyszerű információt ad az oklevél tulajdonosa által folytatott és sikeresen befejezett tanulmányok jellegéről, szintjéről, tartalmáról és ezáltal segítséget nyújt a képesítések átláthatóságához és magalapozott elismeréséhez külföldön;
w) passzív félév: olyan félév, amikor a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel;
x) regisztrációs hét: a szorgalmi időszak első hete, melyen elsősorban a tanulmányi kötelezettségekkel kapcsolatos teendőket (például félévre történő bejelentkezés, tárgy- és kurzusjelentkezés) lehet lebonyolítani, illetve befejezni;
y) szakdolgozat: a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, amelynek terjedelmére és formai követelményeire a felsőoktatási intézmény kötelező érvényű előírásokat fogalmazhat meg; szakdolgozat/diplomaterv/diplomamunka/záródolgozat (továbbiakban közös megnevezés: szakdolgozat)
z) szorgalmi időszak: a regisztrációs hét és a félév tanórák megtartására szolgáló 15 hetes időszaka;
aa) törzslap: a hallgatói jogviszony keretében a hallgató valamennyi tanulmányokkal kapcsolatos adatainak a Neptunban tárolt és a hallgatói jogviszony megszűnését követően elektronikusan előállított és hitelesített összessége;
bb) vizsgaidőszak: a félév vizsgák letételére szolgáló 6 hetes időszaka (5 hét és a hozzá tartozó kedvezményes vizsgahét).
cc) vizsgakurzus: kontaktóra nélküli kurzus, melyet az a hallgató jogosult felvenni, aki korábban az adott tárgyból aláírást szerzett, de a tárgyat nem teljesítette;
dd) záródolgozat: felsőfokú szakképzésben a tanulmányok lezárásakor írandó dolgozat;
ee) 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;

ff) zárthelyi: félév közbeni dolgozat
gg) Élsportoló: élsportolói programban részt vevő hallgatók (továbbiakban élsportoló).

(2) Az e szabályzatban nem meghatározott fogalmak tekintetében az Nftv. fogalom-meghatározásai irányadók.

1. RÉSZ:
FELVÉTELI SZABÁLYZAT

3. §

(1) E rész hatálya – a (2) bekezdésben foglalt eltéréssel – nem terjed ki a külföldi hallgatók részére, idegen nyelven, valamint államközi megállapodás alapján, Magyarországon folytatott tanulmányokra.

(2) A külföldi hallgatók részére, idegen nyelven, valamint a harmadik országbeli állampolgárok számára államközi megállapodás alapján meghirdetett képzésekre és a nemzetközi közös képzésekre történő jelentkezés határidejét, módját, valamint a felvételi eljárást és követelményeit az Egyetem külön rektori utasításban határozza meg és az ezzel kapcsolatos információkat a honlapján teszi közzé.

1. FEJEZET:
A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE

A felvételi eljárás lebonyolításának felelősei

4. §

(1) Az Egyetemen jelen részben szabályozott felvételi eljárásért felelős vezető az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes. A felvételi eljárás egyetemi szintű koordinálásáért az Oktatási Főigazgatóság (a továbbiakban: **OFIG**) felvételi ügyekkel foglalkozó szervezeti egysége, illetve annak vezetője és munkatársai a felelősek.

(2) A karokon a felvételi eljárás felelős vezetője az oktatási dékánhelyettes, alapképzés esetén az eljárás megszervezéséért, az adminisztráció lebonyolításáért, mesterképzés esetén az adminisztráció lebonyolításának koordinációjáért az OFIG felvételi ügyekkel foglalkozó szervezeti egysége a felelős.

A felvételi tájékoztató összeállításával kapcsolatos feladatok

5. §

FER 3.§, 5.§, 7.§, 24.§, 33.§

(1) Az intézményi szintű adatszolgáltatásért, illetve a kari adatok határidőre történő továbbításáért a karok vezetői, a felvételi tájékoztató (továbbiakban: **Tájékoztató**) jóváhagyásáért az Egyetem rektora felelős. A karok határidőre történő adatszolgáltatását és a Tájékoztató jóváhagyását az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes koordinálja.

(2) A szakirányú továbbképzések, valamint a részismereti képzés meghirdetése kari hatáskörben történik.

(3) A meghirdetésre kerülő képzéseket (szakokat) a Tájékoztatóval egyidejűleg az egyetemi honlapon is közzé kell tenni.

Az alapképzésre és a felsőoktatási szakképzésre vonatkozó szabályok

6. §

Nftv. 39.§

FER 9.§, 10.§, 12.§, 14.§, 15.§, 15/A. §, 15/B.§, 16.§, 17.§, 17/A.§, 18.§, 19.§, 22.§, 23.§, 28.§

(1) Az alapképzésre, osztatlan képzésre, illetve a felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés szabályait, az érettségi pontok számításába meghatározott érettségi vizsgatárgyakat és azok szintjét, a tanulmányi pontok számításába beszámítható választható középiskolai tantárgyakat, valamint az érettségi átlagba beszámítható ötödik választható érettségi vizsgatárgyak, illetve az intézményi pontok körét, annak igazolásának a módját a pontszámítás és többletpontok rendszerét, a minimum pont meghatározását, a jelentkező által megszerzett oklevél minősítése alapján a pontszámítás módszerét, az előnyben részesítési követelményeket, a gyakorlati vizsga szervezésének, valamint a felvételi döntésre vonatkozó szabályokat a FER valamint a Szenátus által elfogadott intézményi pontozás rögzíti.
(2) Az Egyetem határon túli kihelyezett képzést hirdet meg. Ennek során állami ösztöndíjas képzést is hirdethet. Ebben az esetben a jelentkezési kérelmet be lehet nyújtani az Egyetem által biztosított papír alapú nyomtatványon, valamint – a FER elektronikus ügyintézésre vonatkozó rendelkezéseitől eltérően – papír alapon benyújtható a többi dokumentum is.
(3) A duális képzési formájú szakokra történő jelentkezés két, egymással párhuzamos szakaszból áll: az állami, általános felvételi eljárásból (mely semmiben nem különbözik a nem-duális szakokra való jelentkezéstől), és egy vállalati felvételi szakaszból. A jelentkező az általános módon benyújtja jelentkezését a – duális formában is meghirdetett – szakra az állami felvételi eljárásban. A duális képzésre történő felvételi jelentkezés részletes szabályait az Egyetem Tanulmányi Ügyrendje (a továbbiakban: Tanulmányi Ügyrend) tartalmazza.
(4) A jelentkező az Nftv. 108. § 1b. pontja szerinti képzési területhez tartozó szakra vonatkozó felvételi döntést követően az Egyetemhez benyújtott kérelmére, az Egyetem külön döntése alapján duális képzésben vehet részt, amennyiben valamely duális partnervállalatnál is kiválasztásra került.
(5) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga részletszabályait a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.
(6) Az építészmérnöki és az ipari termék- és formatervező mérnöki szakoknál előírt rajz alkalmassági vizsga értékelése „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés lehet. A „nem felelt meg” minősítés esetén a jelentkező összpontszáma nulla.
(7) A felvételi eljárás alól kivételt képez az az eset, amikor az Egyetem hallgatója vagy volt hallgatója kérelmezi a felvételét – a központi felvételi eljáráson kívül – mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben felvett tanárszakra, illetve ha kérelmezi felvételét önköltséges képzésre az Egyetem informatikai képzési területének olyan szakára, ahol legalább 30 beszámítható kreditponttal rendelkezik, valamint, ha kérelmezi felvételét önköltséges képzésre azt, aki megfelel a felvételi követelményeknek, és akit az Egyetemmel kötött – az Nftv. 83. § (5) bekezdése szerinti – megállapodás alapján a szerződő fél megjelöl, feltéve, hogy az Egyetem az adott szakot indítja, és az adott képzési területen rendelkezik kapacitással. E speciális esetekre irányadó részletes rendelkezéseket az érintett karok kari szabályzatukban kötelesek szabályozni.
(8) A párhuzamosan felvehető tanári mesterképzés esetén a felvételi döntést a kar állítja ki július 30-ig, pótfelvételi eljárás esetén augusztus 31-ig.

Mesterképzésre vonatkozó szabályok

7. §

Nftv. 40. §
FER 33.§, 34.§

(1) A mesterképzésre történő felvételinél érvényes pontszámítás szabályait, a többletpontok rendszerét, valamint a tanári mesterképzési szakra vonatkozó felvételi követelmények részletszabályait az Óbudai Egyetem Mesterképzéseinek Felvételi Szabályzata tartalmazza.
(2) A jelentkezés és a felvétel sajátos (kari) feltételeit, benyújtandó dokumentumok listáját, továbbá a meghirdetett szakokat és azok létszámkereteit, azaz a kari kiegészítései (amelyek a Tájékoztatóban a kar neve alatt jelennek meg) tartalmazzák.
(3) Mesterképzésre azok is jelentkezhetnek, akik a felvételi jelentkezés időpontjában még nem rendelkeznek az Nftv. 40. § (4) bekezdésében előírt oklevéllel.
(4) A felvételi pontszámításra – oklevél hiányában – a szakképzettség megszerzését igazoló felsőoktatási intézmény által kiállított oklevéligazolás az Oktatási Hivatal (továbbiakban: **Hivatal**) által e célra biztosított informatikai rendszerébe történő feltöltése alapján is sor kerülhet. Az

oklevél-igazolás kiállítási dátuma a besorolási döntést megelőző tizennegyedik naptól számított harminc napnál nem lehet korábbi.

(5) Azon hallgatók, akik a beiratkozásig nem rendelkeznek az Nftv. 40. § (4) bekezdésében foglalt oklevéllel az egyetemi térítési szabályzat alapján kivetett és befizetett díjakat nem kapják vissza.

(6) Ha a jelentkező olyan oklevéllel rendelkezik, amelyhez szükséges további krediteket szereznie, kérvényeznie kell az Egyetemtől az ún. előzetes kreditelismerési eljárás lefolytatását. A kérvény benyújtási határideje a mindenkori hiánypótlási határidőt megelőző tizedik munkanap. A korábbi tanulmányok és munkatapasztalatok meglétét, és pontos tartalmát a hallgatónak kell hitelt érdemlően bizonyítani.

(7) Az Egyetem a benyújtott dokumentumok alapján megvizsgálja, hogy a feltételeknek eleget tesz-e a jelentkező, és ha igen, akkor kiadja számára a „Kreditelismerési határozatot". A határozatot a felvételi kérelem beadásakor, de legkésőbb a hiánypótlási határidőig kell beküldeni.

(8) Amennyiben a felvételi során feltett kérdések azt megkövetelik (1. melléklet), a jelentkezőnek szükséges magával hozni a felvételire az adott kérdéshez kapcsolódó kiegészítő anyagot (motivációs levél, szakmai portfólió stb.).

(9) A mesterképzésre jelentkezők esetében (kivéve a mérnökinformatikus, az alkalmazott matematikus, az építész, az infrastruktúra-építőmérnöki és szerkezet-építőmérnöki mesterképzést):
   a) A hátrányos helyzetű jelentkező minden jelentkezési helyén 5 többletpontra jogosult.
   b) A fogyatékossággal élő jelentkező minden jelentkezési helyén 10 többletpontra jogosult.
   c) Az a jelentkező, aki a jelentkezési határidő és a felvételi döntés közötti időszakban gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévő, terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesül, 10 többletpontra jogosult

(10) Az írásbeli felvételin és/vagy a felvételi beszélgetésen 0 pont elérése vagy ezektől való távolmaradás esetén a jelentkező összpontszáma nulla.

(11) A besorolási döntést az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
   a) Az Egyetem a mesterképzésre jelentkező felvételéről szakonként egységes rangsorolás alapján dönt.
   b) Amennyiben a jelentkező adott be jelentkezési kérelmet jelen szabályzat 11. § (3) bekezdésében meghatározott képzésekre is, a felvételi döntés során azok sorrendjét is figyelembe kell venni.

Szakirányú továbbképzésre, részismereti képzésre vonatkozó szabályok

8. §

(1) A szakirányú továbbképzések, valamint a részismereti képzés meghirdetése kari hatáskörben történik.

(2) Részismereti képzés céljából az Egyetem bármely kurzusára, tantervi egységére hallgatói jogviszony létesíthető – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzés keretében.

(3) A részismereti képzés elsősorban:
   a) újabb szakirányok, specializációk követelményeinek teljesítésére, alapképzésre/mesterképzésre történő felkészülésre, mesterképzésre történő bejutáshoz szükséges kreditek megszerzésére szolgáló képzés,
   b) önálló, egymásra épülő tantárgyakból álló képzés.

(4) A részismereti képzésben eltölthető félévek maximális szám három a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés b), d) e-f) bekezdésekhez tartozó építőmérnöki és építész képzések során megszerezhető végzettségek esetében.

(5) A részismereti képzés meghirdetéséről és indításáról, a jelentkezés formájáról feltételeiről, a képzés céljáról és tartalmáról, a jelentkezés feltételeiről a kari tanácsok döntenek.

2. FEJEZET:
A FELVÉTELI VIZSGA

A felvételi vizsga megtartásának szabályai

9. §

(1) A felvételi eljárás megszervezésére, a felvételivel kapcsolatos feladatok (pl. vizsgáztatási feladatok) ellátására a karok felvételi bizottságot és vizsgáztató bizottságokat hoznak létre. A bizottságok működésének szabályairól a saját maga által készített és a kari tanács által jóváhagyott ügyrend rendelkezik. A bizottságok számát a felvételre jelentkezők számának megfelelően kell kialakítani.
(2) A felvételi beszélgetést végző felvételi bizottságok elnökeit és tagjait a kar dékánja bízza meg. A felvételi bizottság elnöke a kar minősített oktatója, tagjai a kar képviselői lehetnek, további egy fő bizottságonként a kari Hallgatói Részönkormányzat (a továbbiakban: KHÖK) képviselője. A felvételi bizottság létszáma legalább 3 fő.
(3) A vizsgáztatásban nem vehet részt az a személy, aki a vizsgázóval hozzátartozói, függelmi viszonyban van, aki részt vett a vizsgázó felkészítésében, vagy akitől a vizsga tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.
(4) A felvételi beszélgetés lebonyolítását az 1. melléklet tartalmazza.
(5) A Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar Dékáni Hivatala szervezi az ipari termék- és formatervező mérnöki szak rajz alkalmassági, az Ybl Miklós Építéstudományi Kar Dékáni Hivatala az építészmérnöki alapképzési szak rajz és alkalmassági vizsgáit, amelyek idejéről, helyéről és egyéb szükséges információkról legkésőbb tizenöt nappal a vizsga kezdete előtt írásban tájékoztatja a jelentkezőket. A rajzi alkalmassági vizsga nem nyilvános. A rajzi alkalmassági vizsgán való megfelelés a szakra való felvétel feltétele. Az értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve a számszaki vagy eljárási hiba esetét.

Felvételi eljárási díjak

10. §

FER 42-44.§

(1) A rajz alkalmassági vizsga és a gyakorlati vizsga esetén az Egyetem a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére külön eljárási díjat határoz meg.
(2) A mesterképzés (MSc) felvételi eljárások (szóbeli, írásbeli, egyéb szervezés költségei) kapcsán az Egyetem felvételi eljárási díjat határozhat meg.
(3) A külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre történő jelentkezés esetén az Egyetem intézményi eljárási díjat határozhat meg. A díjat az Egyetem részére kell megfizetni és az a jelentkezés visszavonása, vagy a felvétel sikertelensége/meghiúsulása esetén sem jár vissza, az az Egyetemet illeti meg.
(4) Az (1), (2) és (3) pontban meghatározott eljárási díjak mértékét minden tanév felvételi időszakát megelőzően rektori hatáskörben kerül felülvizsgálatra és rektori utasításban kerül meghatározásra, melyet a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni.

3. FEJEZET:
A FELVÉTELI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA

Jogorvoslat, pótfelvételi eljárás

11. §

Nftv. 57.§, 58.§
FER 8.§, 25-30.§

(1) A felvételi eljárásnak az Egyetem hatáskörébe tartozó döntései ellen a jelentkező jogorvoslattal élhet, kivéve az értékeléssel kapcsolatos döntését.

(2) A jogorvoslati eljárásra a jelen szabályzat 4. részében foglalt szabályokat kell alkalmazni.
(3) A pótfelvételi eljárásban hirdetett képzéseket a FER 8. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a karok hirdetik meg a Hivatal erre a célra kialakított felületén.

2. RÉSZ:
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

1. FEJEZET:
A KÉPZÉSI RENDSZER

Képzési program

12. §

Nftv. 12.§, 15.§, 16.§

(1) A képzési program az oktatott alap- és mesterképzési szakok, az osztatlan szakok, a doktori képzés, részismereti képzés továbbá a felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szakok rendszerét tartalmazza.

A képzés fajtái

13. §

(1) Az Egyetemen folyó képzések fajtái – a doktori képzések kivételével:
- a) kifutó, kreditrendszerű képzés;
- b) felsőoktatási szakképzés;
- c) többciklusú képzés:
  - ca) alapképzés,
  - cb) osztatlan képzés,
  - cc) mesterképzés;
- d) részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés;
- e) szakirányú továbbképzés;
- f) felnőttképzés (tanfolyam).

(2) Az adott képzési formákhoz tartozó félévek és kreditek száma:

a)	felsőoktatási szakképzés:	4 félév	120 kredit
b)	alapképzés:	6-8 félév	180-240 kredit
c)	osztatlan képzés:	10-12 félév	300-360 kredit
d)	mesterképzés:	2-4 félév	60-120 kredit
e)	szakirányú továbbképzés:	2-4 félév	60-120 kredit

2. FEJEZET:
TANULMÁNYI ÜGYEKBEN ELJÁRÓ SZERVEK

Általános rendelkezések

14. §

(1) Tanulmányi és vizsgaügynek minősül a hallgató tanulmányaival és hallgatói jogviszonyával kapcsolatos valamennyi ügy.
(2) Az Egyetemen tanulmányi és vizsgaügyekben az alábbi testületek és személyek (a továbbiakban: Szerv) járhatnak el jelen szabályzatban meghatározott saját, illetve átruházott hatáskörben:
- a) Kari Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: **KTB**),
- b) Kari Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: **KÁB**),
- c) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: **HJB**),

d) a dékán, vagy a dékán által átruházott hatáskör alapján a dékán által kijelölt személy, vagy testület,
e) a rektor, illetve a rektor által átruházott hatáskör alapján a rektor által kijelölt személy, vagy testület.

15. §

(1) A KTB, a KÁB és a HJB az ügyrendjét a jogszabályok és jelen szabályzat keretei között maga állapítja meg.
(2) A bizottságok üléseikről jegyzőkönyvet készítenek, döntéseiket határozat formájában hozzák meg, melyeket írásban vagy a Neptun rendszer útján közlik a hallgatóval.

16. §

(1) Az Egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – az Nftv., a Vhr. és az SZMSZ által meghatározott esetekben, valamint, ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval. Az Egyetem hallgatóval kapcsolatos döntése jogerős, ha a hallgató a jelen szabályzat 4. részében meghatározott határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetekben a megfelelő hatáskörrel rendelkező szerv határozatot hoz, amely tartalmazza az Nftv. 57. § (6) bekezdése, valamint Ákr. által meghatározott kötelező tartalmi elemeket, különös tekintettel a jogorvoslat lehetőségéről való tájékoztatásra.

Illetékesség

17. §

(1) Ha jogszabály vagy jelen szabályzat másként nem rendelkezik, a hallgató tanulmányi és vizsgaügyében való eljárásra azon kar megfelelő szerve illetékes, amelyen a hallgató képzésben vesz részt.
(2) Amennyiben a hallgató több karon is képzésben vesz részt, a hallgató tanulmányi és vizsgaügyében való eljárásra azon kar megfelelő szerve az illetékes, amely kar a hallgató kérelme által érintett képzést folytatja.
(3) Amennyiben a hallgató kérelme nem függ össze képzéssel, úgy a tanulmányi és vizsgaügyben való eljárásra a hallgató jelen szabályzatban meghatározott karának megfelelő szerve illetékes.

A Kari Tanulmányi Bizottság

18. §

(1) A hivatalból, illetve a hallgató által kezdeményezett tanulmányi ügyekben – amennyiben jogszabály, vagy szabályzat eltérően nem rendelkezik, a jelen szabályzatban meghatározott méltányosság kivételével – elsőfokon a KTB jár el.
(2) A KTB elsőfokon jogosult eljárni minden olyan hallgatói kérelem esetén, amelyet jelen szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe, így különösen
   a) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése kivéve az élsportolók és az Excellence Óbuda Kiválósági Ösztöndíjban részesülő hallgató esetében;
   b) a hallgatói jogviszony szüneteltetésére irányuló kérelmek engedélyezésében meghatározott jogviszony szüneteltetésére irányuló kérelmek engedélyezése;
   c) vendéghallgatói jogviszony engedélyezése;
   d) a szakok, a karok, illetve az intézmények közötti átvétel;
   e) az Egyetemen belül második szak-, szakirány felvétele.
(3) Bármely hallgató és/vagy oktató a KTB intézkedését kérheti, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem jelen szabályzatnak megfelelően történt.
(4) A KTB egyszerű szótöbbséggel határoz.
(5) Az elsőfokon hozott határozat (döntés) ellen a hallgató a 123. §-ban szabályozott módon nyújthatja be a jogorvoslati kérelmét.
(6) A KTB határozatainak nyilvántartását a kar Dékáni Hivatala végzi.

A Kari Kreditátviteli Bizottság

19. §

(1) Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, vagy saját intézményben szerzett kreditek elismeréséhez az ismeretek egyezésének mértékét a KÁB állapítja meg.
(2) A KÁB a hallgató kérelmében foglaltak, a vonatkozó jogszabályok és az egyetemi szabályzatok alapján dönt.
(3) A kreditbeszámításra vonatkozó részletes szabályokat az Nftv. 49.§ (5)-(6a) bekezdései tartalmazzák.
(4) A KÁB határozatainak nyilvántartását a kar Dékáni Hivatala végzi.

A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

20. §

(1) A hallgatói jogorvoslati eljárás lefolytatása a HJB hatáskörébe tartozik.
(2) A HJB 5 tagból áll, 3 munkavállaló tagját a rektor, 2 hallgatói tagját pedig az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) delegálja. A HJB elnökét a 3 munkavállaló tag közül a rektor nevezi ki, 3 évre.
(3) A HJB határozatképes, ha legalább 3 tagja jelen van, és a jelenlévők között legalább 1 hallgatói tag van.
(4) A HJB tagjának távolléte vagy összeférhetetlensége esetére a HJB működésének folyamatossága érdekében póttag jelölhető ki. A póttag a távollévő vagy összeférhetetlen tag helyett, az adott ügyben vesz részt a HJB eljárásában és a határozathozatalban. A póttag kijelölésére, valamint az adott ügyben történő részvételére vonatkozó részletes szabályokat a HJB ügyrendje tartalmazza.
(5) A HJB eljárása során nem méltányossági alapon dönt, hanem kizárólag az elsőfokú eljárás jogszerűségét vizsgálja, így a jogorvoslati eljárásra vonatkozó fellebbezés csak abban az esetben lehet eredményes, ha az elsőfokú eljárás során adminisztrációs hiba, avagy anyagi, vagy eljárásjogi jog-, illetve szabálysértés történt.
(6) A HJB működésére, eljárására, határozathozatalára, a tagok jogaira és kötelezettségeire, valamint a póttagok kijelölésére vonatkozó részletes szabályokat a HJB ügyrendje tartalmazza.
(7) A HJB határozatainak nyilvántartását a HJB elnöke végzi.

3. FEJEZET:
A KÉPZÉSI RENDSZER ÖSSZETEVŐI

Szak

21. §

Nftv. 15.§

(1) Az Egyetemen megszerezhető végzettséget, illetőleg a szakképesítés szakmai követelményeit a képzésben a képesítési, illetve a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A szakirányú továbbképzésben a tantervet az Egyetem szabadon készíti el.
(2) A képesítési, illetve a képzési és kimeneti követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktatandó főbb tanulmányi területeket, és ezek arányait, a képzési időt félévekben, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditben meghatározva, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.
(3) A szak az Egyetem képzési programjának része, az alapítására tett javaslatról, indításáról, tantervéről, a szak gondozásáért felelős kar – az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes útján történő – előterjesztése alapján a Szenátus dönt.
(4) A szak tantervében, a szakért felelős oktatási szervezeti egységben, illetve a szakért felelős személyben történő változásokról a szakfelelős kar oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős

rektorhelyettes útján előterjesztett javaslata alapján – az érdekelt karok véleményének meghallgatása mellett – a Szenátus dönt.

(5) A tanterveket ötévente felül kell vizsgálni.

Tanterv, mintatanterv, előfeltétel

22. §

Nftv. 49. §
Vhr. 54. 57.§

(1) A tanterv meghatározza az adott szak részletes oktatási és tanulmányi követelményeit, valamint a képzés részletes szabályait – különösen a képzési szakaszokat, az előírt tantervi egységek, kreditek számát, az ismeretek ellenőrzésének rendszerét, a kötelező vizsgákat, az egymásra épülő ismeretellenőrzési formákat, a záróvizsgára bocsátás és az oklevél kiadásának feltételeit, a záróvizsgák követelményeit.

(2) A tanterv a képzési program részét képezi.

(3) A szakok tanterveit az OFIG a Neptunban tartja nyilván.

(4) A szak tantervén történő változtatás leghamarabb a következő tanév kezdetével válhat hatályossá.

(5) A kreditrendszerű képzésben a tanterv formája mintatanterv.

(6) A mintatanterv, amely az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy a végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt elvégezni.

(7) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi, kötelező és kötelezően választható tantárgyat, az ajánlott szabadon választható, valamint a kritériumkövetelményekhez kapcsolódó tantárgyakat is, továbbá a záróvizsga tantárgyait. A mintatantervi sorok tartalmazzák a tantárgyak heti (vagy féléves) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat bontásban), a hozzájuk rendelt kreditpontokat, a számonkérés típusát (elfogadás/aláírás, évközi jegy vagy vizsgajegy), a tantárgy meghirdetésének félévét (őszi és/vagy tavaszi), az előtanulmányi rendjét.

(8) A mintatantervben a tanórák ajánlott száma huszonkét-huszonhat tanóra/hét (a nyelvi alapoktatás óráin és a testnevelési órákon kívül).

(9) A mintatantervben a szabadon választható tantárgyak vizsgái nélkül a vizsgaidőszakokban teljesítendő vizsgák maximális száma öt.

(10) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel:

a) kötelező tantárgy az a tantárgy, amelynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva; ezek a tantárgyak részben a szakmai képzéshez, részben az általános értelmiségképző funkcióhoz kötődnek;

b) kötelezően választható tantárgy teljesítésére a szakon a hallgatók egy, az Egyetem által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli specializációk, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai, a szakdolgozat, illetve a diplomamunka); jellemzőjük, hogy a hallgatónak a tárgyak egy listán felsorolt csoportjából kell, illetve lehet az adott tantárgyat kiválasztani;

c) szabadon választható tantárgy esetében az órarendi megkötések mellett az Egyetem nem korlátozhatja a hallgató választását a szakok, a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében; valamennyi szak tanterve a teljes képzéshez rendelt összes kreditpont legalább öt százalékában lehetőséget biztosít szabadon választható tantárgyak felvételére.

(11) A kritériumkövetelmény a tantervekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kreditpont.

(12) A modul a szak tantervének több tantárgyat tartalmazó, egymásra épülő egysége (pl. természettudományi alapismeretek, szakmai törzsanyag modul), vagy egymással egyenértékű, egymást helyettesítő egysége (szakirányú modul).

(13) A hallgató joga a párhuzamosan meghirdetett szakirányú modulok közötti választás, de az egyes szakirányú modult felvehető hallgatók száma korlátozható, illetve a szakirányú modul tantárgyainak meghirdetéséhez a kari dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.

Tantárgyprogram

23. §

(1) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a mintatanterv határozza meg. A mintatanterv része a tantervi dokumentáció.
(2) A tantervi dokumentáció elemei:
   a) tantervi előlap: képzési cél, óraszámok, nyelvi követelmények, összkreditek száma, szakképzettség, szakirányok, záróvizsga;
   b) tantervi táblák: tantárgynév, tantárgykód, óraszám, kreditérték, követelmény, előkövetelmény;
   c) tantárgylap: tantárgynév, tantárgykód, követelmények, tantárgyfelelős, értékelés módja, kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség), tárgy tartalmi leírása (10 soros), kötelező irodalom;
(3) A mintatanterv, illetve a tantervi dokumentáció alapján a félévi részletes tantárgyprogramot, amelyet az oktató készít el, a szakfelelős hagy jóvá.
(4) A féléves részletes tantárgyprogram tartalma:
   a) témakörök heti bontása (14 hét);
   b) irodalomjegyzék (írott anyag és egyéb technikai eszközök).
   c) foglalkozásokon való részvétel előírásait;
   d) évközi tanulmányi ellenőrzések (zárthelyik, beszámolók) követelményeit, számát, időpontját, aláírás, évközi jegy teljesítésének feltételeit;
   e) érdemjegy kialakításának módját;
   f) hiányzások, valamint az elégtelen gyakorlatok és zárthelyik szorgalmi időszakban történő pótlásának feltételeit, számát, időpontját és módját;
   g) vizsgák és beszámolók rendszerét, módját (szóbeli/írásbeli stb.), esetleges megajánlott jegy és elővizsga feltételeit;
   h) pótlási lehetőséget a vizsgaidőszakban (első tíz munkanap).
(5) A kar honlapján azok folyamatos karbantartásával meg kell jeleníteni a tantervi dokumentációt (tantervi előlapot, a tantervi táblákat és a tantárgylapot). A Tantárgyi Kataszter bevezetéséig az intézet vagy a kar honlapján kell elhelyezni a féléves részletes tantárgyprogramokat az adott félév tantárgyfelvételének időpontjáig. A közzététel a Tantárgyi Kataszter felületen magyar és angol nyelven kötelező. Az első tanórán ismertetni (pontosítani) kell, azt követően változtatni csak a hallgatók egyetértésével lehet.
(6) Első alkalommal az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős kar Kari Tanácsa hagyja jóvá.

Tehetséggondozás

24. §

(1) Az Egyetem a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatását szervezett keretek között szakkollégiumi képzés formájában, kiválósági ösztöndíjprogram keretében, valamint tudományos diákkörök (a továbbiakban: **TDK**) működtetésével segíti elő.

Nyelvi követelmény

25. §

(1) Az egyetemi nyelvi képzés célja a szaknyelvi ismeretek fejlesztése.

26. §

(1) Az OFIG egy féléves, szaknyelvi tárgyat hirdet meg:
   a) a 2017. szeptember 1-je előtt beiratkozott hallgatók heti négy órás nyelvi labor keretében veszik fel a tárgyat,

b) a 2017. szeptember 1-je után és 2023. szeptember 1-je előtt beiratkozott hallgatók heti háromórás nyelvi labor keretében veszik fel a tárgyat, tartalma karonként kerül meghatározásra. A szaknyelvi tárgy szabadon választható tárgyként is felvehető, két kredit értékkel, amely évközi jeggyel zárul.

(2) A 2023. szeptember 1-je után beiratkozott hallgatók a szaknyelvi tárgyat szabadon választható tárgyként vehetik fel, két kredit értékkel, amely évközi jeggyel zárul.

(4) A szaknyelvi tárgy teljesítésének kiváltására tehető szaknyelvi teszt angol és német nyelven, melyre a hallgatók kreditet és érdemjegyet kapnak. A szaknyelvi teszt kizárólag a szaknyelvi tárgy teljesítésének kiváltására alkalmas. A 2017. szeptember 1. előtt beiratkozott hallgatók kérvényezhetik a Neptunban a szaknyelvi tárgy teljesítésének kiváltását nyelvtanulást vagy nyelvtudást igazoló dokumentummal is.

(5) Mentesül a szaknyelvi tárgy teljesítése alól, aki a 27.§ (5) bekezdés szerinti feltételeket teljesíti.

(7) Minden nappali alapképzésben résztvevő hallgatónak kritériumtárgyként fel kell vennie kettő, az Egyetem által meghirdetett angol vagy német nyelvű szakmai kurzust, és teljesítenie kell az arra előírt számonkérést. Levelező munkarend esetében a mintatanterv előírhat kritériumtárgyat.

(8) A kritériumtárgy kiválasztása háromféle formában történhet:

a) a kar által meghirdetett, a mintatantervben szereplő szakmai tárgyat a hallgató (ha korábban azt magyar nyelven még nem teljesítette) német vagy angol nyelven felveszi, és ezen a nyelven teljesíti a tárgy eredeti követelményrendszerét. A tárgy ebben az esetben a tantárgy eredeti kreditértékével szerepel. A hallgató a tanterve szerinti idegen nyelven oktatott tárgyak mindegyikét felveheti, ha korábban azokat magyar nyelven még nem teljesítette.

b) a hallgató a kar által német vagy angol nyelven meghirdetett olyan kurzust választ, amely(ek) követelményeit magyar nyelven korábban már teljesítette. A számonkérési formája évközi jegy, a tárgy óraszáma két-három óra/hét, terjedelme egy félév. A kurzus ebben az esetben beszámítható szabadon választható tárgynak két kredit értékkel.

c) a kar (vagy más kar) által meghirdetett, de nem a hallgató mintatantervében szereplő szakmai tárgyat is felvehet a hallgató német vagy angol nyelven. A számonkérés formája évközi jegy, a tárgy óraszáma két-három óra/hét, terjedelme egy félév. A kurzus ebben az esetben beszámítható szabadon választható tárgynak két kredit értékkel.

(8) Mentesül a kritériumtárgy teljesítése alól:

a) a 2017. szeptember 1-je után beiratkozott, nappali munkarendű alapképzésben részt vevő hallgató, aki élő idegen nyelvből

aa) államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú szakmai nyelvvizsgával, vagy

ab) államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsgával, vagy

ac) az aa) és ab) pontban meghatározott nyelvvizsgákkal egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, vagy

rendelkezik.

b) a 2017. szeptember 1-je előtt beiratkozott, nappali munkarendű alapképzésben részt vevő

hallgató, aki élő idegen nyelvből

ba) legalább államilag elismert középfokú írásbeli vagy szóbeli nyelvvizsgával, vagy

bb) a ba) pontban meghatározott nyelvvizsgával egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, vagy

rendelkezik.

c) A beiratkozás évétől függetlenül a tanulmányi mobilitási programban részt vevő és a mobilitási tevékenységet teljesítő hallgatók a nyelvi kritériumtárgy teljesítése alól mentesülnek.

27. §

(1) Azon hallgatók esetében, akik 2023/2024. tanévben vagy azt megelőzően abszolutóriumot szereztek az oklevél kiadásának nincs nyelvi feltétele.

(2) A belső nyelvi követelmény teljesítése alap- és mesterképzésen tanulmányokat folytató, minden munkarendű hallgató számára kötelező, aki a 2024/2025 tanévben vagy ezt követően szerez abszolutóriumot. Az abszolutórium megszerzésének és a záróvizsga letételének nem, azonban az oklevél kiadásának feltétele a belső nyelvi követelmény teljesítése.

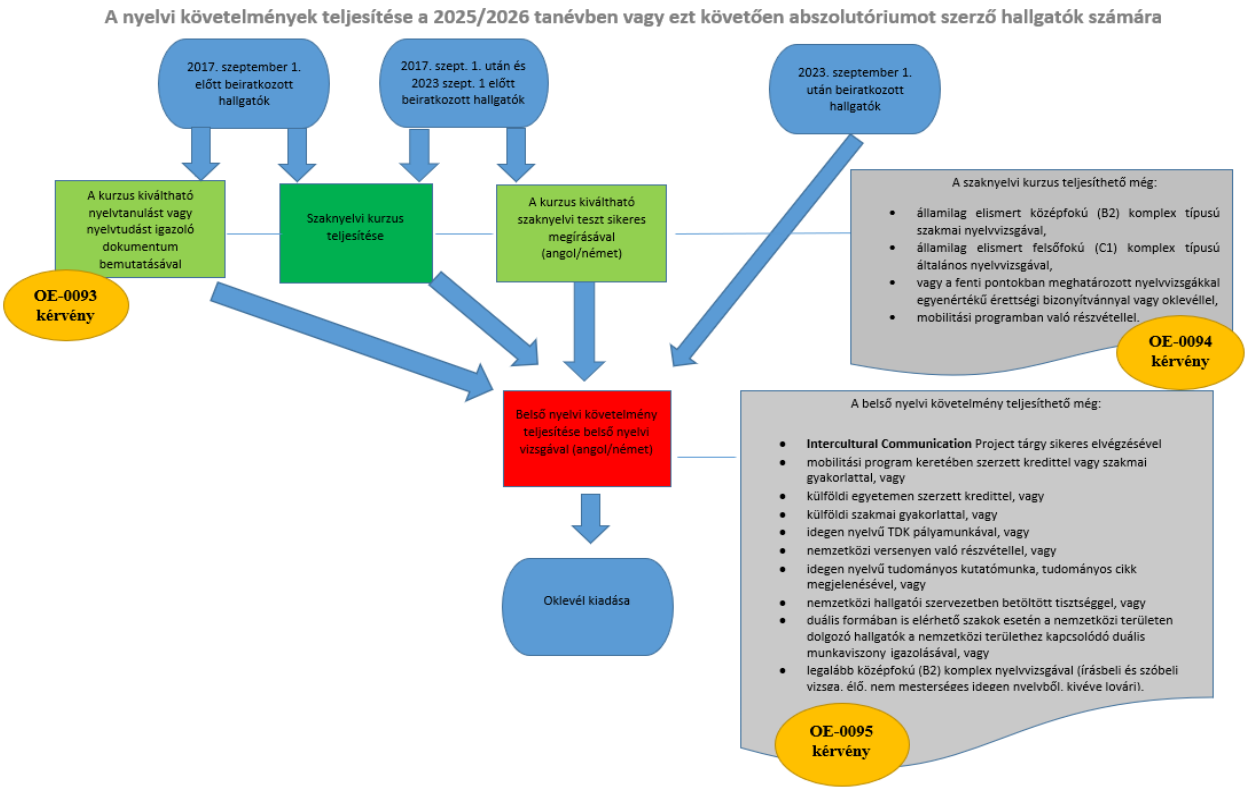
(3) A belső nyelvi vizsga eredménye „megfelelt" vagy „nem felelt meg" minősítésű lehet. Amennyiben a belső nyelvi követelményt nem vizsga formájában teljesíti a hallgató, úgy a teljesítés igazolása Neptun kérvénnyel történik.

(4) A belső nyelvi vizsga kizárólag angol vagy német nyelven tehető.

(5) A belső nyelvi követelmény angol vagy német nyelven belső nyelvi vizsga letételével, vagy ezen két nyelvtől eltérő élő idegen nyelven is, az alábbiak szerint teljesíthető:

a) mobilitási program keretében szerzett kredittel vagy szakmai gyakorlattal, vagy
b) külföldi egyetemen szerzett kredittel, vagy
c) külföldi szakmai gyakorlattal, vagy
d) idegen nyelvű TDK pályamunkával, vagy
e) nemzetközi versenyen való részvétellel, vagy
f) idegennyelvű tudományos kutatómunka, tudományos cikk megjelenésével, vagy
g) nemzetközi hallgatói szervezetben betöltött tisztséggel, vagy
h) duális formában is elérhető szakok esetén a nemzetközi területen dolgozó hallgatók a nemzetközi területhez kapcsolódó duális munkaviszony igazolásával, vagy
i) legalább középfokú (B2) komplex nyelvvizsgával.

(6) A nyelvi képzés (1)-(6) bekezdés szerinti részletes szabályait a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.



Magyar (rész)ösztöndíjas és önköltséges hallgató

28. §

Nftv. 39.§, 46.§, 47.§

(1) A 2012. szeptember 1-je előtt beiratkozott hallgató a költségviselés formája szerint államilag támogatott vagy költségtérítéses hallgató lehet.

Képzési formák és képzési idő

29. §

Nftv. 17.§

(1) Esti képzésben a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után és/vagy a heti pihenőnapon (szombaton), levelező képzésben – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – pénteken és/vagy a heti pihenőnapon (szombaton) kerülhet sor.
(2) A munkarendváltásra a benyújtandó dokumentumok kivételével az átvétel szabályait kell alkalmazni.

4. FEJEZET: A TANULMÁNYOK JOGI KERETE

A hallgatói jogviszony

30. §

Nftv. 39.§, 49.§

(1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon (itt és a továbbiakban ideértve a felsőoktatási szakképzést és a részismereti képzést is) tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben az Egyetemet és a hallgatót kölcsönösen jogok illetik meg, és kötelezettségek terhelik a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint.
(2) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató jogosult az adott szakon a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen jelen szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányokat folytatni.
(3) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató köteles a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen jelen szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányait megtervezni és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tenni. Ennek során a hallgató köteles használni a Neptunt és – jogviszonyának aktív vagy passzív mivoltára tekintet nélkül – folyamatosan figyelemmel kísérni az abban általában, illetve kifejezetten részére címzetten közzétett egyetemi információkat, közleményeket.
(4) A hallgatói jogviszonyból eredő jogok a beiratkozás napjától gyakorolhatók. A hallgató ügyeit személyesen, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás útján intézheti.
(5) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem jogosult a jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban foglaltak alapján a hallgató személyes és a tanulmányaira vonatkozó adatainak kezelésére, tevékenységének ellenőrzésére és értékelésére, ennek során különösen indokolt esetben – a jogszabályok keretei között – ellenőriztetheti a hallgatónak az adott képzés elvégzéséhez szükséges egészségügyi alkalmasságát.
(6) A hallgatói jogviszonyban álló hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) elvégzésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen jelen szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között.
(7) A hallgató

a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson;
b) kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe;
c) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet;
d) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

A hallgatói jogviszony létrejötte

31. §

(1) A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel a hallgatói jogviszony létrehozásának lehetőségét. Abban az esetben, ha a felvételt nyert jelentkező az Egyetemmel már hallgatói jogviszonyban áll, az adott szakon történő nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokra a hallgatói jogviszony létrehozására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
(2) A felvételi döntés a hallgatói jogviszony adott tanulmányi félévben történő létrehozására jogosít, amennyiben nem iratkozik be, a felvétel hatályát veszti, azaz a felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

Az átvétel

32. §

Nftv. 42.§
Vhr. 52.§

(1) Az átvételi kérelemről a KTB dönt, a hallgató tanulmányi átlagának és a szakok felvételi ponthatárának figyelembevételével.
(2) A más felsőoktatási intézményből átvett hallgató az Egyetemen az adott szakon abszolutóriumot csak akkor kaphat, ha az adott szakhoz tartozó kreditek legalább harmadát az Egyetemen szerezte meg. Az Egyetemen belül, más karról átvett hallgató az adott szakon abszolutóriumot csak akkor kaphat, ha az adott szakhoz tartozó kreditek legalább 25%-át a fogadó karon szerezte meg. Ezen bekezdés alkalmazásakor figyelembe kell venni az Nftv. 49. §-ának rendelkezéseit.
(3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt az Egyetem valamely szakán tanulmányokat folytató hallgató kérheti átvételét az Egyetem valamely más, azonos képzési szintű és képzési területhez tartozó szakjára (szakváltás), valamint a (4) bekezdés szerinti feltétel teljesülése esetén is.
(4) Szakváltoztatás iránti kérelmet az a hallgató adhat be, aki teljesített legalább 30 kredit értékű tárgyat. A kérelem elbírálásánál figyelembe kell venni a szakok felvételi ponthatárát is. Képzési formák, telephelyek közötti szakváltoztatás esetén, ha a kérelmező az átvételét az alacsonyabb felvételi ponthatárú helyről kéri a magasabb felvételi ponthatárú helyre, akkor rendelkeznie kell legalább 30 kreditértékű tárggyal, amelyet azon a szakon (helyen) kell megszereznie, ahova felvételt nyert. A kérelem beadásakor a hallgató a HKR III. részében (Hallgatói juttatási és térítési szabályzat) meghatározott szakváltási kérelem díj megfizetésére kötelezett.
(5) Specializációváltoztatás csak a szakhoz kapcsolódó specializációk között lehetséges.
(6) A szak- és specializációváltoztatási kérelmekről a szak/specializáció vezető javaslata alapján a KTB dönt. A kérelem beadásakor a hallgató a 4. számú mellékletben meghatározott akkreditált tárgyfelvételi és eljárási díj megfizetésére kötelezett.
(7) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a KTB a hallgató kérelmére indokolt esetben engedélyezheti az ugyanazon szak, más munkarendű képzési formájára való átlépést (munkarendváltás).
(8) Az átvétel és a szakváltás további részletszabályait a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.
(9) Második specializációként a hallgató bármely saját szak meghirdetett specializációját felveheti, amennyiben teljesíti a specializáció felvételének általános feltételeit. A hallgató a specializáció elvégzéséről igazolást kap. A második specializáció felvételének engedélyezéséről a KTB dönt.

Átsorolás

33. §

Nftv. 48.0, 48/D.§
Vhr. 57.§, 61.§

(1) Az Egyetem a hallgatót az Nftv. 47. §-ában foglaltak alapján
   a) a tanév végén (júliusban) az utolsó két aktív félév tanulmányi teljesítményének figyelembevételével;
   b) a jogszabályban biztosított, igénybe vett támogatott félévek felhasználására figyelemmel;
   c) a hallgató kezdeményezésére

   átsorolja, illetve átsorolhatja.

(2) Az Egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben részt vevő – a hallgató jogviszonyának szünetelésére tekintet nélkül – hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdéseiben meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet vagy nem érte el a 1. számú mellékletben meghatározott értékű súlyozott tanulmányi átlagot.

(3) A hallgató utolsó két aktív tanulmányi félévének súlyozott tanulmányi átlaga és a képzésen teljesített kreditje szerint a Neptunban nyilvántartott tanulmányi adatok alapján a tanévet megelőző július 31-ig az OFIG végzi el az átsorolást. Az átsoroláshoz szükséges tanulmányi adatok és a mentességre vonatkozó információk Neptunba történő feltöltését, esetleges korrekcióját a karoknak legkésőbb a vizsgaidőszakot követő harmadik munkanap végéig el kell végezniük.

(4) A beiratkozást követő első átsorolási folyamat alkalmával a teljesített kreditek számába az elismert kreditek is beszámításra kerülnek.

(5) Az Egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben részt vevő élsportolót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdéseiben meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tíz kreditet vagy nem érte el a 2,00 értékű súlyozott tanulmányi átlagot.

(6) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére február 28-ig és a szorgalmi idő kezdetéig magyar állami részösztöndíjjal támogatott és önköltséges képzésben részt vevő hallgató is átsorolható.

(7) Az adott tanévben történő önköltséges képzésre történő átsorolás alól mentesül az a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató, aki adott tanévben a tanulmányi mobilitási programban részt vett. Az átsorolás alóli mentesítés, csak a mobilitási programmal érintett tanév átsorolási eljárására vonatkozik.

Vendéghallgatói jogviszony

34. §

Nftv. 42.§, 82.§

(1) Ha az Egyetem hallgatója a szak valamely tárgyát egy másik felsőoktatási intézményben kívánja teljesíteni, ahhoz mindkét érintett intézmény kari Tanulmányi Bizottságának engedélye szükséges. A KTB az adott intézet vezetőjének javaslatára a KÁB-nak a beszámíthatóság kérdésében kialakított véleménye alapján hozza meg döntését. Az így elfogadott tárgyat ekkor úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a saját intézményében teljesítette volna. A más intézményben teljesített tárgyat ún. akkreditált tárgyként a tanulmányi előadó viszi fel az elektronikus nyilvántartási rendszerbe. Az akkreditációs díjat a HKR III. részében (Hallgatói juttatási és térítési szabályzat) előírásai szerint kell megfizetni.

(2) Az Egyetem – eltérő megállapodás hiányában – a résztanulmányok költségeit nem téríti meg.

(3) Záróvizsga más intézményben vendéghallgatóként nem tehető.
(4) A vendéghallgatói jogviszony iránti kérelmet a fogadó intézmény fogadókészségének igazolásával együtt legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végén kell benyújtani.
(5) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított igazolás alapján, a kreditátviteli szabályok szerint ismerhetők el.
(6) Az Egyetem hozzájárul, hogy más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézmény hallgatója tanulmányokat folytasson vendéghallgatói jogviszony keretében. Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetem bármely tárgyát az illetékes kar oktatási dékánhelyettesének írásbeli engedélyével veheti fel. Ezt az engedélyt az oktatási dékánhelyettes az érintett intézet vezetőjének és (nyilvántartás végett) a Központi Tanulmányi Főosztálynak is megküldi.
(7) A vendéghallgató bekerül a Neptunban és rá az Egyetemen folytatott tanulmányai idejére az Egyetem vonatkozó szabályzatainak hatálya értelemszerűen terjed ki.
(8) A vendéghallgató a felvett tárgyai után kreditenkénti önköltségrészt fizet.

Részismeretek megszerzésére irányuló képzés

35. §

Nftv. 42.§

(1) A részismereti képzésre felvett hallgató a beiratkozás általános szabályai szerint létesít hallgatói jogviszonyt, és jelen szabályzat előírásainak megfelelően folytatja tanulmányait.
(2) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát szüneteltetni, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.
(3) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.
(4) Az Egyetem a mikrotanúsítvány rendszer bevezetésével rugalmas, rövid ciklusú, minőségbiztosított képzési kínálatot alakít ki, amely gyorsan alkalmazkodik a munkaerőpiaci és társadalmi igényekhez, illeszkedik az ESG-alapú minőségbiztosítási keretrendszerhez, valamint akkreditált tantárgyakhoz, tantárgycsoporthoz (modul) kapcsolódva biztosítja a megszerzett tudás hitelesítését és ECTS kreditekben történő el-ismerését. A rendszer a hagyományos, oklevelet adó képzéseket kiegészíti, elősegítve az egész életen át tartó tanulást és a foglalkoztathatóság erősítését.
(5) Az Egyetem – részismereti képzés céljából – bármely meghirdetett kurzusára vagy moduljára hallgatói jogviszonyt létesíthet – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzés keretében olyan személyekkel is, akik az Egyetemmel nem állnak hallgatói jogviszonyban.
(6) A meghirdethető részismereti képzés minimum kreditértéke 5 kredit.
(7) Az Egyetem jogosult saját hallgatójával részismereti képzés céljából további képzési jogviszonyt létesíteni önköltséges formában.
(8) A részismereti képzés eredményes teljesítését követően az Egyetem kétnyelvű, digitális mikrotanúsítványt állít ki, amelynek nyilvántartását vezeti. A mikrotanúsítvány kiállításához szükséges adatokat a karok önálló nyilvántartáson keresztül szolgáltatják.
(9) A képzés befejezését követően, illetve a hallgató kérelmére a Központi Tanulmányi Főosztály 30 napon belül – a tanulmányi rendszer adatai alapján – a tanulmányi teljesítményről, a tárgyleírást (tematikát) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki. A mikrotanúsítvány a felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitelre vonatkozó szabályok szerint beszámítható.
(10) A részismereti képzés elsősorban lehet:
    a) újabb szakirányok, specializációk követelményeinek teljesítésére, alapképzésre/mesterképzésre történő felkészülésre, mesterképzésre történő bejutáshoz szükséges kreditek megszerzésére szolgáló képzés.
    b) önálló, egymásra épülő tantárgyakból álló képzés.
(11) A részismereti képzés meghirdetéséről és indításáról, a jelentkezés módjáról és feltételeiről, továbbá a képzés céljáról és tartalmáról a kari tanács dönt azzal, hogy az önköltség díjának

meghatározásához az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes jóváhagyása szükséges.

(12) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a kari honlapon nyilvánosságra hozott határidőig lehet jelentkezni, a honlapról letölthető jelentkezési lap benyújtásával, vagy pedig az erre a célra kialakított regisztrációs felületen lehet jelentkezni a regisztrációhoz szükséges adatok megadásával. A jelentkezőnek a jelentkezési laphoz mellékelnie kell a felvétel feltételeként meghatározott hitelesített dokumentumokat.

(13) Speciális képzési program esetén – kifejezetten a szervezett nyári egyetemek, külföldi résztvevők számára indított speciális képzési programok, külföldiek számára távoktatásban megvalósított oktatási programok, szolgáltatók által biztosított képzések, melyek esetén az Egyetem biztosítja a minőségbiztosított mikrotanúsítványt, és brandinglicenszia vagy franchise keretszabályozás keretében harmadik fél által az Egyetem minőségbiztosításának hatálya alatt végzett oktatási programok - a jelentkezők jelentkeztetését az egyetemi rendszerbe az arra kijelölt kari munkatárs végzi el.

(14) A részismereti képzés indítása létszámfüggő. A felvételi döntésről és az esetleges további teendőkről a jelentkező írásbeli értesítést kap.

Külföldi részképzés

36. §

Nftv. 81.§

(1) A külföldi részképzés eljárási rendjét a Tanulmányi Ügyrend szabályozza részletesen.

(2) Az Egyetem valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő hallgatója jogosult a nemzetközi részképzést/szakmai gyakorlatot biztosító ösztöndíjak megpályázására.

(3) A nemzetközi ösztöndíjas program keretében eltöltött félév(ek) a hallgató felsőfokú tanulmányainak szerves részét képezi(k).

(4) A hallgató a kar döntése alapján részt vehet Nemzetközi Ösztöndíjas programokban.

(5) Az a hallgató is részt vehet a pályázati program(ok)ban, aki az adott pályázati keretből ösztöndíjban nem részesül, azonban más pályázati forrásból kap ösztöndíjat, vagy megfelelő anyagi fedezettel rendelkezik ahhoz, hogy a fogadó országban felmerülő költségeit fedezni tudja (zéró grant hallgató).

(6) A hallgató által beadott pályázatot az a kar bírálja el, ahová a hallgató beiratkozott. A bírálat alapja a kar/intézet saját szempontrendszere

(7) A nemzetközi ösztöndíjas egyetemi hallgató egyéni (kedvezményes) tanulmányi rend keretében folytathatja tanulmányait a külföldi részképzés/szakmai gyakorlat ideje alatt. Az egyéni (kedvezményes) tanulmányi rend külföldi részképzés, ösztöndíj esetén egy évre is kérhető, amennyiben a külföldi tartózkodás időtartama meghaladja a hazai szemeszter időtartamát.

(8) A külföldi részképzésben részt vevő hallgató köteles a fogadó intézménynél felvett kreditek 60%-át, de legalább 15 kreditet teljesíteni, amennyiben a pályázati feltételek eltérően nem rendelkeznek. Ha a hallgató e kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj részleges vagy teljes visszatérítésére kötelezhető.

(9) A hallgatónak a külföldi tanulmányok során felvételre kerülő tárgyakat előzetesen – a külföldi tanulmányok megkezdése előtt, de legkésőbb a regisztrációs hét végéig – be kell fogadtatnia az anyaintézményben folytatott tanulmányaihoz. Ezt követően a hallgatónak a külföldön teljesített tárgyakat – a transcript alapján – el kell ismertetnie. A befogadtatásért a hallgató a felelős.

(10) A hallgatónak az összes, a külföldi részképzésben teljesített tárgyak befogadtatását kérnie kell a KÁB-tól.

(11) A tanulmányi mobilitási programban részt vevő hallgatók mobilitási tantárgyat, mint szabadon választható tantárgyat vehetnek fel, melynek kreditértéke öt.

(12) A külföldi részképzésben részt vevő hallgatók tanulmányi ösztöndíjának számítása az 53. §-ban foglaltak szerint történik. Amennyiben a fogadó intézményben a félév vége az anyaintézménytől eltérő időpontú, úgy a számítás is később történik. Ebben az esetben a hallgató összehasonlításra kerül az évfolyamával, de nem kezelendő a homogén csoport tagjaként.

Párhuzamos képzés

37. §

(1) A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető. A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben egy vagy több felsőoktatási intézményben, karon, szakon folytat tanulmányokat és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.
(2) Más felsőoktatási intézmény hallgatója az Egyetemmel párhuzamos hallgatói jogviszonyt a felvételi szabályok szerint létesíthet.

Kreditbeszámítás

38. §

(1) A hallgató a korábban, illetve a vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyak beszámítását a tanulmányi-, illetve vizsgakötelezettség tekintetében – a KÁB-tól – kérheti kreditbeszámítás formájában. Az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudás, munkatapasztalat is elismerhető tanulmányi követelmény teljesítéseként. A korábbi tanulmányok és munkatapasztalatok meglétét, és pontos tartalmát a hallgatónak kell hitelt érdemlően bizonyítani.
(2) A befogadott tantárgy (elismert tantárgy) annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a befogadó szak tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendeltek. A helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet el kell fogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített számtani átlagát kell figyelembe venni.
(3) A jogviszonnyal rendelkező hallgató a tárgyak elismerését a Neptun rendszeren keresztül kérvény, a jogviszonnyal nem rendelkezők a Központi Tanulmányi Főosztály útján kezdeményezheti. A kérvény beadása kizárólag a regisztrációs hét kezdetéig lehetséges, mely határidő jogvesztő, eltérni ettől méltányosság gyakorlásával sem lehetséges. Az elismert tantárgyak kreditjeit a Központi Tanulmányi Főosztály a kérvény beadásának félévére rögzíti a tanulmányi rendszerben.

A hallgatói jogviszony megszűnése

39. §

Nftv. 59.§

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony az Nftv. 59. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben.
(2) A hallgatói jogviszony megszűnhet
   a) a hallgató kezdeményezésére,
   b) a tanulmányok befejeztével,
   c) az Egyetem kezdeményezésére.
(3) A hallgatói jogviszony megszűnéséről a Központi Tanulmányi Főosztály minden esetben írásban, valamint a Neptun rendszer útján értesíti a hallgatót.
(4) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató az Egyetemen, több szakon folytat tanulmányokat, az e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.
(5) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyának két féléves egybefüggő szünetelését követően a szükséges dékáni engedély hiányában nem jelentkezik be aktív félévre, vagy jelen szabályzat rendelkezései értelmében passzív félévre kényszerül, úgy hallgatói jogviszonya a bejelentkezési határidő utolsó napját követő munkanapon megszüntetésre kerül, amennyiben más szabály, jogszabály alapján nem mentesül ezen szabály alól. A Központi Tanulmányi Főosztály a két félév egybefüggő szünetelése esetén a második félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig a Neptun rendszer útján írásban felszólítja a hallgatót tanulmányainak folytatására, és tájékoztatja az ennek elmulasztása esetén beálló jogkövetkezményekről.

40. §

(1) Az Egyetem az Nftv. 59. § (3) bekezdés a) pontjának felhatalmazása alapján egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát,

a) aki a jelen szabályzat II. részében, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, különösen, ha a megszerzett kreditpontok száma – az elismert krediteket ide nem értve – a beiratkozását követő 4 aktív félév elteltével nem éri el az 55 kreditet a nappali képzés, 20 kreditet élsportoló, illetve 40 kreditet az esti, a levelező és a távoktatás esetén (ebbe a kreditbe maximálisan a mintatantervben feltüntetett szabadon választható tárgyak kreditértéke számítható be);

b) aki a képzési idő kétszerese alatt nem szerzett abszolutóriumot,

c) aki az adott tárgyat a hatodik alkalommal sem tudja teljesíteni;

d) akinek az azonos – vizsga követelményű – tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt (azaz egy tárgyból hat alkalommal van mód vizsgázni). A különböző karon, képzésen vagy telephelyen felvett tárgyak (amennyiben ugyanarról a tárgyról van szó, csak más a tárgykóddal), illetve az ekvivalensnek elismert helyettesítő tárgyak a vizsga és a tárgyfelvétel szempontjából azonos tanegységként, továbbá az évközi jegy eredmények vizsgaként kerülnek beszámításra;

e) akinek az azonos – évközi jegy követelményű – tanegységből szerzett elégtelen osztályzatainak összesített száma eléri a hatot (azaz egy tárgyból legfeljebb öt elégtelen évközi jegy szerezhető). A különböző karon, képzésen vagy telephelyen felvett tárgyak (amennyiben ugyanarról a tárgyról van szó, csak más a tárgykóddal), illetve az ekvivalensnek elismert helyettesítő tárgyak az évközi jegyek száma és a tárgyfelvétel szempontjából azonos tanegységként, továbbá a vizsgaeredmények évközi jegyként kerülnek beszámításra, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről;

f) aki a pedagógusképzésben a képzési és kimeneti követelményekben foglalt alkalmassági követelményeknek nem felel meg, kivéve, ha a hallgató az adott felsőoktatási intézményen belül más alapképzési szakra átvételre kerül.

Jelen bekezdés a) pontjának vonatkozásában az Egyetem a beiratkozáskor megadott tájékoztatóban tesz eleget a tájékoztatási kötelezettségének.

(2) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból, az Egyetem tulajdonát képező kölcsönzött könyvekkel, átvett sporteszközökkel, egyéb bármiféle tartozásaival el kell számolnia.

A hallgatói jogviszony szünetelése

41. §

Nftv. 45.§
Vhr. 51.§

(1) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha:

a) a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni és nincs fennálló lejárt határidejű kötelezettsége;

b) a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be;

c) a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más igazolt, fel nem róható ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni;

d) a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától;

e) a hallgató aktív félévre történő bejelentkezését a tanulmányi félév első napját követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig írásban visszavonja.

A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

(2) Az illetékes KTB a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését

a) a két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is, vagy
b) az első félév teljesítése előtt is,
c) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan, igazolt, fel nem róható ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(3) A passzív félévek száma nem haladhatja meg – félévekben felfelé kerekítve – a képzési idő felét.a dékán azonban ezt méltányosságból két félévvel meghosszabbíthatja.
(4) A hallgatói jogviszonyát szüneteltető hallgató a bejelentkezést követően a beiratkozáskor érvényes tanterv szerint folytatja tanulmányait.

5. FEJEZET: TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK

Képzési időszak

42. §

Nftv. 49.§, 112.§
Vhr. 56.§

(1) A képzési időszak szorgalmi- és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítményét az Egyetem a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszakban értékeli. A szorgalmi időszak időtartama 15, a vizsgaidőszak hossza 6 hét (5 hét és a hozzá tartozó kedvezményes vizsgahét), de legalább 23 munkanap.
(2) Egybefüggő szakmai gyakorlatok elsősorban a nyári szünetben szervezhetők, figyelembe véve a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, valamint a tantervben előírt irányadó szabályokat.
(3) A szorgalmi időszak első hete a regisztrációs hét. A regisztrációs hét során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesíti a 43. § szerint. A regisztrációs héten órarendi órák általában nincsenek, ugyanakkor labor és gyakorlati órák előkészítésére foglalkozások szervezhetők a hallgatóknak.
(4) A szorgalmi időszak további részében a hallgató tanórákon vesz részt, és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. Vizsgát csak a HKR Tanulmányi és vizsgaszabályzatában rögzített feltételek teljesülése esetén tehet.
(5) A Kárpát-Medencei Online Oktatási Centrum (továbbiakban: K-MOOC) e-learning szolgáltatása által biztosított kurzusok elérhetősége a szorgalmi időszakra korlátozódik, azonban a kurzusok meghirdetése a szorgalmi időszak kezdetétől eltér. A K-MOOC kurzusok teljesítése kizárólag a szorgalmi időszakban lehetséges, teljesítése évközi jeggyel zárul.
(6) A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére, amely alatt a szorgalmi időszakhoz kötődő követelmények teljesítése csak rendkívüli esetekben, általában HKR Juttatási és térítési szabályzata szerint, díjfizetési feltételhez kötve lehetséges.
(7) A tanóra a tananyag elsajátításához és szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez oktató közreműködését igénylő idő. A tanóra típusai: előadás, tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc, a tanórák között 10 perc szünettel (az esti képzésben 5 perc szünettel), esetlegesen összevont formában.
(8) A következő tanév és félévei időbeosztását, különös tekintettel a szorgalmi- és vizsgaidőszak, valamint a záróvizsga-időszak időpontjait a rektor az EHÖK egyetértésével határozza meg az előző szorgalmi időszak végéig és a Szenátus hagyja jóvá.
(9) A rektor az EHÖK-kel egyetértésben – a törvényben előírt állami ünnepeken kívül – félévenként legfeljebb hat nap tanítási szünetet engedélyezhet.

Bejelentkezés

43. §

Nftv. 42.§

(1) A hallgatónak – az Nftv. 42. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – a regisztrációs hét első napjáig be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait (aktív félév), vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév).
(2) A hallgató a bejelentkezési kötelezettségét a Neptun meghatározott felületén teljesítheti, illetve külföldi részképzés esetén nyilatkozattétellel tud ennek eleget tenni a Tanulmányi Ügyrend szerint.
(3) A hallgató bejelentkezését legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.
(4) A hallgató köteles a Neptunban szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni. Az ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményeket a hallgató viseli. A hallgató nem részesülhet ösztöndíjban és nem állítható ki részére adóigazolás, amíg nem adja meg adóazonosító jelét és társadalombiztosítási azonosító jelét (a továbbiakban: TAJ-SZÁM), valamint bankszámlaszámát.
(5) Aktív félévnek számít a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyre bejelentkezik, vagy külföldi részképzés esetén nyilatkozatot tesz. A passzív félév a hallgató bejelentése alapján az a félév, amelyben egyetlen tantárgyat sem vesz fel vagy kéri tanulmányainak szüneteltetését, továbbá az a félév is, amelyben a hallgató utólagosan kap engedélyt – jogszabályban rögzített indokolt esetre tekintettel – passzív félév beiktatására.

A tantárgyak meghirdetése és felvétele

44. §

(1) Az évközi jeggyel záruló tantárgyak a tanórák megtartásával, azaz kurzusok indításával hirdethetők meg. A vizsgával záruló tantárgyak meghirdethetők a tanórák megtartásával (kurzus indításával) és anélkül is. Ez utóbbi esetben csak vizsgázni lehet, évközi követelmények nem teljesíthetők, a tantárgy vizsgára történő felvételének előzetes feltétele a tantárgy félév végi aláírásának megléte a Neptunban.
(2) A karok az intézetek javaslatai alapján a megelőző félév szorgalmi időszakának zárását követő második hét végéig a Neptunban közzéteszik a következő félévben a kurzusok indításával meghirdetendő tantárgyakat (azok oktatóit, órarendjét, az indításhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben az nem a jelentkezés sorrendje, illetve azok követelményrendszerét), valamint a csak vizsgával meghirdetendő tantárgyakat.
(3) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható az erőforrások korlátozott megléte esetén, a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök száma, valamint egyéb objektív okok alapján.
(4) A hallgató joga, hogy a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, valamint lehetőség szerint a kurzusokat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket a tantervi előírások és jelen § (3) bekezdésének figyelembevételével.
(5) A tantárgyfelvétel egy tantárgy meghirdetett előadási/tantermi gyakorlati/laboratóriumi gyakorlati óráira (kurzusaira) vagy annak vizsgakurzusára való jelentkezés, amely a Neptunban történik. Feltétele a tantárgy előzetes követelményeinek teljesítése.
(6) Amennyiben a hallgató más képzésen, illetve más képzési formában (pl. nappali helyett levelező képzésen) kívánja felvenni a tárgy kurzusát, azt előzetesen a tantárgyfelelősnél, továbbá az oktatási dékánhelyettesnél engedélyeztetnie kell. Az elbírálást jelen § (3) bekezdésének figyelembevételével kell meghozni. Amennyiben a választott kurzus önköltséges képzésből nyert felvételt, költségtérítési díjat kell fizetni a HKR Hallgatói juttatási és térítési szabályzatának előírásai szerint.
(7) Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, úgy későbbi félévekben a tantárgyat újra felveheti. Ha az évközi követelmények megfelelő szintű

teljesítését az intézet aláírással igazolta, úgy a tantárgyat elegendő vizsgakurzusként felvenni, azaz a hallgatónak csak vizsgáznia kell a következő félévben. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét is, ha a tantárgy a tanórákat megtartva kerül meghirdetésre. A tantárgy programjának jelentős változása esetén az intézetnek a tantárgyi követelményekben jelezni kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített évközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, az évközi követelményeket ismét teljesíteni kell.

(8) A 2007. augusztus 31. után beiratkozott államilag támogatott, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a harmadik és további tantárgyfelvétel esetén a 4. mellékletben megállapított díjat fizeti.

(9) A vizsgával záruló kötelező tantárgyakat a mintatanterv szerinti aktuális félévükben elegendő számú kurzussal meg kell hirdetni, míg a keresztfélévükben legalább a vizsgázás lehetőségével. Az évközi jeggyel végződő kötelező tantárgyakat csak az aktuális félévükben köteles a kar meghirdetni.

(10) A tantárgyak és kurzusok meghirdetéséért a képzésért felelős kar dékánja a felelős.

(11) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az összes előírt kredit 10 százalékkal meghaladó kreditértékben vesz fel tárgyakat (a 10%-ba nem számolható be a tantárgy-újrafelvétel), ezekért a tárgyakért a kar a felvett kreditek számával arányos, a 6. mellékletben rögzített díjfizetést állapít meg.

(12) Az önköltséges képzésben a ténylegesen fizetendő költségtérítés az alapdíjon túl a hallgató által adott félévre felvett kreditek arányában állapítható meg a HKR Hallgatói juttatási és térítési szabályzata szerint.

(13) A szorgalmi időszak első két hetében, rendkívül indokolt esetben – megfelelő igazolás benyújtásával – a hallgató az oktatási dékánhelyettestől kérelmezheti a tantárgyfelvételt, illetve tantárgyleadást a 6. mellékletben meghatározott díj befizetése mellett.

(14) Ha egy felvett tantárgy kreditpontjait a hallgató megszerezte az adott félévben, úgy későbbi félévekben a tantárgyat újra felveheti a harmadik és további tantárgyfelvétel esetén fizetendő, a 6. mellékletben megállapított díjat megfizetése mellett, azonban újból kredit nem számolható el, a korábban megszerzett értékelés nem módosítható.

A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum kurzusai

45. §

(1) A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum (a továbbiakban: K-MOOC) olyan Kárpát-medencei, a Massive Open Online Courses (a továbbiakban: MOOC), mint online oktatási forma alapelvein működő hálózat, amelyhez a csatlakozó felsőoktatási intézmények oktatói minden tudományterületen maguk is készíthetnek és fenntarthatnak az Elektronikus és Digitális Tananyagok Iroda támogatásával e-learning kurzusokat. A K-MOOC, egy mindenki számára ingyenesen elérhető, online oktatási platform, amely kreditértékkel rendelkező, magyar nyelvű kurzusok biztosítására specializálódott, azonban idegen nyelvű kurzusok is megtalálhatók a képzési palettán.

(2) A kurzusok a K-MOOC-Moodle-ban válnak elérhetővé a hallgatók számára. A tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése online formában történik, nincs kontakt óra, a hallgatók egyedi ütemben haladnak.

(3) A meghirdetett és kreditértékkel rendelkező kurzusok időtartama és kezdési időpontja igazodik az Egyetem féléves szorgalmi időszakának időbeosztásához. Egy kurzusnak legalább tizenkét blokkból kell állnia, ahol egy blokk jellemzően egy heti tananyagnak felel meg.

(4) Az oktatásszervezés további szabályait az Egyetem Tanulmányi Ügyrendje tartalmazza.

(5) A rendszerbe csak olyan kurzus kerülhet, amelyet a meghirdető felsőoktatási intézmény, mint a K-MOOC hálózat tagja, saját kredites kurzusaként elfogadott és ezt az Óbudai Egyetem a K-MOOC felé megfelelő dokumentummal igazolta.

(6) A meghirdetett kurzusok felvételére a K-MOOC webhelyen (https://kmooc.uni-obuda.hu) van lehetőség a regisztrációt követően, a K-MOOC kurzusjelentkezési időszakban.

(7) A meghirdetett szabadon választható kurzusok felvételére mind egyetemi, mind külsős hallgatók számára a K-MOOC webhelyen (https://kmooc.uni-obuda.hu) van lehetőség a regisztrációt követően, a K-MOOC kurzusjelentkezési időszakban.

(8) Ha az Egyetem hallgatója a kurzus teljesítéséről kreditigazolást/mikrotanúsítványt igényel, a teljesített tárgy eredményét a félév végén a K-MOOC felületet kezelő munkatárs rögzíti a Neptunban. A tárgy a K-MOOC-ban feltüntetett kreditértékkel megegyező kreditszámmal teljesített tárgyként jelenik meg a Neptun adott félévi indexsorában.

(9) A kurzusra vonatkozó információk a kurzus meghirdetésekor válnak elérhetővé. A részletes leírást tartalmazó tananyaglapnak a következő információtartalommal kell rendelkeznie:
   a) Tananyag címe
   b) Szerző neve
   c) Szerző elérhetősége
   d) Társszerző neve (ha van)
   e) Társszerző elérhetősége (amennyiben indokolt)
   f) Oktatás nyelve
   g) Kreditérték
   h) Intézmény neve
   i) Kar
   j) Szak
   k) Képzési szint (meghatározása MKKR/EKKR alapján)
   l) Tárgykód
   m) A kurzus megkezdéséhez szükséges/ajánlott bemeneti feltételek
   n) A kurzus elvégzéséhez szükséges technikai elvárások
   o) A kurzus rövid leírása
   p) Tananyag célja
   q) Tanulási eredmények, kompetenciák
   r) Tematika
   s) Követelmények és az értékelés módja, szempontjai
   t) Kötelező és ajánlott irodalom

(10) A kurzusok teljesítésére az előre meghatározott kurzusteljesítési időszakban van lehetőség. A követelmények nem teljesítése esetén pótlásra csak a követelményrendszerben meghatározott módon van lehetőség, kizárólag a kurzusteljesítési időszak alatt.

A tantervek online és e-learning tárgyai

46. §

(1) Az online formában meghirdetett kurzusok teljes tananyaga az Egyetem zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerében (a továbbiakban: Moodle) válik elérhetővé a hallgatók számára. A tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése online formában történik, nincs kontaktóra (tanteremben meghirdetett óra), a hallgatók egyedi ütemben haladnak.

(2) Az online tárgyak kurzusainak időtartama és kezdési időpontja igazodik az Egyetem féléves szorgalmi időszakának időbeosztásához és kezdetéhez.

(3) A követelmények nem teljesítése esetén az évközi jegy vagy aláírás pótlására, valamint vizsgajeggyel záruló tárgy esetében ismétlő vagy ismétlő javító vizsgára jelen szabályzat 49. §-a szerinti, a hagyományos tárgyak és azok kurzusai teljesítésére vonatkozó előírások az irányadók.

(4) Az online tárgyakat, elsősorban a Moodle-ban kell meghirdetni a 44. § rendelkezései szerint.

(5) Az online tárgyak oktatásszervezésének további szabályait a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

(6) Az Egyetem hallgatói számára az online tárgyak kurzusainak meghirdetése jelen szabályzat 44. §-a szerint történik, ezen tárgyakhoz kiírt kurzus(oka)t a hallgatóknak a Neptunban kell felvenniük.

(7) Az online tárgyak meghirdetése és a tananyag elsajátítása elsősorban online formában történik, a kurzus(ok)hoz kontaktóra nem kapcsolódik. Amennyiben a tantárgy gyakorlati része nem megoldható online formában annak különleges eszközigénye miatt, a tantárgynak csak az elméleti részét kell online formában megvalósítani, a gyakorlatok kontaktórával kerülnek meghirdetésre jelen szabályzat 49. §-a szerinti előírásainak megfelelően.

(8) Az online tárgyak kurzusainak követelményeit, az ismeretek ellenőrzésének módját elérhetővé kell tenni részletes leírással jelen szabályzat 47. §-ában meghatározott rendnek megfelelően, amelynek tartalmaznia kell különösen:

a) a tantárgy teljesítési követelményeit, értékelési rendszerének egyes elemeit (pl. írásbeli feladatok, ellenőrző feladatok, tesztek, kisebb tanulmányok stb.);
b) a tantárgyi követelményelemekre vonatkozó kritériumokat (pl. tesztek esetén próbálkozások száma, időkorlátja; beadandók esetén formai, terjedelmi követelmények);
c) az érdemjegy kialakításának módját: a (13) bekezdés a) pontja alapján meghatározott elemek súlyozását és a százalékhatárokat.
d) a számonkérés pontos leírását, amely lehet:
   da) online rendszerben szervezett,
   db) egyetemi tanteremben online rendszerben szervezett,
   dc) egyetemi tanteremben hagyományos módon szervezett.

Tájékoztatás a követelményekről

47. §

(1) A kar dékánjának gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozáskor dokumentálható módon tájékoztatást kapjon kötelezettségeiről és jogairól, az oklevél megszerzésének feltételeiről, valamint az első félév órarendjéről és tanulmányi követelményeiről.
(2) A hallgatók tájékoztatása érdekében az Egyetem SZMSZ-ét a kari ügyrendeket, valamint más, a hallgatókat érintő fontosabb szabályzatokat, a szakok képzési célját, a követelményeket, a tantervi előírásokat és a kar által meghirdetett tantárgyak programját tartalmazó összefoglalókat az internetes honlapokon elérhetővé kell tenni.
(3) A karok közreműködésével összeállított kreditrendszerű intézményi tájékoztatóknak tartalmazniuk kell a különböző képzéseket, a tanterveket, a kreditgyűjtésre, a képzési szintek közötti kreditátvitelre vonatkozó szabályokat, valamint az előtanulmányi rendet.
(4) Minden képzési időszak megkezdése előtt a karoknak a hallgatók számára hagyományos és/vagy elektronikus módon/úton hozzáférhetővé kell tenni a következő információkat:
   a) a tanév időbeosztása,
   b) az intézményi hallgatói tanácsadók adatai,
   c) a kedvezményes tanrend benyújtására vonatkozó szabályozás,
   d) tanulmányi szolgáltatások és eszközök leírása (könyvtárak, stúdiók, laborok, egyéb speciális szolgáltatások és eszközök),
   e) az intézetek és tantárgyak bemutatása,
   f) megszerezhető végzettségek és szakképzettségek listája,
   g) mintatantervek,
   h) tantárgylista (azonosító, tanulmányi szint, előfeltételek, oktató, időtartam, oktatási/tanulási módszer, értékelés módja, tanóraszám és kredit),
   i) más szakon meghirdetett tantárgyak beszámításával kapcsolatos tájékoztatók,
   j) a kreditek egyenértékűségére vonatkozó, intézmények közötti egyezmények.

Tantárgyi követelmények

48. §

(1) A tantárgyi követelmények elkészítéséért a szakfelelős a felelős.
(2) A tantárgyfelelős oktatók által meghatározott tantárgyi követelményrendszert, az évközi ellenőrzések időpontjait és az évközi követelmények teljesítésének, valamint pótlásának határidejét, javítási lehetőségeit legkésőbb a tárgyfelvételi időszak első napján meg kell jeleníteni a Tantárgyi Kataszterben, amennyiben erre technikai okból nincs lehetőség, úgy az intézet vagy a kar honlapján, továbbá közölni kell a hallgatókkal is.
(3) A KHÖK a tantárgyi követelményrendszer ellen az illetékes intézet igazgatójánál a kifüggesztést követő nyolc napon belül kifogást emelhet.
(4) A tantárgyi követelményeket a félév során az érintett hallgatók egyetértése nélkül, egyoldalúan nem lehet megváltoztatni.

Részvétel a foglalkozásokon

49. §

(1) Kötelező részt venni a tantermi gyakorlatokon, a laboratóriumi gyakorlatokon, a testnevelési foglalkozásokon, valamint a szakmai gyakorlatokon. Az első éves nappali munkarendű hallgatók számára az előadásokon való részvétel kötelező, továbbá kötelező a levelező és esti munkarendű hallgatók részvétele az órarendi foglalkozásokon. Az előadásokon való részvétel mértékéről az adott tantárgy követelményrendszerében kell rendelkezni.
(2) A jelenlét ellenőrzésének formáját és a hiányzások igazolásának módját a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.
(3) Amennyiben a hallgató hiányzásai (igazolt és igazolatlan együttesen) valamely kötelezően látogatandó kurzusból meghaladják az adott kurzus félévi óraszámának 30%-át, a hallgató aláírást, illetve évközi jegyet nem kaphat az adott tárgyból.
(4) A hiányzás nem ad felmentést a tantárgyi követelmények teljesítése alól. Mulasztás esetén azok pótlását a hallgató a tantárgyi követelményrendszerben megállapított módon köteles teljesíteni.

Az ismeretek ellenőrzése

50. §

Nftv. 49.§
Vhr. 56-58.§

(1) A hallgatói teljesítmények értékelési módjainak meghatározása a tanterv része, amelyet a képzési időszak kezdete előtt az Egyetemen nyilvánosságra kell hozni.
(2) A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető. A hallgató tudásának értékelése többféle értékelési módszerrel is történhet: diagnosztikus, támogató (formatív), összegző (szummatív) is lehet, és történhet folyamatosan vagy egyszeri alkalommal. Az értékelési módok és alkalmak együttesen is alkalmazhatók. A tantárgyak, tantervi egységek lezárása történhet évközi jeggyel vagy vizsgajeggyel. Az évközi jegy a tantárgy tanulmányi követelményeinek évközi, folyamatos értékelésén alapul. A vizsgajegy megállapítása a vizsgaidőszakban tett szóbeli és/vagy írásbeli vizsga alapján történik.
(3) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy magyar állami ösztöndíjjal támogatott, magyar állami részösztöndíjjal támogatott, valamint önköltséges képzésben vesz-e részt.
(4) Az ismeretek ellenőrzése történhet:
    a) a szorgalmi időszakban tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, illetve otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv stb.) értékelésével;
    b) elővizsgával;
    c) a vizsgaidőszakban tett vizsgával;
    d) szigorlattal;
    e) záróvizsgával
    f) a kedvezményes vizsgahéten tett vizsgával.
(5) Félév végi értékelés adható:
    a) évközi jeggyel (jele: é), mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ismeret ellenőrzése alapján;
    b) vizsgajeggyel (jele: v), ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján, vagy az évközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik;
    c) aláírás megszerzésével (jele: a), amelyet a testnevelés tantárgynál kell alkalmazni (nemteljesítés esetén: „nincs elfogadva”) bejegyzéssel
    d) háromfokozatú értékelés (jele: h).

(6) Az évközi írásbeli (zárthelyi) dolgozatokat az oktatók a dolgozatok megírását követő öt munkanapon belül kijavítják, és az eredményekről tájékoztatják a hallgatókat. A szorgalmi időszak utolsó hetében íratott zárthelyi dolgozatok kijavítására a Tanulmányi Ügyrendben meghatározott időpont irányadó. A kihirdetést követő egy héten belül a hallgató az intézet által megjelölt időpontban a dolgozatát megtekintheti.

(7) Ha a hallgató az évközi jegy megszerzésének követelményeit nem teljesítette (pl. nem írt, vagy elégtelen zárthelyit írt, nem adta be a mérési jegyzőkönyvet stb.) a szorgalmi időszakban lehetőséget kell biztosítani a pótlására. Ha a hallgató a pótlási lehetőséggel sem tudja az évközi jegyet megszerezni, és a tantárgy követelményrendszere lehetőséget biztosít arra, akkor a vizsgaidőszak első tíz munkanapjának egyikén, egy alkalommal kísérletet tehet az évközi jegy megszerzésére. Az évközi jegy pótlására csak a 6. mellékletben meghatározott szolgáltatási díj befizetése után fog tudni jelentkezni.

(8) A vizsgával záruló tantárgy évközi követelményeinek teljesítését a Neptunban aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legfeljebb 50%-ának (vagy 2,00-ás átlagnak) elérését lehet előírni.

(9) Ha a hallgató a zárthelyi dolgozat(ok) követelményeit nem teljesítette, akkor számára a szorgalmi időszakban lehetőséget kell biztosítani a pótlásra. Ha a hallgató a pótlási lehetőséggel sem tudja évközi kötelezettségeit teljesíteni, és a tantárgy követelményrendszere lehetőséget biztosít a vizsgaidőszakban történő pótlásra, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak első tíz munkanapjának egyikén, egy alkalommal, a 6. mellékletben meghatározott szolgáltatási díj befizetése mellett kísérelhető meg.

(10) A szigorlat (jele: s) legalább 12 kreditértékű ismeretanyag (integráló jellegű), bizottság előtti számonkérésére, letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve évközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor.

(11) Az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott dokumentáltan jó teljesítménye vagy TDK munkája alapján osztályzatot ajánlhat meg, amit a hallgató nem köteles elfogadni.

A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak

51. §

Nftv. 49.§
Vhr. 56.§, 58.§

(1) Vizsgázni a vizsgaidőszakra kiírt vizsgaidőpontokban lehet. A vizsgaidőpontokat és az egy alkalommal vizsgára bocsátható hallgatók számát a tantárgyfelelős oktató és az érintett hallgatók képviselői együtt határozzák meg. Kellő számú vizsgaidőpont kiírásával biztosítaniuk kell, hogy a vizsgaidőpontok egyenletes elosztásával a teljes vizsgaidőszak kihasználásra kerüljön, és a hallgatók a sikertelen vizsgákat még a vizsgaidőszakban megismételhessék. Tantárgyanként legalább három vizsgaidőpont kiírása kötelező és ebből egyet a vizsgaidőszak ötödik hetére kell tenni. A vizsgahelyek számának a vizsgázók létszámának másfélszeresét kell lefednie. Meghirdetett vizsgaidőpont nem törölhető, csak a vizsgára jelentkező hallgatók egyetértésével. Szombati konzultációs rendet is tartalmazó képzéseknél szombati napra is kell vizsgaidőpontot meghirdetni.

(2) Elővizsgát tenni a szorgalmi időszak utolsó hetében lehet. Elővizsgázni a kar által meghatározott elővizsga időpontban lehet, a vizsga feltételeinek megléte esetén.

(3) A karok meghirdethetnek a vizsgaidőszak negyedik és ötödik hetében olyan vizsgaalkalmakat is, amelyen csak azok a hallgatók vehetnek részt, akik abban a vizsgaidőszakban az adott tárgyból egyszer már sikertelenül vizsgáztak.

(4) Kedvezményes vizsgahét meghirdetésére van lehetőség mindkét vizsgaidőszakban, az augusztus hónapban meghirdetett kedvezményes vizsgahét eredménye a megelőző tanév tavaszi félévének eredményébe számít. A kedvezményes vizsgahéten csak azok a hallgatók vehetnek részt, akik a megelőző vizsgaidőszakban az adott tárgyból egyszer már sikertelenül vizsgáztak.

(5) A vizsgarendet a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a Tanulmányi Ügyrend szerint nyilvánosságra kell hozni, hogy a KHÖK egyetértési jogkörét gyakorolni tudja.

(6) A hallgatónak személyazonosságát a vizsgán, hitelt érdemlő módon igazolnia kell, amelyre a személyi igazolvány, az útlevél, új típusú vezetői engedély (jogosítvány), vagy diákigazolvány szolgál. A vizsgajegyet legkésőbb szóbeli vizsga esetén a vizsgát követő munkanapon, írásbeli vizsga esetén a vizsgát követő harmadik munkanapon be kell jegyezni a Neptunba.
(7) A szóbeli vizsgák nyilvánosak, a nyilvánosságot a kar dékánja korlátozhatja.
(8) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató vagy a vizsgabizottság elnöke felelős. A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A vizsgák tisztaságának biztosítás érdekében a vizsga teljes időtartama alatt minimum két fő hallgató részvétele kötelező.
(9) Az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma maximum öt, de a hallgató az adott vizsgaidőszakban egy tantárgyból maximum két alkalommal kísérelheti meg a vizsga (szigorlat) letételét (vizsga, javító vizsga és ismétlő javító vizsga).
(10) Ismétlő javítóvizsgát, illetve ismétlő javítószigorlatot a 6. mellékletben előírt ismételt vizsgadíj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakban.
(11) Ha az ismétlő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató az intézetigazgatóhoz benyújtott írásbeli kérésére biztosítani kell, hogy a következő ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.
(12) A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a HKR Hallgatói juttatási és térítési szabályzatában meghatározottak szerint a felmerült költségek megfizetésére köteles, ha a kurzus oktatójánál nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

A sikeres vizsga javítása

52. §

(1) Ha a hallgató a kapott vizsgajegyet bármelyik tantárgyból javítani akarja, akkor még abban a vizsgaidőszakban újabb vizsgát tehet, amely egy vizsgaalkalomnak számít.
(2) Az újabb vizsga értékelése végleges, kivéve, ha az elégtelen. Ilyen esetben a hallgatónak a sikertelen vizsgák megismétlésének szabályai szerint újabb vizsgát kell tennie.

A tanulmányi eredmény mutatószámai

53. §

Vhr. 57.§

(1) A (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag az egy félév vagy hosszabb időszak alatt nyújtott tanulmányi teljesítmény minőségi mutatója:

$$\text{(Halmozott) Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\sum(\text{Megszerzett kredit} \times \text{Érdemjegy})}{\sum \text{Megszerzett kredit}}$$

(2) A hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál a kreditindex (ösztöndíjindex) és a korrigált kreditindex.

a) A kreditindex egy félévre vonatkozik, számításánál a *KÁB* által befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az kreditindex vonatkozik.

aa) 7 féléves képzés esetén:

$$\text{Kreditindex (Ösztöndíjindex)} = \frac{\sum(\text{Kreditpont} \times \text{Érdemjegy})}{30}$$

ab) 8 féléves távoktatás munkarendű képzés esetén:

$$\textbf{Kreditindex (Ösztöndíjindex)} = \frac{\sum(\textbf{Kreditpont} \times \textbf{Érdemjegy})}{26}$$

b) A korrigált kreditindex a teljes képzési időszak alatt megszerzett és felvett krediteket, illetve félévenként 30 (8 féléves távoktatás munkarendű képzés esetén 26) kreditet kell figyelembe venni:

$$\textbf{Korrigált kreditindex} = \frac{\sum \textbf{Megszerzett kredit}}{\sum \textbf{Felvett kredit}} \times \textbf{Kreditindex}$$

(3) Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül nyújtott teljesítményének mennyiségi és minőségi mutatója:

$$\textbf{Összesített korrigált kreditindex} = \textbf{Korrigált kreditindex}$$

(4) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi kreditindexen alapuló ösztöndíj-mutató. Az ösztöndíj-mutató a tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál. Az ösztöndíj-mutató egy félévre vonatkozik. Kiszámítási módja:

$$\textbf{Ösztöndíj-mutató} = \frac{\sum(\textbf{Kreditpont} \times \textbf{Érdemjegy})}{30} \times M$$

$$\text{ahol} \quad M = \frac{\sum \textbf{Teljesített kredit}}{\textbf{Aktív félévek száma}} \times 30$$

(5) Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az ösztöndíj-mutatón alapuló csoportindex. A csoportindex a munka minőségi és mennyiségi értékelésére szolgál.

a. A csoportindex függetlenül az adott homogén csoport legkisebb és legnagyobb átlagától, valamint a homogén csoport átlagától egy olyan – 0-tól 2-ig tartó – index, ahol a csoport legmagasabb ösztöndíj-mutatójához a 2-es, a legkisebbhez a 0, és a csoportátlaghoz az 1 kerül hozzárendelésre.

b. A csoportindex a tanulmányi eredmények azon mérőszáma, amely összehasonlíthatóvá tesz az Egyetemen bármely két, vagy több – tetszőlegesen választott – hallgatót.

Kiszámításának módja:

a) A csoportindex több lépésben kerül kiszámításra, alapja az ösztöndíj-mutató:

$$\textbf{Ösztöndíj-mutató} = \textbf{Kreditindex} \times M$$

$$\text{ahol} \quad M = \frac{\sum \textbf{Teljesített kredit}}{\textbf{Aktív félévek száma}} \times 30$$

b) Az ösztöndíj-mutatóból levonásra kerül az adott homogén csoport átlaga:

$$\textbf{Ösztöndíj-mutató} - \textbf{Csoportátlag}$$

c) Azon hallgató csoportindexe, akinek ösztöndíj-mutatója a csoportátlag felett van, úgy kerül kiszámításra, hogy az ő ösztöndíj-mutatójából számított eltérést elosztjuk a csoportban található legnagyobb eltéréssel, és az eredményhez hozzáadunk 1-et.

Így a legjobb ösztöndíj-mutatóval rendelkező hallgató csoportindexe 2, valamint a pont évfolyamátlaggal rendelkező hallgató csoportindexe 1:

$$\left(\frac{(\text{Ösztöndíj-mutató} - \text{Csoportátlag})}{\text{Legnagyobb}(\text{Ösztöndíj-mutató} - \text{Csoportátlag})}\right) + 1$$

d) Azon hallgató csoportindexe, akinek az ösztöndíjmutatója csoportátlag alatt van, úgy kerül kiszámításra, hogy az ő ösztöndíj-mutatójából számított eltérést elosztjuk a csoportban található legkisebb eltéréssel, az egészet beszorozzuk -1-gyel, és hozzáadunk 1-et.

Így a csoport legrosszabb ösztöndíj-mutatójával rendelkező hallgató csoportindexe 0 lesz:

$$\left(\frac{-1 \times (\text{Ösztöndíj-mutató} - \text{Csoportátlag})}{\text{Legkisebb}(\text{Ösztöndíj-mutató} - \text{Csoportátlag})}\right) + 1$$

(6) Hozott kreditek beszámítása, nulladik félévre akkreditált kreditek beszámítása az ösztöndíj-mutatóba a következő képlettel számítandó:

$$\text{Ösztöndíj-mutató} = \frac{\Sigma(\text{Kreditpont} \times \text{Érdemjegy})}{30} \times M$$

$$\text{ahol} \quad M = \frac{\Sigma\,\text{Teljesített kredit} - \text{Akkreditált kreditek száma}}{\text{Aktív félévek száma}} \times 30$$

Ezt a kompenzációt addig kell alkalmazni, amíg a hallgatót utol nem éri az évfolyam teljesíthető kreditek számában.

6. FEJEZET: KEDVEZMÉNYEK

Kedvezményes tanulmányi rend

54. §

(1) Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet a KTB annak a hallgatónak,
   a) aki a mintatanterv első két félévét teljesítette és a kreditindexe az előző két félévében legalább 4,00 volt,
   b) a különleges helyzetben lévő – kisgyermeket nevelő, mozgássérült, tartós vagy rendszeres orvosi kezelésre szoruló, párhuzamos képzésben részt vevő vagy közéleti tevékenységet végző – hallgatóknak.

(2) Külföldi részképzés esetében a kedvezményes tanulmányi rend megadása kötelező, amennyiben a hallgató a kari feltételeket teljesítette. A kari feltételeket a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

(3) Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetéig leteheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más a KTB által engedélyezett kedvezményben részesülhet.

(4) Az élsportoló hallgatók e státuszuknál fogva kedvezményes tanulmányi rendben folytathatják tanulmányaikat, ennek engedélyezése a rektor hatáskörébe tartozik.

(5) Az Excellence Óbuda Kiválósági Ösztöndíjban részesülő hallgató e státuszuknál fogva kedvezményes tanulmányi rendben folytathatják tanulmányaikat, ennek engedélyezése a rektor hatáskörébe tartozik.
(6) A hallgató a teljesíteni kívánt tantárgyak vonatkozásában a tárgy oktatójával folytatott előzetes egyeztetés dokumentációját a kérelemhez csatolja.
(7) Az engedély meghatározott időszakra szól.

Méltányosság

55. §

(1) A képzés során, méltányossági alapon különösen indokolt esetben egy alkalommal a dékán és egy alkalommal a rektor engedélyt adhat jelen szabályzat olyan pontja alóli mentességre, amely nem tantervi kötelezettséget ír elő. A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.
(2) A kérelmet kellően részletes indokolással és az indoko(ka)t bizonyító igazolásokkal kell benyújtani, amelyből kitűnik, milyen hátrányos körülményekre tekintettel kér a hallgató méltányosságból történő mentesítést.
(3) A méltányossági alapon benyújtott kérelem elbírálásakor az indokként megjelölt körülmény oktatásra gyakorolt hatását alaposan meg kell vizsgálni.

7. FEJEZET: TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE

Abszolutórium

56. §

Nftv. 49-50. §

(1) Az abszolutórium kiadásánál különösen vizsgálni kell a következők meglétét:
   a) kritériumkövetelmények teljesítése;
   b) az előírt szakmai gyakorlat teljesítése;
   c) a hallgató a szakhoz tartozó kreditek minimum harmadát az Egyetemen szerezte, figyelembe véve az Nftv. 49. § (5)-(6a) bekezdéseinek rendelkezéseit;
   d) lejárt fizetési kötelezettségeinek eleget tett.
(2) A kooperatív képzésben résztvevő hallgató abszolutóriumának kiállítására a kooperatív félév(ek) befejezése után kerül sor.
(3) A TDK konferencián előadott TDK pályamunka szakmai gyakorlatként való elfogadásának részletszabályait az Óbudai Egyetem Tudományos Diákköri Szabályzata tartalmazza.

A szakdolgozat

57. §

(1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez záródolgozatot (felsőoktatási szakképzéseken), szakdolgozatot (alapképzési szakokon) vagy diplomamunkát (mesterképzési szakokon) kell készíteni és megvédeni, kivéve az építészmérnök alapképzési szak hallgatóit, akik a jogszabályi követelményeknek megfelelően diplomatervet készítenek. Ez olyan összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg. A szakdolgozat készítése önálló munkát igényel, amelynek során tilos más szellemi termékével való visszaélés (plágium). Más szellemi termékével való visszaélés felismerésére és megakadályozására a konzulens, a bíráló és a záróvizsga-bizottság tagjai kiemelten figyelmet fordítanak.
(2) A szakdolgozat kredit értékét a tanterv rögzíti. A szakdolgozatot a hallgatónak a képzés nyelvével megegyező nyelven kell teljesíteni.

(3) A dékán – ha biztosított az adott nyelven a konzulens és opponens, valamint a záróvizsga-bizottság összeállítása – a konzulens és az intézetigazgató támogató javaslatára engedélyezheti, hogy a hallgató a szakdolgozatot a képzés nyelvétől eltérő nyelven készítse el. A magyar nyelvű képzésben a szakdolgozathoz ebben az esetben egy rövid (5 oldalas) magyar nyelvű összefoglalót is kell készíteni. A szakdolgozat értékelése a képzés (kivételesen a szakdolgozat) nyelvén készül. A szakdolgozat védése a képzés nyelvén történik.

(4) Az Egyetemen történő kutatások végzése során tudományetikai vonatkozásában a Magyar Tudomány Akadémia Tudományetikai Kódexének, valamint az Óbudai Egyetem Etikai Kódexének rendelkezései, továbbá az Óbudai Egyetem Kutatásetikai Bizottságának állásfoglalásai irányadóak. A tudományos kutatás végzése során különös figyelmet kell fordítani az erkölcsi és etikai alapelvekre, a feddhetetlenségre, valamint a hitelességre, továbbá a tervezett kutatás nem veszélyeztetheti, károsíthatja az egyént, a társadalmat és a környezetet.

(5) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez szakirányú továbbképzésen szakdolgozatot kell készítenie és megvédenie. A szakdolgozat teljesítési feltételeit az adott képzés intézményi tantervének követelményrendszere tartalmazza.

(6) A felelős intézet köteles a szakdolgozat elkészítésének segítésére és ellenőrzésére belső (kari) konzulenst és lehetőség szerint külső konzulenst megbízni, s azokkal az együttműködést biztosítani. A konzulensek felsőfokú oklevéllel rendelkező és a témát ismerő szakemberek lehetnek (diplomamunka esetén egyetemi szintű/mesterfokozatú végzettséggel).

(7) A bírálatot elektronikusan kell elkészíteni, amelynek 1 példányát a záróvizsga előtt legalább 10 munkanappal a Diplomaportál felületen fel kell tölteni (osztályzati javaslat nélkül).

(8) A szakdolgozatot a mobilitási program részeként külföldi felsőoktatási intézményben az adott képzés nyelvén is el lehet készíteni, de a szakdolgozat összefoglalóját és a szakdolgozat bírálatát magyar nyelven is be kell adni. A szakdolgozat záróvizsga-bizottság előtti védése a képzés nyelvén történik.

(9) A konzulens megtagadhatja annak a szakdolgozatnak a bírálatra bocsátását, a záródolgozatnak a beadását, amely a Tanulmányi Ügyrendben meghatározott formai követelményeknek, a kiírás feltételeinek és/vagy szakmai iránymutatásainak nem felel meg.

(10) Más szellemi termékével való visszaélés felismerésére és megakadályozására a konzulens, a bíráló és a záróvizsga-bizottság tagjai kiemelten figyelmet fordítanak.

(11) A szakdolgozatot ötfokozatú minősítéssel kell értékelni. Elégtelen érdemjegyű szakdolgozat esetén a hallgató két alkalommal kísérelheti meg új szakdolgozatkészítését.

(12) A Tanulmányi Ügyrend határozza meg:
- a) a szakdolgozattémák meghirdetésének és jóváhagyásának rendjét,
- b) a témákra való jelentkezés szabályait,
- c) a szakdolgozat formai követelményeit,
- d) a beadás határidejét.

(13) A hallgató számára előírt szakdolgozat kiírásának tartalmaznia kell a beadás végső határidejét, ameddig az intézet a szakdolgozatot még elfogadja, tekintettel annak elévülésére.

(14) A beadott és elfogadott (bírálaton átesett) szakdolgozat esetében is figyelembe kell venni a szakdolgozat témájának elévülési határidejét. Amennyiben a kiadott téma elévült, a hallgatónak új téma kidolgozásának lehetőségét kell kérelmeznie az adott intézet igazgatójától.

(15) A hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkező hallgató számára kiírt új szakdolgozat esetén a hallgatónak a 6. mellékletben meghatározott eljárási díjat kell fizetnie.

(16) A TDK konferencián és az Országos Tudományos Diákköri Konferencián (továbbiakban: OTDK) bemutatott pályamunkák szakdolgozatként való elismerésének részletszabályait Az Óbudai Egyetem Tudományos Diákköri Szabályzata tartalmazza.

(17) Több szerzős közös szakdolgozat esetén a védés hallgatónként külön zajlik. A védésen a hallgatónak elsősorban a saját maga által elért eredményeket kell bemutatnia, amely eredménynek a szakdolgozatban/ kimutatható módon meg kell jelennie és meg kell felelnie a szakdolgozat feltételeinek. Ennek tényéről a konzulens nyilatkozatát a záródolgozat leadásához mellékletként csatolni kell.

Záróvizsga

58. §

Nftv. 50.§
Vhr. 59.§

(1) A záróvizsgának részben vagy egészben szóbelinek kell lennie. A záróvizsga több részből is állhat. Az alkalmazott záróvizsga típusáról a szak tanterve rendelkezik.
(2) A záróvizsga típusai:
   a) a jelölt a záróvizsga-bizottság előtt védi meg szakdolgozatát és a tantervben előírt tárgyakból záróvizsgát tesz,
   b) a jelölt a záróvizsga-bizottság előtt védi meg szakdolgozatát és felel a szakdolgozathoz kapcsolódó tudományágból, azok meghatározott témaköreiből,
   c) a jelölt a záróvizsga-bizottság előtt védi meg szakdolgozatát és felel a szakdolgozathoz kapcsolódó kérdésekre,
   d) a jelölt írásbeli záróvizsgát tesz, ezt követően a záróvizsga-bizottság előtt megvédi a szakdolgozatát.
(3) A záróvizsgát a hallgatónak lehetőleg egy napon, folyamatosan kell letenni. Ha a záróvizsga szóbeli vizsgából áll, a felkészülési idő tantárgyanként legalább 15 perc. A bizottság előtt egyidejűleg egy hallgató vizsgázhat.
(4) A záróvizsgára összesen legalább 20 kreditpontnak megfelelő ismeretanyagot felölelő ismeretanyag jelölhető ki.
(5) A záróvizsga követelményeit, továbbá a számon kérendő témakörök aktuális tematikáját legkésőbb a záróvizsga előtt hatvan nappal közzé kell tenni. Ezek a tanulmányaikat korábbi években befejező hallgatók számára is kötelezőek.
(6) A jelölt a záróvizsgát akkor kezdheti meg a (2) bekezdés a)-c) pontjai szerinti záróvizsga esetén, ha a záróvizsga-bizottság a hallgató szakdolgozatát legalább elégséges (2) minősítéssel elfogadta.
(7) A záróvizsga-időszakot a Szenátus által elfogadott, adott tanévre vonatkozó időbeosztás tartalmazza, záróvizsga csak ebben az időszakban tehető. Kivétel, csak azon hallgatók számára tehető, akik tanulmányaikat mesterképzésen kívánják folytatni, számukra karonként külön záróvizsga alkalom megszervezése engedélyezett. A külön záróvizsga alkalom a vizsgaidőszak idejére szervezhető.
(8) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára a 4. mellékletben meghatározott eljárási díjat kell fizetnie.
(9) A záróvizsga-bizottság elnökét, aki a szakterület elismert külső, azaz az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló szakembere, vagy az Egyetem másik szakjának oktatója és a bizottság tagjait az intézetigazgató javaslatára a dékán bízza meg. A záróvizsga-bizottság elnökének megbízásához a Kari Tanács egyetértése szükséges.
(10) A záróvizsga-bizottságokat a szakoknak megfelelően és a szükséges számban kell szervezni.
(11) A záróvizsga-bizottság feladata:
   a) záróvizsga megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy a jelölt a záróvizsgára bocsátás feltételeivel rendelkezik-e;
   b) megállapítja a jelölt szakdolgozatának érdemjegyét;
   c) meghatározza a jelölt záróvizsgájának érdemjegyét.
(12) A záróvizsga eredménye:
   1. szigorlati követelményt is tartalmazó tantervek esetén

      a szigorlatokra, a /szakdolgozatra és a záróvizsga szóbeli részére kapott érdemjegyek – a vizsgatárgyak számát figyelembe vevő – átlaga az alábbiak szerint:

$$Z = \frac{\frac{S_1+S_2}{2} + \mathrm{SzD} + Z_1 + Z_2 + \cdots + Z_m}{2+m}$$

2. szigorlati követelményt nem tartalmazó tantervek esetén

   a szakdolgozatra és a záróvizsga szóbeli részére kapott érdemjegyek – a vizsgatárgyak számát figyelembe vevő – átlaga az alábbiak szerint:

$$Z = \frac{\mathrm{SzD} + Z_1 + Z_2 + \cdots + Z_m}{1 + m}$$

3. átlageredményt is tartalmazó mesterképzési tantervek esetén az átlageredmény a diplomatervre/diplomamunkára és a záróvizsga szóbeli részére kapott érdemjegyek – a vizsgatárgyak számát figyelembe vevő – átlaga az alábbiak szerint:

$$Z = \frac{\mathrm{Átl} + \mathrm{SzD} + Z_1 + Z_2 + \cdots + Z_m}{2 + m}$$

(13) A jelöltet a (2) bekezdés a) pontja szerinti záróvizsgán valamennyi záróvizsga tárgyból le kell vizsgáztatni, függetlenül attól, hogy egyes tárgyakból esetleg elégtelenre minősítik.
(14) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják az osztályzatokat. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
(15) A záróvizsgák tapasztalatairól a záróvizsga-bizottság elnöke írásban tájékoztatja a kar dékánját. A bizottság elkészíti a különböző szakmai szervezetek által kiírt szakdolgozat-pályázatokra vonatkozó javaslatokat is. A vonatkozó részletszabályokat a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.
(16) A záróvizsga sikertelen, ha bármelyik kapott érdemjegy elégtelen. A záróvizsgaeredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.
(17) Sikertelen záróvizsga esetén legfeljebb három alkalommal lehet ismételt záróvizsgát tenni.
(18) A megismételt záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehető. Jelentkezni legalább egy hónappal a záróvizsga előtt kell az illetékes intézetben, a 4. mellékletben meghatározott vizsgadíj befizetéséről szóló igazolás bemutatásával egyidejűleg.
(19) A megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek csak abból a tárgyból (tárgyakból) kell vizsgáznia, amelyből (amelyekből) előzőleg elégtelen osztályzatot kapott.

Az oklevél

59. §

Nftv. 51- 52/A.§, 81. §

(1) Jelen szabályzat 58. § (12) bekezdése szerint kiszámított átlageredmény (Z) alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

Átlageredmény	Minősítés magyar nyelven	Minősítés angol nyelven
5,00	kitüntetéses	excellent with highest honours
5,00	kiváló	outstanding
4,51 – 4,99	jeles	excellent
3,51 – 4,50	jó	good
2,51 – 3,50	közepes	satisfactory
2,00 – 2,50	elégséges	pass

(2) Kitüntetéses oklevelet kaphat az, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ér el, szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 3,51, továbbá osztályzatai (beleértve a megismételt, javított érdemjegyet) között közepesnél gyengébb nincs, leckekönyvében nem szerepel letiltás, közepes értékelésnél rosszabb, valamint elégtelen érdemjeggyel zárult vizsgája nincsen.

3. RÉSZ:
HALLGATÓI JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

60. §

(1) Az Egyetem által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá az intézményben szokásos módon közzé kell tenni.

1. FEJEZET:
TÁMOGATÁSOK, JOGCÍMEK

A hallgatói juttatásokhoz nyújtott normatív hozzájárulásnál figyelembe vehető hallgatói kör és a figyelembe vehető hallgatói létszám megállapításának rendje

61. §

(1) Az Nftv. 85/C. §-a alapján az Egyetem a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímeken használhatja fel:
- a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
  - aa) tanulmányi ösztöndíj,
  - ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
  - ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;
- b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
  - ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
  - bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
  - bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
  - bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
  - be) alaptámogatás,
  - bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;
  - c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére;
- d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak kifizetésére;
- e) az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet
  - ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
  - eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
  - ec) kollégium fenntartása, működtetése,
  - ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
  - ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása,
  - ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

(2) A Jtr. 32. §-a alapján az intézményi támogatás megállapításakor
- a) a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosult létszámok számtani közepét kell figyelembe venni
  - aa) a hallgatói ösztöndíj-támogatásra,
  - ab) a kollégiumi támogatásra,
  - ac) a lakhatási támogatásra,
  - ad) a tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében;
- b) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizenkettedét kell figyelembe venni a doktorandusz ösztöndíj esetében;

c) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj esetében;
d) a ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.

(2) Márciusi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény március 15-i állapotát, októberi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény október 15-i állapotát rögzítő, a felsőoktatási intézmény által teljesített statisztikai adatközlést kell érteni.

(3) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosulti létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.

A Jtr. 33. §-a alapján:

(1) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egyetemi szintű képzésben, főiskolai szintű képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók száma. A számítás során a 2006. szeptember 1-je előtt tanulmányokat kezdett hallgatókat legfeljebb a képzési időt nem meghaladó számú félévben lehet figyelembe venni.

(2) A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott vagy a 26. § (1) bekezdése szerinti önköltséges teljes idejű képzésben vesznek részt, és
a) az intézmény kollégiumában,
b) a Public Private Partnership keretében felépített vagy felújított diákotthonban,
c) e rendelet szerinti a kollégiumi, diákotthoni követelményeket teljesítő, a felsőoktatásiintézmény által bérelt férőhelyen
vannak elhelyezve.

(3) A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett lakóhellyel rendelkező államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva a (2) bekezdés szerinti létszámot.

(4) A doktorandusz ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevők létszáma.

(5) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosulti létszám az (1) bekezdés és a (4) bekezdés szerinti jogosulti létszámok összege.

(6) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.

(7) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosult létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.

Az állami támogatás terhére biztosított hallgatói juttatásokhoz való hozzáférés feltételei

62. §

(1) Az állami támogatás terhére biztosított hallgatói juttatásokhoz való hozzáférés feltételei tekintetében a Jtr, 8. §-a és a 9. §-a alkalmazandó.

(2) Az Egyetem a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímeken használhatja fel:
a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
aa) tanulmányi ösztöndíj,
ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;
b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
bd) a külföldi hallgatók Magyarországi Hunyadi János Ösztöndíja (korábban miniszteri ösztöndíja),
be) alaptámogatás,

bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;
c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére;
d) egyéb, jelen szabályzatban meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak kifizetésére;
e) az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet
ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
eb) kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása,
ec) kollégium fenntartása, működtetése,
ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása,
ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

(3) Az e § a) és b) pontjában meghatározott teljesítmény vagy szociális alapú ösztöndíjra jogosult hallgatót e juttatás – az e § a) pont ac) alpontjában, valamint b) pont bd) alpontjában foglalt ösztöndíjat ide nem értve – legfeljebb az Nftv. 47. §-a szerinti támogatási idővel azonos időtartamban illeti meg.

(4) Az e § ba)-bb) és be)-bf) pontjai szerinti juttatások kifizetésére kell felhasználni a jelen szabályzat hatálya alá tartozó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:
1. hallgatói normatíva legalább 20%-át,
2. lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30%-át, és
3. tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-át.

(5) Az e § ea) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva jelen szabályzat hatálya alá tartozó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.

(6) Az e § eb) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva jelen szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.

(7) Az e § ab) pontja szerint kell felhasználni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj jelen szabályzat hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.

(8) Az e § ec) pontja szerint kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.

(9) Az e § ed) pontja szerint kell felhasználni a lakhatási támogatás hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.

(10) Az e § ee) pontja szerint kell felhasználni a hallgatói normatíva jelen szabályzat hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.

(11) Az e § a)-d) pontjai szerinti jogcímeken a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.

(12) Az e § a), ba), bc)-bf), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat – jelen szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. Az Egyetem– a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhó 10. napjáig köteles a számlavezető felé intézkedni e juttatások átutalásáról.

(13) Az e § aa) és be) alpontjában meghatározott jogcímeken az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

(14) Az e § ab) alpontjában meghatározott jogcímen az alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(15) Az e § ac) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

(16) Az e § ba)-bb) alpontjaiban meghatározott jogcímeken a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.

(17) Az e § bc) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(18) Az e § bd) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban.

(19) Az e § bf) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(20) Az e § c) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

(21) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére – jelen szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint – pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított nem kötelező juttatás.

(22) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget az Egyetem jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását az EHÖK előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja az EHÖK-öt.

(23) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról jelen szabályzatban meghatározott szerv az EHÖK egyetértésével dönt azzal, hogy

(24) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás;

(25) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

(26) A hallgató az e § b) és c) pontjaiban meghatározott támogatási jogcímeken egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Ha a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, akkor abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

(27) A hallgató az e § ab) alpontja által meghatározott jogcímen egyidejűleg csak egy intézményben részesülhet támogatásban. Ha több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül az 5. § ab) alpontja szerinti juttatásban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

(28) Az e § aa) alpontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

(29) Pénzbeli támogatás kizárólag annak a hallgatónak fizethető, aki beírja a Neptunba a bankszámlaszámát, illetve a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) számára szükséges információkat. A kifizetés kizárólag banki átutalással történik.

(30) A hallgatóknak járó juttatásoknak a KHÖK által történő számfejtését a Központi Tanulmányi Főosztály kari kirendeltsége ellenőrzi, utalványozását a kari dékán vagy az általa megbízott személy, a banki átutalást a Gazdasági Főigazgatóság végzi.

(31) Az Egyetem által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni.

(32) Az Egyetem által a hallgató részére nyújtható egyes ösztöndíjak magasabb összegben történő megállapítására vonatkozó feltételeket rektori utasítás keretében előre kell megállapítani, továbbá az Egyetem szokásos módon közzé kell tenni.

(33) Az Egyetem a hallgató által a mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak, a térítési díjak jogcímeit, feltételeit és mértékét, valamint a kollégiumi díjat és az önköltség, illetve a

költségtérítés mértékét egy tanév időtartamára kell megállapítani, továbbá az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni.

(34) Az e § b) pontjában meghatározott juttatás hallgatói kérelemre adható.

(35) Az intézményi hallgatói juttatási céltámogatási keret felosztását a 2. számú melléklet tartalmazza.

(36) A 2. számú melléklet **T** I.1. pontjában meghatározott hallgatói normatívát az egyes karok között az abból részesíthető hallgatók arányában kell felosztani.

(37) A 2. számú melléklet I.1. pontjában meghatározott keretek felhasználásáról a KHÖK dönt.

(38) A 2. számú melléklet I.2. b) pontjában a karokat megillető 6% felosztása a karok között a hallgatói létszám alapján történik és annak felhasználásáról a KHÖK dönt.

(39) A 2. számú melléklet I.2. c) pontjában meghatározott TDK jutalmakról a TDK Tanács javaslata alapján az EHÖK dönt.

(40) A 2. számú melléklet II. pontjában meghatározott keret felhasználásáról az EHÖK dönt.

(41) A 2. számú melléklet III. pontjában meghatározott keret felhasználásáról minden gazdasági év végén az elfogadott tárgyévre elszámolás készül. Az elszámolásokat az EHÖK összesíti, és a Szenátus rendelkezésére bocsátja a tárgyév gazdasági beszámolójához csatolva.

Ösztöndíj-jogosultság

63. §

(1) Az ösztöndíj jogosultság tekintetében a Jtr. 2. §-át kell alkalmazni az alábbiak szerint:

a) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

b) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy

c) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;

d) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató.

(2) A Jtr. 10. §-a alapján az Nftv. 85/C. § aa) és be) alpontjában meghatározott jogcímeken az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ab) alpontjában meghatározott jogcímen az alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § ac) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ba)-bb) alpontjaiban meghatározott jogcímeken a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bc) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § bd) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bf) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § c) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

2. FEJEZET:
TELJESÍTMÉNYALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK

Tanulmányi ösztöndíj

64. §

(1) A Jtr. 10. § (8) bekezdése alapján az Nftv. 85/C. § aa) alpontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

(2) A tanulmányi ösztöndíjra vonatkozó rendelkezéseket a Jtr. 13. §-a határozza meg, amelynek megfelelően az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

a) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

b) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor – az abban részesülők körének és számának meghatározásakor – biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

c) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

d) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében arról, hogy a hallgató milyen feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat a fogadó intézményben, a fogadó felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában kell rendelkezni.

(3) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban az Egyetem államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5%-ának megfelelő összeget, és nem haladhatja meg a 40%-át.

(4) Tanulmányi ösztöndíjra a hallgatók az 50. § (4)-(6) bekezdéseiben meghatározott ösztöndíj-mutató alapján jogosultak külön pályázat nélkül. A félévre (öt hónapra) fizetendő tanulmányi ösztöndíj összegeire a KHÖK-ök tesznek javaslatot a Központi Tanulmányi Főosztály kari kirendeltsége felé szeptember, illetve február végéig.

(5) A hallgatók tanulmányi ösztöndíja első körben annak függvényében kerül megállapításra, hogy a hallgató ösztöndíj-mutatója alapján a homogén hallgatói csoportonként felállított rangsorban hol helyezkedik el. Tanulmányi ösztöndíjra a hallgatók a csoportjuk átlagának elérésétől jogosultak.

(6) A hallgatók tényleges ösztöndíja szakonként, a csoportindexük alapján történő sorba állítás után határozható meg. A csoportindex a tanulmányi eredmények azon mérőszáma, amely összehasonlíthatóvá teszi a hallgatók teljesítményét, függetlenül attól, hogy milyen szakon, évfolyamon, illetve homogén csoportban nyertek eddig besorolást. A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módját, a csoportindex számítását egy példán keresztül a 6. számú melléklet tartalmazza.

(7) Az Egyetemen belül más szakról, képzési formából nappali tagozatra átvett, külföldi részképzésen az előző félév(ek)ben részt vett, illetve szünetelő hallgatói jogviszonyát aktívvá tevő hallgató tanulmányi eredményének megállapításáról az illetékes KTB-nek kell döntést hoznia.

(8) A kreditrendszerű képzésben az előző megkezdett félévben 15 kreditpontot nem teljesítők, továbbá a más felsőoktatási intézményből átvett hallgatók az átvételt követő első félévben tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhetnek.

(9) Tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

(10) Külföldi részképzésben részt vevő hallgató esetében a tanulmányi ösztöndíj számítása jelen szabályzat 53. § (4) bekezdésében foglaltak szerint történik, tekintettel azonban arra, hogy a fogadó intézményben a félév vége az Egyetemétől eltérő időpontban is lehet, így az ösztöndíj számítása

később is történhet. Ezen hallgatók tanulmányi ösztöndíjának fedezetére megfelelő összeget kell elkülöníteni.

Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

65. §

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó részletes szabályokat a Jtr. 24. §-a tartalmazza. Az ösztöndíj odaítélése, mértéke, a pályázati eljárás rendje, a jogosultsági feltételek, valamint a folyósítás szabályai tekintetében a Jtr. 24. §-ában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni:

a) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

b) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő.

c) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alapképzésben, mesterképzésben vagy osztatlan képzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.

d) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – a felsőoktatási intézményben szokásos módon közzé kell tenni. A pályázatot a hallgató a felsőoktatási intézményhez nyújtja be. A pályázat benyújtásának feltétele a pályázat benyújtásának időpontjában teljes idejű képzésben való részvétel. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot a *MINISZTER*nek a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására, az alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten.

e) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

f) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára nem folyósítható.

g) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében az intézményi jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1)−(6) bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, a *MINISZTER* jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni az intézmény javaslata alapján. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.

h) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

66. §

(1) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alapképzésben, osztatlan képzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki

a) adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett,

b) legalább 55 kreditet megszerzett,

c) az előző tanév mindkét félévében legalább 4,0 kreditindexet ért el, és

d) a KHÖK-ben vagy EHÖK-ben, TDK-ban, szakmai területen kimagasló munkát vagy egyetemi közéleti tevékenységet végez.

(2) Amennyiben a hallgató a kar hibájából esik el a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjtól, a hallgató számára a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj fedezetét a kar saját bevétele terhére kell biztosítani.

Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

67. §

(1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra vonatkozó szabályokat a Jtr. 10. § (4) bekezdése határozza meg. Az ösztöndíj pályázat alapján, a jelen Szabályzatban meghatározott eljárási rend szerint adható azon hallgatók részére, akik tantervi kötelezettségeiken túlmutató szakmai, tudományos vagy közéleti tevékenységet végeznek.

ÓE ösztöndíj

68. §

(1) Az OE ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató, kiemelkedő szakmai, tudományos, sport, kulturális és közéleti teljesítmények alapján pályázat útján nyerhető el.
(2) Az OE ösztöndíjban az Egyetem hallgatóinak legfeljebb 1%-a részesülhet, havi összege legalább a hallgatói normatíva 15%-a, nem haladhatja meg azonban a hallgatói normatíva 30%-át.
(3) A pályázati feltételeket a rektor az EHÖK-kel egyetértésben a Tanulmányi Ügyrendben meghatározott módon határozza meg a félév kezdetekor, melyet az Egyetemen szokásos módon tesz közzé.

Demonstrátori ösztöndíj

69. §

(1) Demonstrátori ösztöndíjban részesülhetnek a karok dékánhelyettesei által meghirdetett helyekre sikeresen pályázó hallgatók.
(2) A demonstrátori megbízás létesítésének feltételeit, a demonstrátor tevékenységére vonatkozó szabályokat, valamint a demonstrátori ösztöndíj mértékére vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem Demonstrátori rendszerről szóló szabályzata, valamint a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

Új Nemzeti Kiválóság Program

70. §

(1) Az Új Nemzeti Kiválóság Program célja, hogy támogassa a hazai kutatói és alkotóművészi utánpótlást, a tudományos és művészeti pályán való elindulást, majd pályán tartást, valamint a nemzetközi szinten is kiváló tapasztalt kutatók és alkotók kutatómunkáját.
(2) Az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében a kiváló, kutatási tevékenységet végző felsőoktatási hallgatók (alapképzés, osztatlan képzés, mesterképzés), doktorjelöltek, fiatal oktatók, kutatók 10 havi ösztöndíjban részesülnek, az Egyetem pedig a saját nyertes pályázóik ösztöndíj összegének 40%-a mértékében kutatási-működési támogatást kap.
(3) Az ösztöndíjak odaítéléséről a tudománypolitikáért felelős miniszter dönt.
(4) Az Új Nemzeti Kiválóság Program részletes szabályait és eljárási rendjét a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program

71. §

(1) Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (EKÖP) ösztöndíjai minden karrierszakaszban jelentős szakmai elismerést, motivációt és presztízst jelentenek az Egyetem leginkább kiemelkedő tehetségei részére.
(2) Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (EKÖP) azokat az alap-, mester- vagy doktori képzésben részt vevő hallgatókat és fiatal oktatókat, kutatókat támogatja, akik egyetemünkön sikeres kutatás-fejlesztési, innovációs vagy alkotói tevékenységet végeznek és saját munkájuk eredményeiről az előírt publikációkban is beszámolnak. Az Egyetem számára kiemelt stratégiai kérdés a mesterképzések továbbfejlesztése és erősítése, így a nappali vagy levelező mesterképzésen részt

vevő hallgatókat különösen biztatjuk a kutatócsoportokhoz való csatlakozásra és a pályázat benyújtására.

(3) Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program részletes szabályait és eljárási rendjét az Egyetem honlapján a https://palyazat.uni-obuda.hu/ oldalon lehet elérni.

MNB Kiválósági Ösztöndíj

72. §

(1) Azaz MNB-vel kötött támogatási szerződés alapján, az abban nevesített támogatott szakok nappali munkarendű, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában tanuló hallgatói számára ösztöndíjat adományoz.

(2) Az MNB Kiválósági Ösztöndíj részletes szabályait és eljárási rendjét a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

Hátrányos helyzetű hallgatók tanulmányainak támogatása

73. §

(1) Az Egyetem célja, hogy pénzügyi támogatást nyújtson nappali munkarendű hátrányos helyzetű hallgatók részére, akik kiemelkedő tanulmányi és/vagy szakmai eredményeket mutatnak fel. Az ösztöndíj segítséget kíván nyújtani a tanulmányok költségeinek részbeni átvállalásával.

(2) A támogatás célja, hogy a kiemelkedő eredményeket felmutató, hátrányos helyzetű hallgatók tanulmányi előrehaladását lehetőleg ne akadályozza az anyagi tényező, megélhetésük biztosítása érdekében ne kényszerüljenek a tanulást és felkészülést akadályozó/korlátozó munkavállalásra, munkavállalás szükségessége miatt a tanulmányok szüneteltetésére, illetve esetleg a felsőoktatás elhagyására.

(3) A hátrányos helyzetű hallgatók tanulmányainak támogatása pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást a pályázati határidőt harminc nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató az Egyetemhez nyújtja be.

Doktori Iskola kiválósági ösztöndíj

74. §

(1) A Doktori Iskola Tanácsa kiválósági ösztöndíjat adományozhat a doktori iskola hallgatói számára.

(2) Az ösztöndíj elbírálása során a Doktori Iskola Tanácsa pályázati kiírás nélkül vizsgálja valamennyi, a doktori iskola hallgatója által a kiírást megelőző félévben tett írásbeli és/vagy szóbeli beszámolót, valamint publikációs tevékenységet.

(3) A kiválósági ösztöndíj részletszabályait az adott Doktori Iskola Tanácsa határozza meg.

3. FEJEZET: PÁLYÁZATTAL ELNYERHETŐ EGYÉB ÖSZTÖNDÍJ-TÁMOGATÁSOK

75. §

(1) Az Egyetem saját pályázati, illetve a partnervállalatai vagy partnerszervezetei által biztosított forrás terhére pályázatokat hirdethet egyéb hallgatói ösztöndíjakra. A pályázati kiírásoknak tartalmaznia kell a pályázás feltételeit, az elbírálás szempontjait, az ösztöndíj adományozásáról döntést hozó testületet vagy személyt.

(2) A pályázati felhívás kötelező tartalmi elemei:

a) az ösztöndíj célja;
b) az ösztöndíjra jogosultak köre;
c) a rendelkezésre álló forrás (támogató(k)) megnevezése és összege;
d) az ösztöndíjasnak az ösztöndíjjal összefüggésben álló jogai, illetve az őt terhelő kötelezettségek;
e) a döntésre jogosult;

f) a pályázat lebonyolítója, illetve a szerződéskötésre jogosult;
g) az ösztöndíjas adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségei;
h) pályázat tartalmi és formai követelményei;
i) a pályázati határidők (benyújtás, elbírálás, eredményről értesítés) megnevezése, módja, helye;
j) a hiánypótlási és fellebbezési lehetőség feltételeinek meghatározása;
k) a döntés elleni jogorvoslat, és a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatás;
l) jogorvoslat benyújtásának határideje és módja;
m) tájékoztatás arra nézve, hogy a pályázók hol kaphatnak felvilágosítást a pályázattal kapcsolatban;
n) egyéb szükséges információkat, amit a kiíró fontosnak tarthat.

Vásáry Tamás-ösztöndíj

76. §

(1) A Vásáry Tamás-ösztöndíj a Kormány által alapított ösztöndíj, amely a kiemelkedő művészeti tevékenységet végző fiatal zenészek, valamint a jelentős önkéntes tevékenységet folytató hallgatók támogatását szolgálja. Az ösztöndíjra vonatkozó részletes jogosultsági feltételeket, a pályázati eljárás szabályait, az ösztöndíj mértékét és folyósításának rendjét a Jtr. 24/A–24/E. §-ai határozzák meg.

Magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj

77. §

(1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.
(2) A pályázat
   a) a nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven – az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint –
   b) külföldi teljes vagy részképzés keretében
   államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja.
(3) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – a Miniszter írja ki.
(4) A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
(5) A Miniszter a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról, értesíti a pályázót, és hallgató esetén a felsőoktatási intézményt is.
(6) A pályázati felhívást a Minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett nemzeti és etnikai kisebbség országos kisebbségi önkormányzatához is.
(7) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

Intézményi innovációs ösztöndíj

78. §

(1) Az Intézményi innovációs ösztöndíj célja – az Nftv. 85/B. § a) pontja alapján – a tantervi követelményeken túlmutató szakmai, tudományos tevékenységet végző hallgatók támogatása.
(2) Az Intézményi innovációs ösztöndíj pályázat útján, meghatározott időre – havonta vagy egyszeri alkalommal – folyósított nem kötelező juttatás, amely az Egyetem saját forrásainak terhére valósulhat meg.
(3) Az Intézményi innovációs ösztöndíj részletes szabályait és eljárási rendjét a Tanulmányi Ügyrend tartalmazza.

Kooperatív Doktori Program Doktori hallgató ösztöndíj

79. §

(1) A Kooperatív Doktori Program célja, hogy a kutatás-fejlesztés és az innováció területén tovább bővítse azon munkavállalók létszámát, akik szakmai ismereteiket a legfrissebb tudományos kutatási eredményekkel kívánják gyarapítani, és elkötelezettek tudásuk társadalmi és gazdasági hasznosításában. Azon hallgatók számára biztosít támogatást, akik doktori hallgatói státuszuk mellett felsőoktatási intézményen kívül más munkahelyen is végeznek kutatómunkát, amely elősegíti tudományos eredményeik gyakorlati hasznosulását.

(2) A Minisztérium a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból vissza nem térítendő támogatást nyújt a pályázatban nyertes doktori hallgató(k) számára. A nyertes doktori hallgató, valamint az Egyetem között létrejött ösztöndíjszerződés tartalmazza az ösztöndíj összegét.

(3) A támogatási időszak alatt a következő tanévekben az ösztöndíj első öt havi összegét egy összegben legkésőbb az adott tanév első félévének november 30. napjáig, majd az ösztöndíj következő hét havi összegét szintén egy összegben az adott tanév második félévi beiratkozásokat követően legkésőbb március 31. napjáig kell átutalnia az Egyetemnek az ösztöndíjas doktori hallgató(k) részére. Az Egyetem döntése alapján a támogatási időszakban az ösztöndíj összege az adott tanévre egy összegben is átutalható, ez esetben ennek legkésőbbi határideje az adott tanév november 30. napja.

(4) A Kooperatív Doktori Program részletes szabályait és eljárási rendjét a Kooperatív Doktori Szabályzat tartalmazza.

Doktorandusz ösztöndíj

80. §

(1) A doktorandusz ösztöndíjra való jogosultság, valamint az ösztöndíj mértékének megállapítása tekintetében az Nftv. 114/D. §-ában és a Jtr. 14. §-ában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni. A bejelentkezett, állami ösztöndíjas teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részére a jogszabályban meghatározott doktorandusz ösztöndíj havi rendszerességgel kerül folyósításra.

(2) Az Nftv. 114/D. §- alapján

A 85/A. § (1) bekezdése alapján

a) az egy főre megállapított hallgatói normatíva 166 600 Ft/év,
b) a doktori képzésben részt vevők egy főre meghatározott támogatása
   ba) a képzési és kutatási szakaszban 1 680 000 Ft/év,
   bb) a kutatási és disszertációs szakaszban 2 160 000 Ft/év,
   bc) a doktori fokozatszerzés esetén egyszeri 400 000 Ft
   bd) kooperatív doktori képzésben 3 000 000 Ft/év.

(3) A Jtr. 14. § (1) bekezdése alapaján az államilag támogatott teljes idejű képzésben résztvevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának éves összege az Nftv.-ben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

(4) A (2) bekezdés szerint a bejelentkezett doktoranduszok számára az (1) bekezdésben meghatározott éves összeg egy tizenketted részét kell havonta kifizetni.

81. §

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott teljes idejű képzésben résztvevő doktorandusz hallgató, doktorandusz ösztöndíjának éves összegét az Nftv. 114/D. § (1) bekezdés ba) és bb) pontja alapján határozza meg az Egyetem azzal, hogy a kiemelkedő teljesítményt nyújtó doktorandusz hallgatók részére megállapítható ösztöndíj összegét, valamint annak odaítélési feltételeit a doktoranduszok kiemelkedő teljesítményének elismeréséről szóló mindenkori rektori utasítás határozza meg.

Magyarországi Hunyadi János Ösztöndíj (korábban: Miniszteri Ösztöndíj)

82. §

(1) A Magyarországi Hunyadi János Ösztöndíjra, a nem magyar állampolgárságú hallgatók részére adományozható miniszteri ösztöndíjakra, valamint az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” ösztöndíjprogram keretében nyújtható támogatásokra vonatkozó jogosultsági, pályázati, eljárási és folyósítási szabályokat a Jtr. 26/A–28. §-ai, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok tartalmazzák. Az e támogatási formákkal kapcsolatos eljárások során a hivatkozott jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.

83. §

Jtr. 26/A.§

(1) Az államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő külhoni magyar hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – a Miniszter Hunyadi János Ösztöndíjat adományozhat.

(2) A teljes képzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a tanév tíz hónapjára szól, egy főre jutó havi összege 30 000 Ft/hó. A részképzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a részképzés időtartamára szól, egy főre jutó havi összege 80 000 Ft/hó.

(3) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázat lebonyolítóját a Miniszter egyedi határozatban jelöli ki. Az egyedi határozatot a Miniszter által vezetett Minisztérium honlapján közzé kell tenni.

(4) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
   a) az ösztöndíj célját;
   b) az ösztöndíjra jogosultak körét;
   c) az ösztöndíjasnak az ösztöndíjjal összefüggésben álló jogait, illetve az őt terhelő kötelezettségeket;
   d) a döntésre jogosultat;
   e) a pályázat lebonyolítóját, illetve a szerződéskötésre jogosultat;
   f) az ösztöndíjas adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeit;
   g) a pályázati határidők (benyújtás, elbírálás, értesítés) megnevezését és ezek idejét, helyét;
   h) hiánypótlási lehetőséget.

(5) A Hunyadi János Ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.

84. §

Jtr. 27. §.

(1) A Magyarországon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére – a 28. § (1) bekezdése szerinti hallgatók kivételével – tanévenként a Miniszter ösztöndíjat adományozhat. Az államközi megállapodás alapján miniszteri ösztöndíjjal támogatott harmadik országbeli állampolgárságú személyt a miniszteri ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan nem terhelik a magyar állami ösztöndíjhoz fűződő, az Nftv.-ben meghatározott kötelezettségek.

(2) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – a Miniszter írja ki.

(3) A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

(4) A pályázatokat a felsőoktatási intézményekbe kell benyújtani. A pályázatokat a felsőoktatási intézmények rangsorolják, a rangsorolt pályázatokat továbbítják a (2) bekezdés szerinti szervezethez. A Miniszter a rangsorolás és a (3) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról.

(5) A pályázati felhívást a Minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe.

(6) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

85. §

Jtr. 27/A.§.

(1) A miniszter államilag elismert felsőoktatási intézményben önköltséges képzésben részt vevő külföldi hallgató részére az Ösztöndíjrendeletben meghatározott feltételek szerint ösztöndíjat adományoz.

(2) Az ösztöndíj keretében nyújtott juttatásokat és azok folyósítására vonatkozó részletes rendelkezéseket az Ösztöndíjrendelet tartalmazza.

86. §

Jtr. 28.§

(1) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU kék kártyával rendelkező harmadik országbeli állampolgár, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

Támogatói ösztöndíj

87. §

(1) Az Egyetemen együttműködő partnerei ösztöndíjakat alapíthatnak. Támogatói ösztöndíjat az Egyetem bármely hallgatója kaphat, amennyiben megfelel a pályázatban foglalt feltételeknek.

(2) Az ösztöndíj összegét és a pályázati feltételeket az együttműködő partner és az egyetem vezetése közösen határozzák meg. (pl: SZTA; NMHH; Huawei).

ÓE ERASMUS TÁMOGATÁS - Az Erasmus+ programban részt vevő ÓE hallgatók intézményi kiegészítő támogatása

88. §

(1) Az Egyetem a 2022/2023-as tanév tavaszi félévével kezdődően az Erasmus+ program keretében mobilitási tevékenységet (részképzés, szakmai gyakorlat) megvalósító alap- és mesterképzésben részt vevőhallgatók számára az Erasmus+ támogatásuk mellé további havi 100 EUR támogatást biztosít a külföldi tartózkodásuk ideje alatt.

(2) A támogatás az Erasmus+ programban elnyert támogatáshoz igénybe vehető.

(3) Az Erasmus+ programban részképzésen vagy szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatóknak a diplomához szükséges szakmai nyelvismeretként elfogadjuk a program keretében külföldön eltöltött időszakot.

(4) A kiegészítő támogatásban részesülő hallgatóknak aktívan részt kell venniük az egyetem és az Erasmus+ program népszerűsítésében.

(5) A megvalósítás (pályázat kiírása, bírálat szervezése és a támogatások kifizetése) a Nemzetközi Képzési Iroda koordinálásával történik.

ÓE SH HK DÍJ - Hallgatói Kiválósági Díj SH, ÖKF és DFP hallgatók számára

89. §

(1) Az ÓE a hallgatói teljesítmények növelése érdekében kiválósági pályázatot hirdet az alap-, illetve mesterképzésben részt vevő, az SH, az ÖKF és a DFP ösztöndíjprogramban részt vevő azon hallgatók részére, akik a tanulmányaikban kiemelkedő eredményeket érnek el, tudományos, sport, kulturális, illetve egyéb közösségi tevékenységet végeznek, önkéntes programokban vesznek részt, és az egyetem nemzetköziesítésében is aktív szerepet vállalnak.

(2) A pályázati feltételeket és a további tudnivalókat a pályázati kiírás tartalmazza, mely minden félév elején közzétételre kerül.

(3) Félévente, karonként egy hallgató 60.000 Ft kiegészítő ösztöndíjban részesül.

(4) A díjazottaknak aktívan részt kell venniük az egyetem és az ösztöndíjas program népszerűsítésében

(5) A megvalósítás (pályázat kiírása, bírálat szervezése és a támogatások kifizetése) a Nemzetközi Képzési Iroda koordinálásával történik.

ÓE HK DÍJ - Hallgatói Kiválósági Díj (tandíjkedvezmény) a külföldi költségtérítéses hallgatók számára

90. §

(1) Az Egyetem a költségtérítéses külföldi hallgatók számának növelése érdekében a 2022. november 28-i Szenátusi ülésen egyes programok vonatkozásában tandíjcsökkentésről döntött. Ezt a tandíjcsökkentést kiegészítendő, valamint az ösztöndíjas hallgatóknál kitűzött célok (kiváló eredmény és lemorzsolódás csökkenése) elérése érdekében az ÓE Egyetem a költségtérítéses külföldi hallgatók részére is pályázatot ír ki minden félév elején. Az Egyetem rektora által kijelölt bizottság választja ki a legjobban teljesítő hallgatókat.

(2) A pályázati feltételeket és a további tudnivalókat a pályázati kiírás tartalmazza, mely minden félév elején közzétételre kerül.

(3) Az első helyezett 2000 EUR, a második helyezett 1000 EUR, a harmadik helyezett 500 EUR tandíjkedvezményben részesül a következő félévben.

(4) A díjazottaknak aktívan részt kell venniük az egyetem és az ösztöndíjas program népszerűsítésében

(5) A megvalósítás (pályázat kiírása, bírálat szervezése és a támogatások kifizetése) a Nemzetközi Képzési Iroda koordinálásával történik.

4. FEJEZET:
SZOCIÁLIS ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK

A hallgató szociális helyzete

91. §

(1) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni
   a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét;
   b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét;
   c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem közös háztartásban él, ennek költségeit;
   d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére;
   e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait;
   f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára;
   g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(2) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(3) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten – a Jtr. 16. § (2)-(3) bekezdései szerinti kérelmezői körben – egységesen vizsgálja a Diákjóléti Bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához. A hallgató szociális helyzetének megállapítása a Tanulmányi Ügyrend alapján történik.

Alaptámogatás

92. §

(1) A Jtr. 15. §-a alapján az alaptámogatásra vonatkozó rendelkezések a következők:
   a) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő

összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a Jtr. 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

b) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a Jtr. 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

Rendszeres szociális ösztöndíj

93. §

Jtr. 16.§.

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján – az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint – egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.

(2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
c) családfenntartó, vagy
d) nagycsaládos, vagy
e) árva.

(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

a) hátrányos helyzetű, vagy
b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c) félárva.

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a Jtr. 26-26/A. § szerinti – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül.

94. §

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján – jelen szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint – egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás. Rendszeres szociális ösztöndíjban az Egyetem a Jtr. 2. § (1) i) pontja alapján államilag támogatott, teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben részt vevő hallgatói részesülhetnek.

Rendkívüli szociális ösztöndíj

95. §

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás.

(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hoznia a Diákjóléti Bizottságnak. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

(3) A rendkívüli szociális ösztöndíj mértéke legalább a hallgatói normatíva 20%-a.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjra vonatkozó jogosultsági feltételeket, a pályázati és elbírálási eljárást, az ösztöndíj összegét, folyósításának rendjét, valamint az ösztöndíjrendszer működésére és a kapcsolódó feladatokra vonatkozó részletes szabályokat a Jtr. 18–19. §-ai határozzák meg.

(2) Az ösztöndíj megállapítása és folyósítása során a hivatkozott jogszabályi rendelkezések az irányadók.

Szakmai gyakorlati ösztöndíj

96. §

(1) A Jtr. 14/A §-ával összhangban a szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.

(2) A szakmai gyakorlati ösztöndíj odaítélésének feltételeiről a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzata rendelkezik oly módon, hogy az ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot a felsőoktatási intézmény székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke megfelel az intézményi szabályzatban meghatározottaknak.

(3) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.

5. FEJEZET:
SPORT- ÉS KULTURÁLIS TEVÉKENYSÉG TÁMOGATÁSA

97. §

(1) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról az Egyetem a jelen szabályzatban meghatározott szerv – az Nftv. 61. § (2) bekezdése alapján – a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy

a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás;

b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

A sporttevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem intézményi keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, valamint az életmód-tanácsadás.

(2) A sporttámogatás összege a tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívájának 10%-a.

(3) A sporttevékenység támogatására szolgáló keret felhasználására beérkezett igényekről a Sporttámogatásokat Elbíráló Bizottság dönt minden félév 3. hetének végéig.

(4) A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem intézményi keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, továbbá életviteli és tanulmányi tanácsadás.

(5) A kulturális támogatás összege a tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívájának 10%-a.

(6) A kulturális tevékenység támogatására szolgáló keret felhasználására beérkezett igényekről a Kulturális Támogatásokat Elbíráló Bizottság dönt minden félév 3. hetének végéig.

Elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére felhasználható keret

98. §

(1) Az elektronikus tankönyvek, tananyagok, valamint a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére felhasználható keret, továbbá a jegyzet-előállítás és a hallgatói tanulmányokat segítő eszközök támogatásának felhasználási rendje tekintetében a Jtr. 10. § (5)

bekezdése és a Jtr. 34. §-a az irányadó. A keret felhasználása a hallgatói önkormányzat véleményének figyelembevételével, a vonatkozó jogszabályi előírások szerint történik.

6. FEJEZET:
EGYÉB JUTTATÁSOK, NEM KÖZVETLEN HALLGATÓI KIFIZETÉSEK

99. §

(1) Az Egyetem az állami és jogszabályban meghatározott hallgatói juttatásokon túl saját bevétele terhére, pályázati úton egyéb ösztöndíjakat és hallgatói támogatásokat nyújthat a Jtr. 6. §-ában foglaltak szerint.

(2) A saját bevétel és annak felhasználási köre tekintetében a Jtr. 2. § h) pontjában foglalt rendelkezések irányadók, amely szerint saját bevétel az Nftv. 82. § (1)-(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, jogi személytől kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

7. FEJEZET:
A HALLGATÓK ÁLTAL IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

100. §

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben a hallgató által igénybe vehető díjmentes szolgáltatásokat az Nftv. 81. §, a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat az Nftv. 82. § határozza meg. Az e körbe tartozó szolgáltatások igénybevételére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések irányadók.

Önköltség fizetése

101. §

Nftv. 39.§; Nftv. 47.§; Nftv. 49.§; Nftv. 83.§

(1) Az első évfolyamon meghirdetett képzés önköltségének mértékét (a továbbiakban: alapértelmezett önköltségi díj) a Szenátus állapítja meg.

(2) Az Egyetem köteles az első évfolyamon meghirdetett önköltséges képzés térítési összegeit a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban közzétenni.

(3) Az Egyetem köteles tájékoztatni a hallgatót jelen szabályzat rendelkezéseiről, az első félévre beiratkozott önköltséges hallgatóval pedig a beiratkozáskor írásbeli szerződést köt. A szerződésben meg kell határozni a hallgató által az első tanévben fizetendő díjat, térítéseket, a fizetési kötelezettség feltételeit, az önköltségért járó szolgáltatásokat, továbbá a befizetett önköltség visszafizetésének feltételeit.

(4) A tanulmányok második és további éveiben az önköltség összege az előző tanévben megállapított önköltségnek a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege, de legalább az előző évben megállapított önköltség 3%-kal növelt összege lehet. Az önköltség összegét a megelőző tanév május 31-éig az Egyetemen szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(5) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató fizetendő önköltségi díja egy összegben kerül kiírásra a Neptun rendszeren keresztül, a (4) bekezdésben foglaltak alapján.

(6) A Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban közzétett Képzési önköltségi díjat az első félévre beiratkozó hallgató a Neptunon keresztül – az ott kiírt tétel teljesítésével – legkésőbb a regisztrációs hét végéig köteles befizetni. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor a Neptunban köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot benyújtani, amely tartalmazza, hogy az önköltségi díjának hány százalékát fizeti más természetes, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb jogalany (pl. munkáltató, Diákhitel Központ).

(7) A Képzési önköltségi díjat, a hallgató köteles legkésőbb a regisztrációs hét végéig a Neptunon keresztül - az ott kiírt tételt teljesítésével – a választható fizetési módok egyikével megfizetni. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot bemutatni a beiratkozáskor, amely tartalmazza, hogy az önköltségi díjának hány százalékát fizeti más természetes, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb jogalany (pl. munkáltató, Diákhitel Központ).

(8) Amennyiben a hallgató a (6) vagy (7) bekezdésben foglalt fizetési kötelezettségének a (8) bekezdésben foglalt intézkedés ellenére nem tesz eleget és az Nftv. 43. § (3) bekezdése alapján nem kap fizetési haladékot vagy mentességet, a hallgatói jogviszonya megszüntethető, illetve a vizsgaidőszakot nem kezdheti meg.

(9) A (8) bekezdésben foglalt fizetési felszólítás eredménytelensége esetén az Nftv. 59. § (1) bekezdés f) pontja szerint a hallgató jogviszonya megszűnik.

(10) A hallgató az önköltség teljes összegének vagy részletfizetés esetén legalább egy részletének befizetése után, passzív félév igénybevételét kéri, vagy hallgatói jogviszonyát megszünteti, a már befizetett önköltség teljes összegét vagy egy részét az Egyetem felé benyújtott kérelemmel visszaigényelheti az alábbi szabályok szerint:

a) ha jogviszonyának törlését a regisztrációs időszakban (a félévkezdéstől számított három hét: regisztrációs hét + két hét) kéri, számára a befizetett összeg 80 %-a visszatérítendő;

b) ha jogviszonyának törlését a regisztrációs időszak letelte után, de október 15-ig, a tavaszi félév esetében március 15-ig kéri, számára az általa befizetett összeg 50%-a visszatérítendő;

c) ha jogviszonyának törlését az őszi félév esetében október 15. után, a tavaszi félév esetében március 15. után kéri, számára az általa befizetett összeg nem téríthető vissza.

(11) A hallgatói jogviszony bármely okból történő megszűnése nem mentesíti a hallgatót a hallgatói jogviszony alatt létrejött fizetési kötelezettségeinek megfizetése alól.

(12) A (5) bekezdés nem alkalmazható a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatókra. A szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatók a kartól kapott felvételi határozatban foglaltaknak megfelelően teljesítik díjfizetési kötelezettségüket. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor a Neptunban köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot benyújtani, amely tartalmazza, hogy az önköltségi díjának hány százalékát fizeti más természetes, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb jogalany (pl. munkáltató, Diákhitel Központ).

(13) A (5) bekezdés azzal az eltéréssel alkalmazható az első félévre beiratkozott átvett, képzés- és/vagy munkarendváltó hallgatókra, hogy az első félévre beiratkozott átvett, képzés- és/vagy munkarendváltó hallgatók a Központi Tanulmányi Főosztály határozatában foglaltaknak megfelelően teljesítik díjfizetési kötelezettségüket. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor a Neptunban köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot benyújtani, amely tartalmazza, hogy az önköltségi díjának hány százalékát fizeti más természetes, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb jogalany (pl. munkáltató, Diákhitel Központ).

(14) Az Egyetem jogosult a (8) bekezdés szerinti felszólítás ellenére is fennálló hallgatói kintlévőségek kiegyenlítése összegéig – azok pénzügyi rendezése céljából – a Neptun gyűjtőszámlára befizetett, de a hallgató által fel nem használt összeg lehívására, az Egyetem bankszámlájára történő átutalással. Az Egyetem a felszólítás tényét köteles igazolni. Az Egyetem a Neptun gyűjtőszámláról az Egyetem bankszámlája javára kizárólag fizetési felszólítás birtokában, az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes jóváhagyásával jogosult.

(15) Az idegen nyelvű képzésekre felvett külföldi hallgatók esetében a 3. mellékletében rögzített önköltségi díjtól eltérő fizetendő díj is meghatározható, amennyiben az Egyetem és más külföldi felsőoktatási intézmény, illetve más szervezet, intézmény között megkötött együttműködési megállapodásban a felek jelen szabályzatban meghatározottól eltérő önköltségi díj fizetését fogadják el.

(16) Felvett külföldi hallgatók esetében, amennyiben rajtuk kívül álló okból nem tudnak részt venni a képzésen, az önköltségi díjukból 150 EUR adminisztrációs díjat számol fel az Egyetem.

(17) A (16) bekezdés szerinti eltérő önköltségi díjat tartalmazó együttműködési megállapodást kizárólag a rektor köthet másik féllel.

8. FEJEZET:
KOLLÉGIUMI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

102. §

(1) A kollégiumi elhelyezés pályázati úton, pontrendszer alapján történik. A pontrendszer kialakítása, a pályázatok elbírálása, valamint a kollégiumi férőhelyek odaítélésének részletes szabályai a Jtr. 12. §-ában foglaltak szerint, a jelen Szabályzatban meghatározott elvek és eljárási rend alkalmazásával történnek.

(2) A pontrendszer kialakításakor figyelembe kell venni különösen a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, közösségi tevékenységét, képzési munkarendjét, valamint a jogszabályban meghatározott előnyben részesítési szempontokat.

(3) A kollégiumi elhelyezésre vonatkozó pályázati feltételekkel kapcsolatos rendelkezéseket az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely szabályzata tartalmazza.

Kollégiumi díj

103. §

(1) A kollégiumi díj mértéke a kollégiumi férőhely komfortfokozata alapján kerül megállapításra. A férőhelyek négy komfortkategóriába (I–IV.) történő besorolását a Jtr. 22. §-ában foglalt szempontok alapján, a felsőoktatási intézmény vezetője és a hallgatói önkormányzat közötti megállapodás rögzíti.
A kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók esetében nem haladhatja meg a kollégiumi normatíva éves összegének:
I. kategória esetén 8%-át,
II. kategória esetén 10%-át,
III. kategória esetén 12%-át,
IV. kategória esetén 15%-át.
A komfortfokozat meghatározásánál különösen az épület állapota, a vizesblokkok elérhetősége, az egy helyiségben elhelyezett hallgatók száma, valamint a felújítás ténye és ideje veendő figyelembe a Jtr. 22. §-ában foglaltak szerint.
A kollégiumi alapszolgáltatás körébe tartozik legalább a működési feltételek biztosítása, valamint a hallgatói eszközhasználat lehetőségének fenntartása a Jtr. 23. § (2) bekezdése alapján.
A kollégiumi díj összege az alapszolgáltatás térítési díjából és az ún. szolgáltatási többletdíjból áll, mely a Vhr.-ben meghatározott kötelező feltételeken túlmutató többletszolgáltatások ellenértékét tartalmazza.

(2) A Rektor jóváhagyásával és az EHÖK egyetértésével megállapított fizetendő, az adott tanévre vonatkozó kollégiumi és szállásdíjakat a Kollégium honlapján (https://koll.uni-obuda.hu/) közzétett Kollégiumi Felvételi Rend, a kollégiumi felvételi eljárás adott tanévre vonatkozó pontozási rendszerét pedig az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely szabályzata tartalmazza.

(3) A fizetendő kollégiumi díjak egyes hallgatói csoportokra vonatkozó összegeit a Kollégiumi Felvételi Rend, a kollégiumi díjra vonatkozó egyéb rendelkezéseket az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely szabályzata, valamint a Kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje tartalmazza.

(4) A Kollégiumi Felvételi Rendben meghatározott díjak a nappali munkarendű hallgatók számára meghatározott összegek, a hallgató finanszírozási formájától, és tagkollégiumtól függően. Az itt meghatározott kollégiumi díjak alkalmazandók a szorgalmi- és vizsgaidőszakban, valamint a kötelező szakmai gyakorlat teljesítési időszakában, annak időtartama (4-6-8 hét) alatt időarányosan meghatározva, amennyiben a kötelező szakmai gyakorlatát a hallgató a vizsgaidőszakot követően, a július 1. és augusztus 31. közötti időszakban teljesíti. A kötelező szakmai gyakorlaton való részvétel keretében igényelhető kollégiumi férőhelyhez kapcsolódó részletszabályokat az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely szabályzata tartalmazza.

(5) A nem nappali munkarendű hallgatók, az adott tagkollégiumra meghatározott, önköltséges kollégiumi díjat kötelesek megfizetni, melynek kedvezményes megállapításának részletszabályait az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely szabályzata tartalmazza.

(6) Az Egyetemre valamely nemzetközi mobilitási program vagy egyetemi felvételi eljárás keretében (pl. Erasmus program, Stipendium Hungaricum program, Diaszpóra program, ...stb).) teljes- vagy részképzésre beiratkozott külföldi állampolgárságú hallgatók, továbbá a nem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező (pl. passzív státuszú) hallgatók a Kollégiumi Felvételi Rendben meghatározott kollégiumi díjat kötelesek megfizetni.
A nem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók által fizetendő kollégiumi díj, kedvezményes megállapítása esetén az érintett hallgató a (4) bekezdés szerinti kollégiumi díj megfizetésére kötelezett. A kedvezményes díj megállapításának részletszabályait az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely szabályzata tartalmazza.

(7) Az adott tanév július 1. és augusztus 31. közötti időszakában nem a (4) bekezdés szerinti, a kötelező szakmai gyakorlat teljesítéséhez biztosított kollégiumi szálláshelyért a Kollégiumi Felvételi Rend adott tagkollégiumhoz meghatározott szállásdíj fizetendő időarányosan meghatározva. Ezen időszakban az (5) bekezdésben meghatározott nemzetközi mobilitási programokban részt vevő vagy egyetemi felvételi eljárás keretében felvett hallgató a Kollégiumi Felvételi Rendben meghatározott kollégiumi díj fizetésére kötelezett.

(8) A (6) és (7) bekezdésben meghatározott külföldi hallgatók kollégiumi díjának finanszírozása a hallgató által elnyert, a számára biztosított ösztöndíjból is finanszírozható (pl. a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram lakhatási támogatási része terhére).

(9) A Kollégiumi Felvételi Rendben meghatározott kollégiumi és szállásdíjak teljesítésének elmaradása, vagy késedelmes megfizetése esetén jelen szabályzat 37. §-a, a Tanulmányi Ügyrend vonatkozó része, valamint az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely szabályzata vonatkozó része szerinti szabályok alkalmazandóak.

Hátrányos helyzetű hallgatók kollégiumi ellátásának támogatása

104. §

(1) Az Egyetem pályázati lehetőséget kíván biztosítani nappali munkarendű, konvergencia régióból érkező hátrányos helyzetű hallgatók részére, melynek tárgya a kollégiumi térítési díj összegének részbeni átvállalása.

(2) A hátrányos helyzetű hallgatók kollégiumi ellátásának támogatása pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt harminc nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató az Egyetemhez nyújtja be.

(3) A pályázat benyújtására jogosult a pályázat kiírásának félévében első alkalommal beiratkozó hallgató is, amennyiben kollégiumi elhelyezést is elnyert ugyanerre a félévre.

Kollégiumi Díjmérséklés

105. §

(1) A Diákjóléti Bizottság minden tanév őszi és tavaszi félévében lehetőséget hirdet Kollégiumi Díjmérséklés kérelmek benyújtására.

(2) A díjmérséklés egy félévre (öt hónap) vonatkozik, melynek mértéke a kollégiumi díj 25, 50, illetve 75%-a lehet.

(3) A pályázaton olyan aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező nappali munkarendű hallgatók vehetnek részt, akik adott félévben kollégiumi jogviszonnyal rendelkeznek.

(4) Kollégiumi Díjmérséklést a Diákjóléti Bizottság e-Szoctám rendszerébe integrálva, az adott félév Rendszeres Szociális Ösztöndíj Pályázatában lehet igényelni.

(5) A pályázatokat a kollégiumigazgató, az EHÖK Kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja és a Diákjóléti Bizottság elnöke bírálja el.

(6) A Kollégiumi Díjmérséklés az adott Rendszeres szociális ösztöndíj pályázati időszakára vonatkozó kioszthető keretösszegről az EHÖK elnöke, a szociális- és a kollégiumi ügyekért felelős tagjai döntenek.

Kiköltözés esetén fizetendő díj

106. §

(1) A kollégiumból történő kiköltözési szándékot a hallgató köteles előzetesen bejelenteni az érintett kollégium vezetésének, valamint a kiköltözés hivatalos eljárásában részt venni. Amennyiben a hallgató a bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, vagy a kiköltözés előírt folyamatát elmulasztja, vele szemben külön eljárási díj kerül megállapításra. Az eljárási díj mértékét a hallgatók által fizetendő egyéb díjakat tartalmazó melléklet határozza meg.

9. FEJEZET:
A HALLGATÓI FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ MENTESSÉG, KEDVEZMÉNY, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI

107. §

(1) A hallgató a fizetési kötelezettségei teljesítéséhez – különösen a térítési díjak, kollégiumi díjak és egyéb intézményi díjak tekintetében – mentességet, részletfizetési kedvezményt vagy fizetési halasztást kérelme alapján kaphat a Nftv. 43. § (3) bekezdésében, valamint a Jtr. 4. §-ában foglaltak szerint.

(2) A mentesség, részletfizetés és halasztás különösen szociális helyzet, valamint tanulmányi teljesítmény alapján engedélyezhető a Jtr. 4. §-ában foglaltak szerint.

(3) Nem engedélyezhető mentesség, részletfizetés vagy halasztás a jogszabályban meghatározott késedelmi és mulasztási díjak, valamint a közösségi célú tevékenységekhez kapcsolódó fizetési kötelezettségek esetében.

(4) A fizetési kedvezményekről hozott döntés írásban kerül kiadásra, amelyben rendelkezni kell a teljesítés feltételeiről, ütemezéséről, valamint az elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőségekről a Nftv. 83. § (4) bekezdésében foglaltak szerint.

108. §

(1) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól a Kollégium igazgatójának előzetes véleménye, az önköltségi díj befizetésének kötelezettsége alól az illetékes kar dékánjának előzetes véleménye alapján szociális helyzete miatt az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes mentesítheti azt a hallgatót, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.

(2) A térítési díj és az önköltségi díj fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes a rektor által átruházott hatáskörben jár el, az illetékes kar dékánjának véleményének kikérése mellett.

(3) Az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes a hallgató kérelmére engedélyezheti önköltségi díjának kedvezményes megállapítását, melynek mértéke legfeljebb 50%-a lehet a meghatározott önköltségi díjnak, amennyiben a hallgató az előző félévben legalább 4,0 kreditindexet ért el.

(4) Az Egyetem annak a hallgatónak, aki önköltséges képzésben vesz részt, és az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben ösztöndíjasként külföldi résztanulmányokat folytat, engedélyezi az önköltségi díjának kedvezményes megállapítását, amely az alapdíj 50%-a és az egyéni (kedvezményes) tanulmányi rendben felvett kreditek alapján meghatározott kreditarányos önköltségi díj összege.

(5) Az Egyetem munkavállalói és azok gyermekei számára a költségtérítési kötelezettségek alól, valamint a kollégiumi vagy egyéb szálláshely elhelyezés fizetési kötelezettsége alól az oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes teljes- vagy részleges felmentést adhat a munkavállaló szociális körülményeinek mérlegelésével, és a határozathozatal tekintetében a Jtr.-ben leírtakat kell alkalmazni.

10. FEJEZET:
A TÉRÍTÉSEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK KÖZÖS SZABÁLYAI

109. §

(1) A hallgatónak a tanulmányokhoz kapcsolódó tevékenységek késedelmes, illetve nem teljesítése esetére szolgáltatási díjat kell fizetnie. A fizetendő díjakat a 6. melléklet tartalmazza.

(2) Az Egyetem az EHÖK egyetértésével minden olyan egyéb szolgáltatásért, amelyek nem kapcsolódnak a képesítési követelményekben, illetve a tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez – a szolgáltatás igénybevétele esetén – egyéb díjakat is megállapíthat. A fizetendő díjakat a 6. melléklet tartalmazza.

(3) Az Egyetem jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyektől csak a jelen szabályzatban meghatározott térítési, szolgáltatási vagy egyéb díjakat követelheti. A fizetési kötelezettség megállapítására a tanulmányi ügyekben elsőfokon eljáró személy (pl. oktató, Központi Tanulmányi Főosztályvezető vagy az általa kijelölt személy, oktatási dékánhelyettes, kollégiumvezető) jogosult.

(4) A fizetési kötelezettség téves megállapítása miatt a kötelezett tizenöt munkanapon belül fellebbezéssel élhet az illetékes kar dékánjánál, kollégiumi díj esetén a kollégiumvezetőnél, aki fellebbezést nyolc napon belül bírálja el. A fellebbezésnek halasztó hatálya nincs.

(5) A fizetési kötelezettségeket a Tanulmányi Ügyrendben meghatározottak szerint kell teljesíteni. Az Egyetem által kivetett és befizetett díjat – a (4) bekezdésben meghatározott fellebbezés eredményességének kivételével – nem lehet visszakövetelni.

(6) Amennyiben a hallgató az (5) bekezdésben foglalt fizetési kötelezettségének a (6) bekezdésben foglalt intézkedés ellenére sem tesz eleget, és az Nftv. 43. § (3) bekezdése alapján nem kap fizetési haladékot vagy mentességet, nem iratkozhat be, illetve a vizsgaidőszakot nem kezdheti meg.

(7) A (6) bekezdésben foglalt fizetési felszólítás eredménytelensége esetén az Nftv. 59. § (1) bekezdés f) pontja szerint a hallgató jogviszonya megszűnik.

(8) Az önköltség díjából, az ismétlő javítóvizsgadíjból és valamely kötelezettség elmulasztása, illetve késedelmes teljesítése okán kivetett díjakból, valamint a kollégiumi díjakból, továbbá egyéb díjakból befolyt bevételekkel az Egyetem rendelkezik.

(9) A hallgató által tévesen kiírt és teljesített díj visszautalása érdekében pénzügyi korrekciós kérvény beadásával élhet a Központi Tanulmányi Főosztály kari kirendeltsége felé, melynek pozitív elbírálását követően a visszautalást a Központi Tanulmányi Főosztály kari kirendeltsége kezdeményezi a Neptun Irodán keresztül, elutasítás esetén pedig a hallgatót tizenöt munkanapon belül írásban értesíti az elutasítás okáról. A téves befizetés visszautalását a hallgató a kiírás évének december 31. napjáig kezdeményezheti.

(10) A hallgatók által fizetendő késedelmes, utólagos, ismétlő és javító díjakból (szolgáltatási díj) befolyt összeg 1/2 – 1/2 arányban az EHÖK és az érintett kar vagy kollégium között oszlik meg.

(11) Az önköltségi díjból befolyt bevételből az Egyetem elkülönített alapot hozhat létre a hallgatói tudományos munkák és a külföldi ösztöndíjpályázatok támogatására.

(12) A (11) bekezdésben meghatározott, az EHÖK-öt megillető összeg legalább 50%-át ifjúságpolitikai célokra az Egyetem kulturális, művészeti, sport és diák szociális tevékenységének támogatására, az EHÖK és/vagy KHÖK feladatai ellátásának, valamint az Egyetem hallgatóinak egyéb, TDK, szakkollégiumi és demonstrátori tevékenységgel, szakmai, tudományos utakkal kapcsolatos teendőinek ellátására kell fordítani.

(13) A (11) bekezdésben meghatározott, a karokat megillető összeget elsősorban modernizációra, oktatásfejlesztésre, valamint TDK, demonstrátori tevékenységgel, szakmai, tudományos utakkal kapcsolatos kiadásokra és működésre kell fordítani az érintett KHÖK véleményének figyelembevételével; a kollégiumot megillető összeget elsősorban kollégiumi infrastruktúra- és eszközfejlesztésre, másodsorban tagkollégiumi vagy összkollégiumi rendezvényekre kell fordítani a Kollégiumi Hallgatói Részönkormányzat (a továbbiakban: KolHÖK) véleményének figyelembevételével.

4. RÉSZ:
A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ÉS A JOGORVOSLATNAK A RENDJE

1. FEJEZET:
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

110. §

Nftv. 57. § -58.§

(1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed minden hallgatói ügyre, amely a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben a hallgató jogait, illetve kötelezettségeit érinti.
(2) Hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésnek minősül a jogszabályokban, valamint az egyetemi szabályzatokban található minden olyan rendelkezés, amely a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapít meg, így különösen a tanulmányi és vizsgaügyekben, szociális juttatásokról szóló döntésben, fegyelmi és kártérítési ügyekben, szak-, illetve intézményváltoztatási kérelmek tekintetében, felvételi ügyekben hozott döntés.
(3) Hallgatói ügynek minősül minden olyan ügy, amelyben a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben egyetemi szabályzatban meghatározott személy, illetve testület jár el.
(4) Kérelemnek minősül a hallgató által előterjesztett beadvány, amelyben a hallgató az ügyében elsőfokon eljáró szervhez intézett határozott kérelmét, annak indokait és szükséges azonosító adatait rögzíti.
(5) Jogorvoslati kérelemnek minősül a hallgató által előterjesztett felülbírálati kérelmet tartalmazó beadvány, amelyben az elsőfokú döntés vagy elmulasztott intézkedés felülvizsgálatát kéri a másodfokon eljáró szervtől.
(6) A hallgató a hallgatói kérelem, illetve a jogorvoslati kérelem tárgyában indult eljárás során köteles jóhiszeműen eljárni, a hallgató magatartása nem irányulhat a hallgatói ügyben eljáró szerv megtévesztésére vagy az eljárás indokolatlan késleltetésére.

Hatáskör és illetékesség

111. §

(1) Az Egyetemen hallgatói ügyekben elsőfokon a dékán, a dékánhelyettes, a Központi Tanulmányi Főosztályvezető vagy az általa kijelölt kari kirendeltségen dolgozó munkatárs, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott személyek, testületek és szervezeti egységek járnak el, így különösen a KTB, a KÁB.
(2) A másodfokú eljárás teljes körben a HJB kizárólagos hatáskörébe tartozik.
(3) Egyes jogköreit a dékán saját hatáskörben az oktatási dékánhelyettesre, illetve kari testület elnökére, a KTB, valamint a KÁB az ügyrendjében az oktatási dékánhelyettesre, illetőleg a Központi Tanulmányi Főosztályvezetőre átruházhatja.
(4) Ha jogszabály vagy az SZMSZ másként nem rendelkezik, az a szerv (személy) illetékes, amely ahhoz a karhoz tartozik, amelyen a hallgató képzésben vesz részt.
(5) Több ilyen kar esetén az az illetékes, amely azt a képzést szervezi, amelyet a hallgató kérelme érint.
(6) A hallgatói ügyben eljáró szerv (személy) az eljárás minden szakaszában köteles hatáskörét és illetékességét vizsgálni. Ha hatáskörének vagy illetékességének hiányát megállapítja, haladéktalanul köteles az ügyet a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező szervhez (személyhez) áttenni, és erről a hallgatót – ha meghatalmazott útján jár el, ez utóbbi személyt – egyidejűleg értesíteni.
(7) Ha a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező szerv (személy) nem állapítható meg, vagy olyan szervhez (személyhez) kellene az ügyet áttenni, aki már megállapította annak hiányát, akkor az eljáró szerv (személy) kijelölését kell kezdeményezni. Az eljáró szerv (személy) kijelölésére az elsőfokú szerv (személy) vagy a hallgató kezdeményezésére kerülhet sor.

(8) Az eljáró szervet (személyt) a rektor jogosult kijelölni az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított tizenöt napon belül. Ez a határidő egy alkalommal újabb tizenöt nappal meghosszabbítható.

2. FEJEZET:
A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN BENYÚJTOTT KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK A RENDJE – ELSŐFOKÚ ELJÁRÁS

Elsőfokú eljárás megindítása

112. §

(1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.
   a. Hivatalból egyetemi szabályzat vagy jogszabály erre irányuló kötelező rendelkezése alapján indulhat eljárás.
   b. A hallgató kérelmére akkor indulhat eljárás, ha a hallgató jogszabályi vagy egyetemi szabályzati rendelkezés alapján eljárás megindítására jogosult.

(2) A hallgató kérelmére induló eljárásban – ha a kérelem kötelező formai és tartalmi elemeit az adott jogszabály vagy jelen szabályzat nem tartalmazza – a jelen szakasz (3) bekezdésében foglaltak irányadók.

(3) A kérelemnek tartalmaznia kell különösen:
   a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (Neptun kódját), lakóhelyét, egyéb elérhetőségeit;
   b) annak a képzésnek a megnevezését, amelyet a kérelem érint;
   c) a kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékok konkrét megjelölését;
   d) annak a hallgatói jogviszonyra vonatkozó konkrét jogszabályi vagy szabályzatban szereplő rendelkezésnek a megjelölését, amelynek a sérelmére a kérelmező hivatkozik;
   e) minden egyéb, a kérelem megalapozottságát alátámasztó, az ügyre vonatkozó bizonyítékot, dokumentumot;
   f) határozott kérelmet;
   g) a kérelem dátumát, a hallgató aláírását;
   h) meghatalmazott eljárása esetén a hallgató által aláírt meghatalmazást.

(4) Az Egyetem a Neptun Iroda és/vagy a Központi Tanulmányi Főosztály honlapján teszi közzé azon ügyek, ügytípusok listáját, amelyek elbírálása csak a Neptun erre rendelkezésre álló felületén kezdeményezhető.

(5) A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves megnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.

(6) A hallgatói ügyekben előterjeszthető kérelmek benyújtásának módjára, formájára, valamint az ehhez kapcsolódó formanyomtatványokra vonatkozó részletes szabályokat a Hallgatói Követelményrendszer végrehajtási szabályzata tartalmazza.

Ügyintézési határidő, meghatalmazott eljárása

113. §

(1) Ha jogszabály vagy jelen szabályzat másként nem rendelkezik, a hallgatói ügyet legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított harminc napon belül el kell intézni. Ezt a határidőt az eljáró szerv (személy) indokolt esetben egy alkalommal újabb harminc nappal meghosszabbíthatja, erről a hallgatót – ha meghatalmazott útján jár el, ez utóbbi személyt – értesíteni kell. Amennyiben az ügyben eljárásra hatáskörrel egyetemi testület rendelkezik, amelynek ülésezési időpontja nyilvános, az ügyet e testület soron következő ülésén kell elintézni, ha a kérelem az ülést megelőzően legalább nyolc nappal beérkezett. Ellenkező esetben a soron következő ülést követő első ülésen kell elintézni.

(2) Azokban az esetekben, amikor a kérelem benyújtására határidő kerül megállapításra, az (1) bekezdésben meghatározott elintézési határidő a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végét követően kezdődik.
(3) Ha az eljáró szervet (személyt) ki kellett jelölni, akkor az elintézési határidő az iratoknak a kijelölt szervhez (személyhez) történő megérkezésétől számítandó.
(4) Ha a hallgató kérelmét hiányosan nyújtotta be, akkor az elintézési határidő kezdőnapja az a nap, amelyen a hallgató a hiánypótlási felhívásának eleget tett.
(5) Ha az ügy elintézésére kari tanács vagy a Szenátus jogosult, az ügyet a soron következő ülésen kell elintézni. Rendkívüli ülés összehívása akkor sem kötelező, ha az (1) bekezdésben meghatározott elintézési határidő nem tartható.
(6) A napokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény honlapon történő közzétételének és levételének, valamint a közhírré tétel napja. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján. Az órákban megállapított határidő az okot adó cselekményt követő óra első percében kezdődik.
Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen az Egyetemen a munka szünetel, a határidő – az ügyintézési határidő kivételével – a következő munkanapon jár le.
(7) A postán küldött beadvány és megkeresés előterjesztési ideje a postára adás napja.
(8) A határozott naphoz kötött jogszerzés a nap kezdetén következik be.
(9) A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezménye a határidő utolsó napjának elteltével áll be.
(10) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Képviselet

114. §

(1) A hallgató az eljárásban személyesen vagy meghatalmazottja útján jogosult eljárni.
(2) A meghatalmazott a hallgatói ügy elintézésére jogosult szervnél (személynél) való első jelentkezésekor köteles meghatalmazását átadni.
(3) A meghatalmazásból ki kell tűnjön, hogy az milyen eljárási cselekményekre jogosít.

Hiánypótlás, igazolási kérelem

115. §

(1) A hallgatói ügyben eljáró elsőfokú szerv megfelelő határidő megjelölése mellett hiánypótlásra hívhatja fel a hallgatót, ha a kérelem nem felel meg a 85. §-ban foglalt feltételeknek. Ha a hallgató a hiánypótlási felhívásban foglalt határidőig nem teljesíti a felhívásban foglaltakat, akkor az ügyet a rendelkezésre álló adatok alapján bírálják el, vagy az eljárás megszüntetésére kerül sor, amennyiben a hiánypótlás teljesítése nélkül a kérelem nem bírálható el.
(2) Igazolási kérelmet terjeszthet elő a hallgató abban az esetben, amennyiben valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott. Az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, ha ennek feltételei fennállnak. Az igazolási kérelem előterjesztése és a kérelem alapján megismételt eljárási cselekmény határidejének vagy határnapjának elmulasztása miatt nincs helye igazolásnak.
(3) Az igazolási kérelemről az a szerv dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt. A jogorvoslatra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet a jogorvoslati kérelmet elbíráló szerv bírálja el.
(4) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követően, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy a határidő utolsó napjától számított, az igazolni kívánt eljárási cselekményre előírt határidővel megegyező időtartamon, de legfeljebb negyvenöt napon belül lehet előterjeszteni.

(5) Ha az igazolási kérelmet elbíráló szerv az igazolási kérelemnek helyt ad, az elmulasztott határnapot vagy határidőt megtartottnak tekinti, ezért, ha szükséges, a döntését módosítja vagy visszavonja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel.
(6) A jogorvoslati kérelem elbírálása során egyebekben az igazolási kérelemre az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Kérelem visszautasítása, eljárás megszüntetése, eljárás felfüggesztése

116. §

(1) A hallgatói ügyben eljáró elsőfokú szerv a kérelmet visszautasítja, ha
   a) nem állnak fenn az eljárás megindításának jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban meghatározott feltételei,
   b) hallgatói ügyben eljáró szerv a hallgató részéről korábban benyújtott, ugyanazon jog érvényesítésére irányuló, illetve ugyanolyan tárgyú kérelmet érdemben már elbírálta, és a kérelem tartalma, valamint az irányadó jogszabályi vagy szabályzati rendelkezés nem változott.
(2) A hallgatói ügyben eljáró elsőfokú szerv az eljárást megszünteti, ha
   a) a kérelem tárgya, illetve az eljárás okafogyottá vált,
   b) hallgató a kérelmét visszavonta,
   c) kérelem visszautasításának lett volna helye,
   d) a hallgató az eljáró szerv felhívására, illetve hiánypótlására nem nyilatkozik, és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el,
   e) az eljáró személy/szerv megállapítja, hogy az ügyben korábban más szerv/személy már eljárt, vagy más szerv/személy kijelölésére került sor,
   f) az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amely bíróság, hatóság vagy más szerv hatáskörébe tartozik, és a hallgató az eljáró szerv/személy eljárás megindítására vonatkozó felhívásának nem tesz eleget.
(3) A hallgatói ügyben eljáró szerv (személy) az eljárást felfüggeszti, amennyiben az ügy eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás bíróság, hatóság vagy más szerv/személy hatáskörébe tartozik. Amennyiben a bíróság, hatóság vagy más szerv előtti eljárás megindítására a hallgató jogosult, erre őt határidő kitűzése mellett fel kell hívni.

Kérelem elbírálása, tényállás tisztázása

117. §

(1) A hallgatói ügyben eljáró szerv köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendőek a rendelkezésre álló adatok, bizonyítási eljárást folytat le.
(2) Az eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely a tényállás tisztázására alkalmas.
(3) A hallgatói ügyben eljáró szerv által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.
(4) A hallgatói ügyben eljáró szerv szabadon választja meg a bizonyítás módját, és a rendelkezésre álló bizonyítékokat szabad meggyőződése szerint értékeli.

Elsőfokú eljárás során hozott döntés meghozatala, tartalma

118. §

(1) Az elsőfokon eljáró szerv határozatot hoz az ügy érdemében, illetve végzést hoz az eljárás során hozott egyéb döntések tárgyában.
(2) Az elsőfokon eljáró szerv a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – a jelen Szabályzatban, az Nftv-ben, továbbá más törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetben, valamint, ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval.
(3) Az elsőfokú határozatnak tartalmaznia kell az alábbiakat:
   a) elsőfokú szerv megnevezése, ügy száma;

b) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (Neptun kódját), lakóhelyét, egyéb elérhetőségeit;
c) elsőfokú szerv döntése;
d) tájékoztatás a jogorvoslatról;
e) megállapított tényállás és az annak alapjául elfogadott bizonyítékok – szakhatósági állásfoglalás beszerzése esetén annak indokolása;
f) a mérlegelés és a döntési indokai;
g) a döntést megalapozó jogszabályhelyek, illetve egyetemi szabályzati előírások;
h) utalás a döntéshozó hatáskörét és illetékességét megállapító előírásokra;
i) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, a döntés kiadmányozójának aláírását.

(4) A jogorvoslatról való tájékoztatást mellőző, az indokolásban pedig csak az azt megalapozó jogszabályhelyek megjelölését tartalmazó egyszerűsített döntés hozható
a) ha az elsőfokú szerv a kérelemnek teljes egészében helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű fél, vagy a döntés az ellenérdekű fél jogát vagy jogos érdekét nem érinti, vagy
b) az egyezség jóváhagyásáról.

(5) Az önálló jogorvoslattal nem támadható végzésről az indokolásban csak az azt megalapozó jogszabályhelyek megjelölését tartalmazó egyszerűsített döntés hozható.

Döntés közlése, kézbesítésre vonatkozó előírások

119. §

(1) A határozatot az elsőfokú szerv közli a hallgatóval. A végzést az elsőfokú szerv közli azzal, akire nézve az rendelkezést tartalmaz, és akinek a jogát vagy jogos érdekét érinti.
(2) Ha jogszabály vagy jelen szabályzat nem zárja ki, a döntést szóban is közölni lehet a hallgatóval. A közlés tényét és időpontját az iratra fel kell jegyezni, és azt alá kell íratni. Ha a hallgató kéri, a szóban hozott döntést az elsőfokú szerv írásban is megküldi részére.
(3) Ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik, a döntés közlésének napja az a nap, amelyen azt írásban vagy szóban közölték, vagy a hirdetmény kifüggesztését követő tizenötödik nap.
(4) Az elsőfokú szerv védelmi helyzet elrendelésének alapjául szolgáló ok, életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet esetén a döntést az ügyféllel szóban vagy a döntés tartalmának megismerésére alkalmas egyéb módon közli, amiről az elsőfokú szerv feljegyzést készít. Az elsőfokú szerv a döntést utólag írásban közli. A döntés közlésének napja ilyenkor – kizárólag a jogorvoslati határidők számításának szempontjából – az írásbeli közlés napja.
(5) Az írásba foglalt döntést az ügyben elsőfokon eljárt szerv közli a hallgatóval. A döntés közlése történhet az alábbi kapcsolattartási formák valamelyikének alkalmazása útján:
a) a hallgató egyetemi hivatalos e-mail címére/hallgató által a beiratkozás során megjelölt e-mail címére történő megküldéssel;
b) postai szolgáltató útján;
c) Neptun rendszerben a hallgató tárhelyére történő feltöltés útján

(6) A hallgató e-mail címére megküldött döntés kézbesítettnek minősül az elektronikus rendszer szerint igazolt kézbesítés napján, de legkésőbb az irat megküldését követő ötödik napon.
(7) Postai kézbesítés esetén a döntés közlésének napja a postai kézbesítés napja. Az irat kézbesítésének napján kézbesítettnek kell tekinteni a döntést, ha a hallgató az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt sikertelen, mert az a hallgató az egyetemi nyilvántartásban szereplő lakcíméről vagy székhelyéről az Egyetemhez „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza, az iratot a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a kézbesítés azért volt sikertelen, mert az a hallgató az egyetemi nyilvántartásban szereplő lakcíméről vagy székhelyéről az Egyetemhez „ismeretlen” vagy „elköltözött” jelzéssel érkezett vissza, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

(8) A Neptun rendszerben a hallgató tárhelyére történő feltöltés útján a döntés kézbesítettnek minősül az elektronikus rendszer szerint igazolt letöltés/megtekintés napján, de legkésőbb az irat feltöltését követő ötödik napon.
(9) Ha a hallgató tudomást szerez arról, hogy a neki küldött iratot a hatóság kézbesítettnek tekinti, a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a közléstől számított negyvenöt napon belül kifogást terjeszthet elő.
(10) A kifogásnak az eljáró szerv akkor ad helyt, ha a hallgató az iratot azért nem vehette át, mert
    a) a kézbesítés a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó jogszabályok megsértésével történt, vagy más okból nem volt szabályszerű, vagy
    b) az iratot más, az a) pontban nem említett önhibáján kívüli okból nem volt módja átvenni.
(11) A kifogásban elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik. Ha a kifogásnak az eljáró szerv helyt ad, az igazolási kérelemre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A kifogást az a szerv (személy) bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadmányozta.

Döntés kijavítása, kiegészítése, módosítása, visszavonása

120. §

(1) Az elsőfokon eljáró szerv a döntést kijavítja, ha döntésben elírás, illetve számítási hiba van, és az nem hat ki az ügy érdemére. A kijavítást az elsőfokon eljáró szerv közli azzal, akivel az eredeti döntést közölte. A döntés kijavítással érintett része ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
(2) Az elsőfokon eljáró szerv a döntést kiegészíti, ha a döntésből jogszabály által előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem született döntés. Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha a döntés véglegessé válásától számított egy év eltelt. A kiegészítést az elsőfokon eljáró szerv egységes döntésbe foglalva, lehetőleg a döntés kicserélésével közli. A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt. A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészített döntést közölték.
(3) Ha az elsőfokon eljárt szerv a jogorvoslati kérelem alapján megállapítja, hogy a döntése jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a döntését módosítja vagy visszavonja. Ha az elsőfokon eljárt szerv a jogorvoslati kérelemben foglaltakkal egyetért, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél, az elsőfokon eljárt szerv a nem jogszabálysértő döntését is visszavonhatja, illetve a jogorvoslati kérelemben foglaltaknak megfelelően módosíthatja.
(4) Ha az elsőfokon eljárt szerv a megtámadott döntést nem vonja vissza, illetve a jogorvoslati kérelemnek megfelelően azt nem módosítja, javítja vagy egészíti ki, a fellebbezést a hatóság az ügy összes iratával, a fellebbezési határidő leteltét követően felterjeszti a másodfokú szervhez.

Döntés véglegessége

121. §

(1) Az elsőfokú döntés véglegesnek minősül, ha
    a) jogorvoslati kérelmet nem nyújtottak be ellene, és a jogorvoslati kérelem benyújtására rendelkezésre álló határidő letelt,
    b) jogorvoslati kérelem benyújtásáról lemondtak vagy a jogorvoslati kérelmet visszavonták, vagy
    c) a másodfokon eljáró szerv az elsőfokú szerv döntését helybenhagyta.
(2) A jogorvoslatról lemondás vagy a jogorvoslat visszavonása esetén véglegessé válik a döntés
    a) az elsőfokú döntés közlésekor, ha az hallgató a kérelem teljesítése esetére már a döntés közlése előtt lemondott a jogorvoslatról, és az ügyben nincs ellenérdekű fél,
    b) az utolsóként kézhez kapott lemondás vagy visszavonás elsőfokú szervhez való megérkezésének napján, ha a jogorvoslati határidő tartama alatt valamennyi jogosult lemond a jogorvoslatról vagy visszavonja jogorvoslati kérelmet.

(3) A jogorvoslati eljárás megszüntetése esetén a jogorvoslattal támadható elsőfokú döntés a jogorvoslati eljárás megszüntetéséről szóló végzés véglegessé válásának napján válik véglegessé.
(4) Az elsőfokú döntés jogorvoslattal nem érintett rendelkezései véglegessé válnak, ha csak az eljárás egyéb résztvevője nyújtott be jogorvoslatot a döntés rá vonatkozó rendelkezése ellen, vagy kizárólag a döntés egyes rendelkezései ellen nyújtottak be jogorvoslatot, és az ügy jellegéből adódóan a jogorvoslat elbírálása nem hat ki a jogorvoslattal meg nem támadott rendelkezésekre.
(5) Ha az egyezségi kísérlet eredményre vezet vagy a felek egyezséget kötnek, és az egyezség megfelel az Alaptörvénynek és a jogszabályoknak, az kiterjed a teljesítési határidőre, valamint az eljárási költség viselésére is, az elsőfokú szerv azt jóváhagyja és határozatba foglalja.
(6) Az elsőfokú szerv a döntést azonnal végrehajthatónak nyilvánítja, ha
    a) életveszéllyel, súlyos kárral vagy a személyiségi jogok jelentős sérelmével fenyegető, illetve védelmi helyzet elrendelésének alapjául szolgáló ok következtében kialakuló helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése miatt szükséges,
    b) nemzetbiztonsági, honvédelmi, védelmi és biztonsági vagy közbiztonsági érdekből, illetve a közérdek védelme miatt szükséges,
    c) a döntés valakinek a tartásáról vagy gondozásáról rendelkezik, vagy
    d) a hatósági nyilvántartásba történő haladéktalan bejegyzést törvény írja elő.

3. FEJEZET:
JOGORVOSLATI KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK A RENDJE - MÁSODFOKÚ ELJÁRÁS

Általános rendelkezések

122. §

(1) A másodfokú eljárásra – ha jogszabály vagy a jelen szabályzat eltérően nem rendelkezik – az elsőfokú eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

Másodfokú eljárás megindítása, jogorvoslati kérelem

123. §

(1) A jogainak megsértése esetén a hallgató
    a) a hallgatói önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,
    b) jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő, melyet az Egyetem az Nftv-ben, a jelen szabályzatban és annak végrehajtási szabályzatában foglaltak szerint köteles elbírálni,
    c) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy az Nftv-ben szabályozottak szerint jogorvoslati jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.
(2) A hallgatónak joga van – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – az Egyetem (annak valamely szerve, munkavállalója) döntése, intézkedése vagy mulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen jogorvoslattal élni.
(3) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem SZMSZ-ében foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
(4) A jogorvoslati kérelem benyújtása nem zárja ki a jelen szabályzat II. részében (tanulmányi és vizsgaszabályzat) meghatározott esetekben az elsőfokú határozattal szemben a kar dékánjának részéről a méltányossági jogkör gyakorlását, amelyben a tanulmányok ideje alatt a hallgató egy alkalommal részesülhet.
(5) A hallgató a döntés ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül terjeszthet elő jogorvoslati kérelmet. A kérelem benyújtása a döntés végrehajtására halasztó hatályú.
(6) A jogorvoslati kérelemnek tartalmaznia kell
    a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (Neptun kódját), lakóhelyét, egyéb elérhetőségeit;
    b) annak a képzésnek a megnevezését, amelyet a jogorvoslati kérelem érint;

c) a kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékok konkrét megjelölését;
d) a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntéssel, intézkedéssel, mulasztással szembeni jogorvoslat esetén lehetőség szerint annak az Egyetem által elfogadott követelménynek, illetve annak az SZMSZ-ben foglalt rendelkezésnek a megjelölését, amellyel a döntés, intézkedés, mulasztás ellentétes,
e) annak a pontos megjelölését, hogy a sérelem mire vonatkozik;
f) annak a hallgatói jogviszonyra vonatkozó konkrét jogszabályi vagy szabályzatban szereplő rendelkezésnek a megjelölését, amelynek a sérelmére a kérelmező hivatkozik;
g) minden egyéb, a kérelem megalapozottságát alátámasztó, az ügyre vonatkozó bizonyítékot, dokumentumot;
h) határozott kérelmet;
i) a kérelem dátumát, a hallgató aláírását;
j) meghatalmazott eljárása esetén a hallgató által aláírt meghatalmazást.

Az elsőfokú szervnek a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos intézkedései

124. §

(1) Az elsőfokon eljárt szerv (személy) az OFIG útján a jogorvoslati kérelmet a jogorvoslati határidő leteltétől számított nyolc napon belül terjeszti fel a HJB-hez.
(2) Az elsőfokon eljárt szerv (személy) a jogorvoslati kérelemhez csatolva megküldi a megtámadott határozat másolatát, valamint a kérelemmel kapcsolatos kari állásfoglalást, illetve az elsőfokú eljárásban keletkezett valamennyi dokumentumot.
(3) A felterjesztés nem szükséges, ha a megtámadott döntést a jogorvoslati kérelemben foglaltaknak megfelelően az elsőfokon eljárt szerv (személy) kijavítja, kiegészíti, módosítja, visszavonja, vagy a jogorvoslati kérelmet érdemi vizsgálat nélkül visszautasítja, valamint, ha a fellebbezést a felterjesztést megelőzően visszavonták.
(4) Ha a jogorvoslati kérelem elkésett vagy olyan döntés ellen irányul, amely ellen a hallgató nem élhet jogorvoslati kérelemmel, az elsőfokú szerv a jogorvoslati kérelmet visszautasítja.
(5) A jogorvoslati kérelem előterjesztésére megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelemről a HJB dönt.
(6) Az elsőfokon eljárt szerv (személy) a hiányos beadványokat megfelelő, de legfeljebb tizenöt napos határidővel kiegészítésre megküldi a hallgatónak. Amennyiben a hallgató a hiánypótlási felhívásban foglaltakat nem teljesíti határidőre, úgy a jogorvoslati kérelmet az elsőfokú szerv visszautasítja vagy pedig a rendelkezésre álló adatok alapján terjeszti fel a másodfokú szervhez.

A másodfokú eljárás lefolytatása

125. §

(1) A jogorvoslati eljárás lefolytatása a HJB hatáskörébe tartozik.
(2) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,
    a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
    b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
    c) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.
(3) A jogorvoslati kérelemről a HJB dönt a kérelem benyújtásától számított harminc napon belül.
(4) A határidőbe nem számít bele az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének és a hallgató mulasztásának vagy késedelmének időtartama.
(5) A HJB eljárása során nem méltányossági alapon dönt, hanem kizárólag az elsőfokú eljárás jogszerűségét vizsgálja, így a jogorvoslati eljárásra vonatkozó fellebbezés csak abban az esetben lehet eredményes, ha az elsőfokú eljárás során adminisztrációs hiba, avagy anyagi, vagy eljárásjogi jog-, illetve szabálysértés történt. A hallgató a jogorvoslati kérelemhez az ügy kivizsgálásához szükséges valamennyi olyan dokumentumot csatolni köteles, amit az elsőfokú eljárásban korábban még nem csatolt.
(6) A HJB a jogorvoslati kérelmet visszautasítja, ha

a) a HJB-nek nincs hatásköre a kérelem elbírálása tárgyában,
b) az ügy nem minősül felülbírálati ügynek,
c) a jogorvoslati kérelmet már az elsőfokú szervnek vissza kellett volna utasítania,
d) nem állnak fenn a másodfokú eljárás megindításának jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban meghatározott feltételei,
e) a HJB a hallgató részéről korábban benyújtott, ugyanazon jog érvényesítésére irányuló, illetve ugyanolyan tárgyú kérelmet érdemben már elbírálta, és a kérelem tartalma, valamint az irányadó jogszabályi, illetve szabályzati előírás nem változott.

(7) A HJB az eljárást felfüggeszti, amennyiben az ügy eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás bíróság, hatóság vagy más szerv/személy hatáskörébe tartozik. Amennyiben a bíróság, hatóság vagy más szerv előtti eljárás megindítására a hallgató jogosult, erre őt határidő kitűzése mellett fel kell hívni.

(8) A HJB az eljárást megszünteti, ha
a) a kérelem tárgya, illetve az eljárás okafogyottá vált,
b) hallgató a kérelmét visszavonta,
c) jogorvoslati kérelem visszautasításának lett volna helye,
d) a hallgató a HJB felhívására, illetve hiánypótlására nem nyilatkozik, és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el,
e) HJB megállapítja, hogy az ügyben korábban más szerv/személy már eljárt, vagy más szerv/személy kijelölésére került sor,
f) az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amely bíróság, hatóság vagy más szerv hatáskörébe tartozik, és a hallgató az eljáró szerv/személy eljárás megindítására vonatkozó felhívásának nem tesz eleget.

A másodfokú eljárásban hozott határozatok

126. §

(1) A HJB a következő határozatokat hozhatja a jogorvoslati kérelem tárgyában:
a) a kérelmet elutasítja,
b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
c) a döntést megváltoztatja,
d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(2) A HJB döntésének tartalmaznia kell az alábbiakat:
a) HJB megnevezése, ügy száma;
b) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját (NEPTUN kódját), lakóhelyét, egyéb elérhetőségeit;
c) HJB döntése,
d) tájékoztatás a jogorvoslatról
e) megállapított tényállás és az annak alapjául elfogadott bizonyítékok, szakhatósági állásfoglalás beszerzése esetén annak indokolása;
f) a mérlegelés és a döntési indokai;
g) a döntést megalapozó jogszabályhelyek, illetve egyetemi szabályzati előírások;
h) utalás a döntéshozó hatáskörét és illetékességét megállapító előírásokra;
i) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, a döntés kiadmányozójának aláírását.

(3) A HJB döntését az OFIG közli a hallgatóval. A HJB döntésének közlésére az elsőfokú eljárás rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(4) A másodfokú döntés a közléssel végleges. A végleges döntés végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a döntést közigazgatási perben megtámadja.

Közigazgatási per megindítása

127. §

(1) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg. A keresetlevél benyújtásának halasztó hatálya van.
(2) A keresetlevél a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással is benyújtható. E rendelkezések alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések a jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
(3) A jogorvoslati jog gyakorlására vonatkozó eljárási rendet, valamint a közigazgatási perre vonatkozó rendelkezéseket az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkezett hallgatót érintő döntésekre és mulasztásokra is alkalmazni kell.
(4) A keresetlevelet – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az eljárást befejező döntés közlésétől számított harminc napon belül kell az elsőfokú határozatot meghozó szervhez benyújtani.
(5) A keresetlevelet az Egyetemnek a benyújtástól számított harminc napon belül kell az ügy irataival együtt a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz továbbítania.

A hallgatói ügyekben előterjeszthető kérelmek és jogorvoslati kérelmek benyújtásának módjára, formájára, valamint az ehhez kapcsolódó formanyomtatványokra vonatkozó előírások

128. §.

(1) A hallgató a hallgatói ügyekben előterjeszthető kérelmet, illetve jogorvoslati kérelmet (a kérelem és a jogorvoslati kérelem a jelen pontban együtt: Kérelem) elektronikus úton, a Neptunon keresztül terjesztheti elő. Fentiektől eltérő módon, kizárólag abban az esetben nyújtható be Kérelem, ha jogszabály, a HKR vagy egyéb egyetemi szabályzat az adott ügytípus tekintetében eltérően rendelkezik.
(2) A Kérelem benyújtása során a hallgató köteles a választott képzést egyértelműen megjelölni, amennyiben több képzésen is részt vesz.
(3) A hallgató a Kérelmet a Neptun rendszer „Ügyintézés/Kérvények” menüpontjában elérhető, az adott ügytípushoz rendszeresített elektronikus űrlap kitöltése útján terjeszti elő.
(4) A Neptun rendszer a Kérelem kitöltése során a hallgató egyes adatait automatikusan megjeleníti. A hallgató köteles meggyőződni az adatok helyességéről, és szükség esetén az adatok javítását kezdeményezni a megfelelő felületen vagy az illetékes szervezeti egységnél.
(5) A hallgató köteles a Kérelemhez tartozó valamennyi kötelezően kitöltendő adatot megadni, valamint az ügy elbírálásához szükséges dokumentumokat csatolni, egyúttal tudomásul veszi, hogy az adatok és dokumentumok előírás szerinti benyújtásáért a felelősséget vállalja.
(6) A Kérelem a Neptun rendszerben a „Kérvény leadása” gombra történő kattintással kerül véglegesítésre és benyújtásra. A benyújtás időpontja a Neptun rendszer által rögzített elektronikus benyújtási időpont.
(7) A Kérelem sikeres benyújtásáról a Neptun rendszer visszaigazolást ad. A nem véglegesített kérelem nem minősül benyújtottnak. A hallgató a benyújtott kérelmek adatait a Neptun rendszerben ellenőrizheti.
(8) A Kérelem státuszának változásáról a hallgató a Neptun rendszeren keresztül automatikus rendszerüzenetet kap.
(9) Díjköteles kérelem benyújtása esetén a Neptun rendszer a kérelemhez kapcsolódó fizetési kötelezettséget automatikusan rögzíti, és a kérelem státuszát ennek megfelelően jelöli.
(10) A díjköteles kérelem a díjfizetési kötelezettség teljesítéséig nem minősül benyújtottnak.
(11) Amennyiben a hallgató a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik az adott képzésen jogviszonnyal, a díjfizetési kötelezettséget az Egyetem külön intézkedés keretében írja elő; ebben az esetben a kérelem elbírálására csak a díj megfizetését követően kerül sor. Amennyiben a hallgató a jelen pontban foglaltak szerint kiírt díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a kérelmet – a HKR rendelkezéseinek megfelelően – az eljáró szerv visszautasítja.

5. RÉSZ:
A HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

1. FEJEZET:
A HALLGATÓI FEGYELMI ÜGYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

Fegyelmi felelősség

129. §

Nftv. 55.§

(1) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

130. §

(1) Fegyelmi vétséget követ el, azaz fegyelmi felelősséggel tartozik a hallgató olyan vétkes magatartásáért vagy mulasztásáért,
   a) amellyel az Egyetem teljes területén jogszabályt, egyetemi szabályzatot vagy házirendet sért,
   b) amely alkalmas az Egyetem – beleértve annak bármely szervezeti egységét, az általa működtetett létesítményeket – vagy mások jó hírnevét, méltóságát, jogait sérteni vagy veszélyeztetni, a hallgatói jogviszonnyal összefüggően közvetve vagy közvetlenül szabálysértést vagy bűncselekményt megvalósítani.

(2) A HKR jelen részének hatálya kiterjed az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre, valamint azokra, akiknek a hallgatói jogviszonya megszűnt vagy szünetel, feltéve, ha a jogviszonya fennállása alatt fegyelmi vétséget követett el, vagy a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben jogellenesen kárt okoztak.

(3) A szabályzat hatálya kiterjed a gyakorlati képzés, szakmai gyakorlat során, vagy azzal összefüggésben elkövetett fegyelmi vétségekre és jogellenes károkozásra is.

(4) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a jelen szabályzat II. részében (tanulmányi és vizsgaszabályzat) foglalt rendelkezések hátrányos jogkövetkezményt fűznek.

Fegyelmi eljárás

131. §

Eljáró személyek és szervek

(1) A Fegyelmi eljárásra a HKR. 5. része vonatkozik az alábbi kiegészítéssel.

(2) Fegyelmi eljárást az illetékes kar dékánja rendeli el, az eljárás alá vont hallgató egyidejű értesítése mellett. Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, a rektor hivatalból feljelentést tesz.

(3) A fegyelmi jogkört elsőfokon a kari Fegyelmi Bizottság, másodfokon az Egyetemi Fegyelmi Bizottság (a továbbiakban: EFB) gyakorolja.

(4) A kari Fegyelmi Bizottság három fő oktatóból és két fő hallgatóból áll. A kari Fegyelmi Bizottság hallgató tagjait a KHÖK delegálja, oktató tagjait, illetve elnökét a kari tanács jelöli ki. Az EFB két fő oktatóból és egy fő hallgatóból áll. Az EFB hallgató tagját az EHÖK delegálja, oktató tagjait, illetve elnökét a rektor jelöli ki.

(5) A fegyelmi bizottság tagjaként nem járhat el az a személy, aki az eljárás alá vont hallgató a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy elfogulatlan, tárgyilagos megítélése bármely okból nem várható.

(6) Akire nézve a jelen szakasz (5) bekezdésben meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn, haladéktalanul köteles bejelenteni az illetékes kar dékánjának. Az eljárás alá vont hallgató vagy a képviselője az eljárás során elfogultsági kifogást jelenthet be, az elfogultsági okról való

tudomásszerzést követő három napon belül. Az eljáró személy kizárásáról az illetékes kar dékánja dönt. A kizárásról rendelkező döntés ellen az eljárást lezáró döntéssel szemben benyújtott fellebbezésben lehet jogorvoslattal élni.

(7) A fegyelmi eljárás lefolytatására az a felsőoktatási intézmény illetékes, amellyel az eljárás alá vont hallgató hallgatói jogviszonyban áll. Ha a hallgató több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, az az intézmény jogosult a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó kötelességét megszegte, illetőleg amelynek sérelmére a cselekményt elkövette. Ebben az esetben az eljárás megindításáról egyidejűleg mindazokat a felsőoktatási intézményeket értesíteni kell, amelyekkel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll

(8) A fegyelmi eljárás lefolytatására az a kar illetékes, amelyen az eljárás alá vont hallgató tanulmányait folytatja. Ha a hallgató több karon folytat tanulmányokat, az a kar jogosult a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó kötelességét a hallgató megszegte, illetve amelynek a sérelmére a cselekményt elkövette, az eljáró kar Fegyelmi Bizottsága az eljárás megindításáról a másik kart vagy karokat tájékoztatja.

Fegyelmi eljárás megindítása és határideje

132. §

(1) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.

(2) A fegyelmi eljárás bejelentés vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul meg a fegyelmi eljárás alá vont hallgató egyidejű írásbeli értesítése mellett. A tudomásszerzésen a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásulvételét kell érteni.

(3) Ismételt és összefüggő magatartások és mulasztások esetén az utolsó időpontja az irányadó, ugyanakkor – az eset súlyának megítéléséhez – a korábbi cselekmények körülményei is feltárhatók, ha az összefügg az utolsó cselekménnyel, az objektív határidő elteltétől függetlenül. Folyamatos fegyelmi vétség esetén a magatartás tanúsítása, mulasztás megszűnésének időpontja irányadó.

(4) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés határozat, amely tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató személyes adatait (nevét, címét, illetve tartózkodási helyét, az általa korábban megadott személyazonosítására szolgáló adatokat, valamint a képzésére vonatkozó adatokat, munkarendjét, szak megjelölését), az eljáró bizottság megnevezését, elnökének (elnökhelyettesének) és tagjainak megnevezését, az ügy számát, az ügy tárgyának megjelölését, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

(5) A fegyelmi eljárásban a hallgató személyesen, törvényes képviselője, továbbá a Pp. szerinti meghatalmazottja útján járhat el.

(6) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató jogi képviselő közreműködését veheti igénybe. A képviselő meghatalmazását közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A meghatalmazott képviseleti jogosultságát hivatalból kell vizsgálni.

(7) Ha a hallgatónak nincs jogi képviselője, kérésére a Fegyelmi Bizottság jogairól és kötelezettségeiről tájékoztatja.

(8) A dékán a fegyelmi eljárást elrendelő határozatot megküldi a Fegyelmi Bizottság elnökének és az eljárás alá vont személynek, illetve meghatalmazottjának. A Fegyelmi Bizottság elnöke a határozat kézhezvételét követően haladéktalanul kijelöli az ügyben eljáró Fegyelmi biztost.

(9) A fegyelmi eljárást az elrendeléstől számított hatvan napon belül érdemi határozattal kell befejezni. Az ügy bonyolultságára való tekintettel a Fegyelmi Bizottság elnöke az eljárást egy alkalommal harminc nappal meghosszabbíthatja.

(10) A fegyelmi vétség miatt a hallgató ellen foganatosított eljárási cselekmény (fegyelmi eljárás elrendelése, megjelenésre való felhívás, idézés, meghallgatás stb.) az elévülést félbeszakítja. A félbeszakítás napján az elévülés határideje ismét elkezdődik.

(11) Amennyiben több, egymással összefüggő fegyelmi eljárást kell elrendelni, a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult dönthet a fegyelmi eljárások egyesítéséről a fegyelmi eljárást elrendelő határozatban.

(12) A Fegyelmi Bizottság a fegyelmi eljárás megindítása után egyesítheti azokat az előtte folyamatban lévő ügyeket, amelyek együttes elbírálása, különösen az eljárás alá vont személyek vagy az eljárás tárgyára tekintettel célszerű és az ügyek határidőben való lefolytatása érdekében indokolt. Az egyesítve elbírált ügyekben minden eljárás alá vont hallgatóra vonatkozóan külön fegyelmi határozatot kell hozni.
(13) A Fegyelmi Bizottság a fegyelmi eljárás megindítása után az előtte folyamatban lévő ügyeket elkülönítheti, ha az eljárás alá vont személyek nagy száma vagy egyéb ok a fegyelmi felelősségnek ugyanabban az eljárásban történő elbírálását jelentősen megnehezítené.
(14) A kézbesítés, a személyes adatok és az adatok zártan kezelése vonatkozásában az Ákr. rendelkezései az irányadók.

Fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályai

133. §

(1) A fegyelmi tárgyalást az adott ügyben felállított, kijelölt Fegyelmi Bizottságelnöke vezeti, aki ügyel jelen szabályzat rendelkezéseinek megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban részt vevő személyek jogaikat gyakorolhassák és kötelezettségeiket teljesíthessék.
(2) A fegyelmi eljárásban a hallgatót meg kell hallgatni, és lehetővé kell tenni számára, hogy védekezését előadja, továbbá, hogy bizonyítási indítvánnyal éljen. Ha a hallgató szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottsági ülésen, úgy a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. Ha távolmaradásának menthető indokát igazolja, meghallgatására új időpontot kell kitűzni, illetve kérelmére lehetővé kell tenni, hogy észrevételeit írásban megtehesse. Az igazolás körében a hallgató az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül igazolási kérelmet nyújthat be, amelyet a Fegyelmi Bizottság bírál el. Az igazolásban foglalt személyes adatokat az Egyetem az adatkezelésre vonatkozó jogszabályoknak, így különösen a (EU) 2016/679 rendeletnek (GDPR) megfelelően kezeli. Amennyiben a hallgató meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.
(3) A fegyelmi tárgyalás nyilvános. Az elnök a tárgyalás szabályszerű lefolytatása, méltóságának és biztonságának megőrzése érdekében a hallgatóság létszámát korlátozhatja. Az elnök hivatalból vagy az eljárás alá vont személy, illetőleg a tanú indítványára a nyilvánosságot az egész tárgyalásról vagy annak egy részéről indokolt határozattal kizárhatja (zárt tárgyalás).
(4) A Fegyelmi Bizottság elnöke a tárgyalást a cselekmény megjelölésével nyitja meg, ezután a hallgatóságot a csend és rend megtartására és a rendzavarás következményeire figyelmezteti. Azt, aki a tárgyalás rendjét zavarja, a tárgyalás vezetője rendreutasítja, ismételt vagy súlyosabb rendzavarás esetén kiutasíthatja, amennyiben pedig a zavarás fegyelmi eljárás megindításának alapja lehet, az a dékán irányába jelzi. A megjelentek számbavétele után – ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya – felhívja az eljárás résztvevőit bizonyítási indítványok előterjesztésére.
(5) A bizonyítás azokra a tényekre terjed ki, amelyek az ügy elbírálása szempontjából jelentősek. A bizonyítás során a tényállás alapos és hiánytalan, a valóságnak megfelelő tisztázására kell törekedni. Bizonyíték különösen: a hallgató nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, az eljárásba bevont szakértő és a tárgyi bizonyíték.
(6) A fegyelmi eljárás alá vont személyt, megbízott képviselőjét, a tanút, a felkért szaktudással rendelkező egyetemi munkavállalót (továbiakban: szakértőt) legalább három nappal a tárgyalást megelőzően a tárgyaláson való megjelenésre írásban fel kell hívni. A megjelenésre való felhívásban fel kell tüntetni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét, valamint azt, hogy a címzettet milyen minőségben hívja fel.
(7) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató és képviselője az ügyre vonatkozó eljárás irataiba betekinthet, indítványokat terjeszthet elő, a megjelent tanúhoz, szakértőhöz kérdést intézhet.
(8) A Fegyelmi Bizottság meghallgatja a tanúkat, szükség esetén a szakértőket, továbbá ismerteti a beszerzett iratokat. A tanút nyilatkoztatni kell arról, hogy az ügyben érdekelt vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúzásnak fegyelmi eljárás megindítását alátámasztókövetkezményeire. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont

hallgató védekezésével vagy más tanúk vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni. A tanú kérheti az adatainak zártan kezelését.

(9) A bizonyítás eszközeinek és a bizonyítékoknak nincs előre meghatározott bizonyító ereje. A Fegyelmi Bizottság a bizonyítékokat egyenként és összességükben szabadon értékeli, és a bizonyítás eredményét az így kialakult meggyőződése szerint állapítja meg. Ha valamely az eljárás alá vont személy vagy képviselője által benyújtott bizonyíték figyelembe vételét elutasítja, akkor az eljárást lezáró döntésében az elutasítást indokolni köteles.

(10) Nem értékelhető bizonyítékként az olyan bizonyítási eszközből származó tény, amelyet a Fegyelmi Bizottság bűncselekmény útján, más tiltott módon vagy a résztvevők eljárási jogainak lényeges korlátozásával szerzett meg.

(11) A fegyelmi eljárás alá vont személyt tájékoztatni kell arról, hogy – a jogsértést, kötelesség szegést elismerő nyilatkozat esetén – kérheti a részletes bizonyítás mellőzését, továbbá arról, hogy az elismerő nyilatkozata a büntetés kiszabásánál nyomatékos enyhítő körülmény.

(12) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvvezetőt a Fegyelmi Bizottság elnöke jelöli ki. A jegyzőkönyvet a Fegyelmi Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(13) A jegyzőkönyvet legkésőbb a fegyelmi tárgyalást követő tizenöt napon belül el kell készíteni, majd újabb öt napon belül az eljárásban érintetteknek meg kell küldeni.

(14) Amennyiben a fegyelmi tárgyaláson tanú meghallgatására kerül sor, a jegyzőkönyvet a meghallgatást követő 5 munkanapon belül kell készíteni. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell, és ennek megtörténte után a jegyzőkönyvet velük alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a fegyelmi iratokhoz csatolni kell.

(15) Az elektronikus hírközlő eszközön keresztül megtartott tárgyalást, a tárgyaláson való részvételt az elnök rendelheti el, illetve kérelemre az elnök engedélyezheti.

Fegyelmi határozat

134. §

(1) A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás;

b) szigorú megrovás;

c) a jelen szabályzat III. részében (térítési és juttatási szabályzatban) meghatározott kedvezmények és juttatások – legfeljebb hat hónap időtartamra szóló – csökkentése, illetőleg megvonása;

d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától;

e) kizárás a felsőoktatási intézményből.

135. §

(1) A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire – így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni. A 134. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet. A 134. § (1) bekezdés d)-e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. A 134. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

136. §

(1) A bizonyítási eljárás lezárását követően a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen, szótöbbséggel határoz.

(2) A fegyelmi határozatot a Fegyelmi Bizottság elnöke a tárgyaláson szóban kihirdeti.

(3) A határozat fegyelmi büntetést kiszabó vagy a fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet.

(4) A Fegyelmi Bizottság a határozatát kizárólag a fegyelmi tárgyaláson megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tényt a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére értékelni nem lehet.
(5) Fegyelmi büntetést kiszabó határozatot kell hozni, ha a Fegyelmi Bizottság megállapítja, hogy a fegyelmi eljárás alá vont személy fegyelmi vétséget követett el, és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.
(6) Mind a fegyelmi büntetést kiszabó, mind pedig a fegyelmi eljárást megszüntető határozat bevezető részében meg kell jelölni az ügy számát, azt, hogy a határozatot melyik kar fegyelmi bizottsága hozta, a hallgató nevét, aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét és azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e.
(7) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:
    a) a fegyelmi felelősségre vont hallgató nevét és személyi adatait;
    b) a fegyelmi vétség megjelölését;
    c) a kiszabott fegyelmi büntetést és az ezzel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket (pl. felfüggesztés);
    d) a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról való tájékoztatást;
    e) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét, a kedvezmények és juttatások megvonásának idejét és mértékét, illetve az eltiltás büntetés időtartamát.
(8) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat indokolásának tartalmaznia kell:
    a) a megállapított tényállást;
    b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését;
    c) az elutasított bizonyítási indítvány elutasításának indokolását;
    d) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket és tényeket;
    e) azoknak a rendelkezéseknek a megjelölését, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak;
    f) a Fegyelmi Bizottság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra, egyetemi szabályzatra történő utalást.
(9) A Fegyelmi Bizottság megszüntető határozatot hoz, ha
    a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el;
    b) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható;
    c) a fegyelmi vétség már elévült;
    d) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már véglegesen elbírálták;
    e) a bizottság a hallgatóval szemben fegyelmi büntetés helyett figyelmeztetést alkalmaz;
    f) a hallgató hallgatói jogiszonya a fegyelmi eljárás folyamán megszűnt.
(10) A fegyelmi eljárást megszüntető határozat rendelkező részének a (7) bekezdésben foglaltakon túl tartalmaznia kell a megszüntetés kimondását, valamint a megszüntetés okának megjelölését.
(11) A fegyelmi határozatot az indokolással együtt a Fegyelmi Bizottság elnöke nyolc napon belül írásba foglalja és annak az eljárás alá vont személy, meghatalmazottja, valamint a dékán részére való kézbesítése iránt intézkedik. A fegyelmi bizottság határozatát az elnök írja alá. A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és képviselőjének akkor is kézbesíteni kell, ha azt velük kihirdetés útján már közölték.
(12) A Fegyelmi Bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg, de a határozat érdemét nem érintő név-, számítási vagy más hasonló hibákat saját hatáskörben vagy kérelemre kijavíthatja.

Fegyelmi határozat végrehajtása és a jogorvoslat

137. §

(1) A fegyelmi határozatot csak a véglegessé válása után lehet végrehajtani. A határozat végleges, ha a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik véglegessé.
(2) Az elsőfokú érdemi határozat ellen a fegyelmi eljárás alá vont hallgató, illetőleg az eljárásban érdekelt fél fellebbezhet.

(3) Akivel a Fegyelmi Bizottság a határozatát kihirdetés útján közli, a fellebbezést nyomban bejelentheti, a fellebbezési jogáról lemondhat, illetve gondolkodási időt kérhet. Ez utóbbi esetben a fellebbezés határideje a határozat kézhezvételétől számított nyolc nap.
(4) Az írásbeli fellebbezést – az illetékes kar dékánjának címezve – az elsőfokon eljáró Fegyelmi Bizottsághoz kell benyújtani.
(5) A Fegyelmi Bizottság a fellebbezést és az eljárása során keletkezett iratokat a fellebbezési határidő leteltét követően haladéktalanul – legkésőbb három napon belül – felterjeszti a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.
(6) A fellebbezett ügyben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója tárgyalás tartása nélkül, az iratok alapján határoz, a fellebbező kérelmére azonban tárgyalást tart.
(7) A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója az elsőfokú határozatot
    a) helybenhagyja;
    b) megváltoztatja;
    c) hatályon kívül helyezi és az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlóját új eljárásra utasítja.
(8) Ha a fellebbezés elkésett, vagy azt nem az arra jogosult terjesztette elő, a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezést elutasítja.
(9) A jogorvoslati kérelem elbírálására nyitva álló határidő harminc nap, melyet a bizottság elnöke rendkívül indokolt esetben egy alkalommal harminc nappal meghosszabbíthat, amely ellen önálló jogorvoslatnak helye nincs.

A mentesülés és a mentesítés

138. §

(1) Az Nftv. 55. § (2) bekezdés c)–e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetések alól a hallgatót kérelmére a kar dékánja vagy a rektor mentesítheti. A rektor több kart érintő ügyben vagy akkor jár el a kar dékánja helyett, ha az ügyet magához vonja.
(2) A hallgató a büntetés alóli mentesítés iránti kérelmét – a határozat meghozatala óta eltelt időszakban folytatott tevékenysége és magatartása alapján – az elsőfokon eljárt Fegyelmi Bizottsághoz nyújthatja be, amely a fegyelmi eljárás teljes iratanyagát a kar dékánjához öt nap alatt köteles felterjeszteni.
(3) A kar dékánja a mentesítés tárgyában a rendelkezésre álló iratok alapján nyolc nap alatt határozatban dönt. Döntése előtt a hallgatót köteles személyesen meghallgatni. Ha a hallgató a szabályszerű idézésre nem jelent meg, távolmaradása a döntés meghozatalát nem akadályozza.
(4) A kar dékánjának döntése lehet:
    a) a kérelmet elutasító;
    b) a hallgatót a fegyelmi büntetés alól mentesítő.
    c) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül – mentesül:
    d) az Nftv. 55. § (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés jogerőre emelkedését követő hat hónap elteltével;
    e) az Nftv. 55. § (2) bekezdés c) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetések kitöltését követő hat hónap elteltével;
    f) az Nftv. 55. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés időtartamának lejártát követő egy év elteltével;
    g) felfüggesztett fegyelmi büntetés esetén, ha a próbaidő kedvezően telt el.
(5) Mentesülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törléssel az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra rá kell vezetni a mentesülés tényét.

2. FEJEZET:
A HALLGATÓI KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK

Kártérítési felelősség

139. §

Nftv. 56.§

(1) A hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó tevékenysége során az Egyetemnek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének okozott károkért a jogszabályokban meghatározottak szerint felel. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés legfeljebb a károkozáskor érvényes havi minimálbér 50%-a, szándékos károkozás esetén a teljes kár összege. A hallgató teljes kártérítési felelősséggel tartozik a részére elszámolási vagy visszaszolgáltatási kötelezettséggel átadott, kizárólagosan használt vagy őrzött eszközökben keletkezett hiányért vagy kárért, kivéve, ha azt elháríthatatlan ok okozta.

Egyetem által a hallgatónak okozott kárért való felelősség

140. §

(1) Az Egyetem a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni. Az Egyetem, illetve a gyakorlati képzés szervezője a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A hallgatói kártérítési ügyek elbírálásának rendje

141. §

(1) A hallgató tanulmányai folytatásával összefüggésben az Egyetemnek, Kollégiumnak, illetőleg gyakorlati oktatásban való részvétel esetén a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárért az Nftv. 56. § (1) bekezdése alapján és a jelen szabályzatban meghatározott eltérésekkel a Ptk. szabályai szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

(2) Kárnak kell tekinteni az Egyetem/Kollégium/gyakorlati képzés szervezője vagyonában bekövetkezett (okozott) értékcsökkenést, hiányt, így különösen:

(3) az Egyetem/Kollégium/gyakorlati képzés szervezője tulajdonában, kezelésében, felelős őrzésében lévő saját és idegen vagyontárgyakban rendeltetésellenes használat során bekövetkezett értékcsökkenést (rongálódást, elvesztést, anyagi-technikai vagy pénzeszközök jogtalan felhasználását, igénybevételét);

(4) az Egyetem /Kollégium/gyakorlati képzés szervezője vagyoni jogainak, érvényesíthető követeléseinek elvesztését vagy csorbítását.

(5) A hallgató tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben okozott kárnak kell tekinteni továbbá az Egyetem által szervezett társadalmi, kulturális, tudományos, szakmai vagy sport rendezvényeken, vagy az Egyetem által nyújtott szolgáltatások igénybevétele során jogellenesen okozott kárt is, ideértve azt is, ha a hallgató más (harmadik személy) által szervezett rendezvényen egyetemi közreműködéssel vesz részt.

(6) A hallgató vétkességét, a kár bekövetkezését, illetve mértékét, valamint a kár és a jogellenes magatartás közötti okozati összefüggést az Egyetemnek/Kollégiumnak/gyakorlati képzés szervezőjének kell bizonyítania. A károkozásnak a tanulmányok folytatásával való összefüggését az Egyetemnek kell bizonyítania.

(7) A hallgató vétkességére tekintet nélkül teljes kártérítési felelősséggel tartozik a jegyzékekkel vagy átvételi elismervénnyel – visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel – átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel.

(8) Mentesül a hallgató a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, vagy az Egyetem/Kollégium/gyakorlati képzés szervezője a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.
(9) A hallgató által okozott kárról a károkozás helyén jegyzőkönyvet kell felvenni. Ha a jegyzőkönyv készítésénél a károkozó hallgató is jelen van, a jegyzőkönyvet a kárt okozó hallgatóval alá kell íratni, egyben nyilatkoztatni kell, elismeri-e a károkozás tényét, és vállalja-e a kár megtérítését. Nyilatkozatát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A hallgatónak – kérésére – a jegyzőkönyvből egy példányt át kell adni. A hallgató aláírásának megtagadása esetén ennek tényét kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.
(10) A jegyzőkönyv készítője annak a szervezeti egységnek a munkavállalója, ahol a károkozás történt. Amennyiben ilyen munkavállalója nincs a helyszínen, az Egyetem bármely munkavállalója jegyzőkönyvezhet. Az Egyetem szervezeti egységeiben okozott kárról a szervezeti egység vezetője is aláírja a jegyzőkönyvet. A károkozásról felvett jegyzőkönyvet a kar vezetőjének meg kell küldeni. Amennyiben a helyszíni jegyzőkönyvfelvétel vagy azon a hallgató részvétele nem lehetséges, vagy a hallgató bármely okból nem jelenik meg, a jegyzőkönyv a közreműködése nélkül is felvehető azzal, hogy azt részére meg kell küldeni és arra öt munkanapon belül nyilatkozatot tehet.
(11) Az illetékes kar dékánja az okozott kár mértékéről bekéri a Gazdasági Főigazgatóság véleményét, továbbá szükség esetén az ügyet kivizsgáltatja, jogosult szakértői bizonyítást lefolytatni, majd meghozza a kártérítési határozatot.
(12) A hallgató károkozásáról jegyzőkönyv tartalmazza:
    a) a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét;
    b) a kárt okozó hallgató nevét, lakcímét, szakjának megjelölését;
    c) a károkozás helyét, idejét;
    d) a károkozás leírását, a károkozó magatartás jellegét (módját), a kár mibenlétét (megrongálódott, megsemmisült dolog stb.), a károkozással összefüggő más tényeket és körülményeket;
    e) a jegyzőkönyv készítőjének nevét és beosztását, valamint aláírását, a tanúk nevét, feltüntetve, hogy a károkozás vagy a jegyzőkönyvfelvétel tanúi-e.
(13) Az (5) bekezdésében meghatározott esetben (ideértve a kölcsönzött könyvek hiányát is) az átvett dolgokban bekövetkezett hiány esetén a szervezeti egység vezetője az ügyet kivizsgáltatja, majd az illetékes dékán kártérítési határozatot hoz. Írásban felszólítja a hallgatót – megfelelő határidő megjelölésével – a hiány pótlására, illetve a kártérítési összeg megfizetésére. A hallgató a felszólítással kapcsolatos kifogásait – a felszólítás tudomásszerzésétől számított – nyolc napon belül terjesztheti elő az illetékes dékánnak. E határidő elmulasztása esetén nyolc napon belül igazolási kérelemnek van helye.
(14) A kártérítési határozat
    a) kártérítés fizetésére kötelező, vagy
    b) kártérítési eljárást megszüntető határozatot lehet.
    c) A kártérítés fizetésére kötelező határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:
    d) a kárt okozó hallgató nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, szakját, Neptun azonosítóját;
    e) a bekövetkezett kár összegét, a kártérítés mértékét, megfizetésének határidejét, esetlegesen a részletfizetési kedvezmény megadását;
    f) utalást a fellebbezés lehetőségére, illetve arra, hogy a jogerős kártérítési határozat annak közlésétől számított harminc napon belül a bíróság előtt megtámadható.
(15) A kártérítés fizetésére kötelező határozat indoklási részének tömören tartalmaznia kell:
    a) a megállapított tényállást;
    b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését;
    c) az ügy jellegétől függően annak kifejtését, hogy a károkozásban a hallgató mennyiben vétkes;
    d) a kártérítésre kötelezésnél figyelembe vett enyhítő és súlyosbító körülményeket;
    e) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a kártérítés alapjául szolgáltak.
(16) A Kártérítési Bizottság megszüntető határozatot hoz, ha
    a) a károkozás nem jogellenes, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató okozta;

b) a károkozás nem bizonyított;
c) a hallgató vétlen volt;
d) a kártérítési igény elévült;
e) a kártérítési igényt már jogerősen elbírálták.

(17) A megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:
a) az eljárás alá vont hallgató (13) bekezdésének a) pontja szerinti adatait;
b) az eljárás megszüntetésének kimondását;
c) a megszüntetés okának megjelölését.

(18) A megszüntető határozat indoklásában röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, hivatkozni kell a (15) bekezdésnek arra a pontjára, amelyen az eljárás megszüntetése alapul.

(19) Amennyiben a hallgató a felszólításra, illetőleg a kártérítési határozatban foglalt határidőre nem teljesít, az illetékes dékán a követelés peres úton történő behajtása érdekében eljárást kezdeményez.

(20) Indokolt esetben (pl. a hallgató szociális helyzetében bekövetkezett változás stb.) a követelés érvényesítésétől – a hallgató kérelmére – az illetékes dékán részben vagy egészében eltekinthet.

(21) A jogerős kártérítési határozat annak közlésétől számított harminc napon belül bíróság előtt megtámadható. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az intézményt a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell.

(22) A kártérítési összeg a hallgató egyetemi juttatásaiból, annak 50%-áig levonható.

(23) A hallgató a kártérítési igényét írásban, a kártérítési igény pontos megjelölésével, az igényt megalapozó bizonyítékokkal együtt a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül a kar dékánjánál terjesztheti elő.

(24) A kárigény-bejelentést az illetékes dékán megvizsgálja és annak kézhezvételét követő tizenöt napon belül határoz a kártérítés jogosságáról, módjáról és összegéről.

(25) A kártérítési igény teljes vagy részleges elutasítása esetén a hallgató jogorvoslatért – a Ptk. szabályai szerint – bírósághoz fordulhat.

6. RÉSZ:
A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSI ÉS A BALESETEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELŐÍRÁSOK

1. FEJEZET:
A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A balesetek megelőzésének módjai

142. §

Nftv. 3. számú melléklet

(1) A beiratkozáskor minden hallgató megkapja az Egyetem Tűz- és munkavédelmi tájékoztatóját, amelynek elkészítése és aktualizálása a munkavédelmi vezető és a tűzvédelmi vezető feladata minden tárgyév augusztus 15-éig.

(2) A hallgatói tűz- és munkavédelmi tájékoztatók kiosztása és nyilvántartása a kari munkavédelmi felelős és a Központi Tanulmányi Főosztály feladata. A kiosztás online formában is történhet, feltéve, ha az igazolható, hogy a hallgató megkapta és tudomásul vette a tájékoztató tartalmát. A tájékoztatóból a hallgató megismerheti az Egyetemen folyó munkavédelmi tevékenységet, információt kap a munkavédelmi előírásokról, a követendő magatartási normákról, a viselkedés rendjéről. A tájékoztató átvétele, elolvasása után a hallgató aláírásával igazolja, hogy tudomásul vette annak tartalmát.

(3) A hallgatók a balesetek megelőzése érdekében az alábbiaknak kötelesek eleget tenni:
a) a hallgatói munkavédelmi oktatáson részt venni, az ott hallottakat elsajátítani, hallgatói jogviszonyuk alatt ennek megfelelő magatartást tanúsítani;
b) a laboratóriumi gyakorlatokon a szükséges védőeszközt, védőruhát rendeltetésszerűen használni;

c) a szükséges védőeszközt, védőruhát egészséget nem veszélyeztető és biztonságos módon viselni, a fegyelmet, a rendet, a tisztaságot megtartani;
d) a kollégium házirendjét, helyi munkavédelmi előírásait maradéktalanul betartani;
e) az észlelt veszélyt jelentő rendellenességet, balesetet, eseményt azonnal jelenteni az oktatónak, kollégiumi gondnoknak.

(4) A Kollégiumban lakók a munkavédelmi szabályról beköltözéskor írásbeli tájékoztatást kapnak, amelynek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

(5) Dokumentáltan biztosítani kell az oktatásban alkalmazott, valamint a hallgatók által használt berendezések, eszközök megfelelő műszaki színvonalát. Fokozottan figyelni kell a berendezéseken található védőberendezések meglétére, minőségi bizonyítványra, valamint a kötelező érintésvédelmi ellenőrzésekre. A kötelező érintésvédelmi ellenőrzésekről jegyzőkönyvet kell felvenni. A dokumentált megfelelőség hiánya esetén az adott berendezés, műszer, eszköz használatba vétele tilos.

(6) A veszélyes technológiák alkalmazásánál, bemutatásánál a hallgatók figyelmét bizonyítható módon, képzési jegyzőkönyvvel alátámasztva fel kell hívni a technológiai fegyelem betartására és a megfelelő védőfelszerelések használatára, és azok alkalmazását a foglalkozás során ellenőrizni is kell.

A balesetek típusai

143. §

Gyakorlati képzéssel kapcsolatos balesetek

(1) A hallgatók egyetemi tanulmányaik során különböző funkciójú és felszereltségű laborokban kapják, illetve szerzik meg a szükséges gyakorlati ismereteket. A laborban folyó gyakorlati oktatás veszélyességét, a helyi sajátosságokat a gyakorlatvezetőnek az első gyakorlati foglalkozáson kell ismertetnie a hallgatókkal. Ezen képzések végrehajtásának ellenőrzése az intézetigazgatók feladata.

(2) A gyakorlatvezetőnek a felkészítés során fel kell hívni a hallgatók figyelmét a laborban követendő viselkedési normákra, a használatba kerülő oktatási eszközökben rejlő veszélyforrásokra, az előírt munkavédelmi eljárások szigorú betartására, a labor használatára (felügyelet nélkül a hallgató nem tartózkodhat a laborban), valamint a gépek, berendezések alkalmazására vonatkozó munkavédelmi követelményekre.

(3) Amennyiben a hallgató nem tesz eleget a HKR 142. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettségének, a szervezett tevékenységet irányító személynek az elvégzendő tevékenységtől a hallgatót el kell tiltania.

(4) A hallgatók első laboratóriumi oktatásán megtartott munkavédelmi oktatást egy, erre a célra rendszeresített Oktatási Nyilvántartási Lapon kell rögzíteni, amelyet az oktatónak és a hallgatónak is alá kell írnia.

144. §

Tantermi foglalkozással kapcsolatos balesetek

(1) A tantermi foglalkozással kapcsolatos balesetek körébe tartoznak a beltéri bútorok, nyílászárók, valamint járófelületek által okozott sérülések; továbbá az elektromos berendezések használata közben bekövetkezett sérüléssel, áramütéssel járó balesetek.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott balesetek megelőzése érdekében kiemelten fontos a HKR 142. § (3) bekezdés c) pontjában meghatározott követelmény betartása, továbbá az elektromos berendezési tárgyak műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése, szükség esetén karbantartása.

145. §

Tanterv szerinti sportfoglalkozáskor keletkező balesetek

(1) A sportfoglalkozással kapcsolatos balesetek körébe tartoznak a tornateremben, valamint a szabadtéri sportpályákon előforduló balesetek, illetve a sportszerek használata során keletkezett sérülések.

(2) A sportfoglalkozások előtt a foglalkozást tartó köteles a hallgatók figyelmét bizonyítható módon, képzési jegyzőkönyvvel alátámasztva felhívni az általánostól eltérő veszélyforrásokra. illetve azok megelőzésére.
(3) Az (1) bekezdésben meghatározott balesetek megelőzése érdekében kiemelten fontos HKR 142. § (3) bekezdés c) pontjában meghatározott követelmény betartása, valamint a sportszerek rendeltetésszerű használata, továbbá a foglalkozást tartó utasításainak maradéktalan betartása.

146. §

Egyéb balesetek

(1) A fent meghatározottakon kívül keletkezett baleseteket az Egyetem csak abban az esetben köteles kivizsgálni, ha annak bekövetkezéséért az Egyetem felelőssége megállapítható.

147. §

A bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások

(1) Az Egyetem Munkavédelmi Szabályzatának 33. §-a alapján a hallgató tanulmányaikkal összefüggésben, gyakorlati foglalkozáson bekövetkezett balesete munkabalesetnek minősül, amelyet a munkabalesettel azonos módon kell kivizsgálni és nyilvántartani.
(2) A sérült vagy a balesetet észlelő személy haladéktalanul köteles bejelenteni a balesetet a szervezett tevékenységet irányító személynek (előadó, oktató, foglalkozást vezető), valamint tájékoztatni a további balesetveszély fennállásáról.
(3) A szervezett tevékenységet irányító személy haladéktalanul intézkedik a (2) bekezdés alapján bejelentett helyzet megszüntetéséről, továbbá a sérült megfelelő ellátásának biztosításáról köteles intézkedni.
(4) A bekövetkezett balesetről a szervezett tevékenységet irányító személy Esemény Kivizsgálási Jegyzőkönyvet vesz fel, amely tartalmazza a sérült hallgató személyes adatait, az esemény rövid leírását, tanúk nyilatkozatát.
(5) Az Esemény Kivizsgálási Jegyzőkönyvet el kell juttatni az Egyetem munkavédelmi vezetőjéhez. A munkavédelmi vezető a hallgatói baleset kivizsgálásába bevonja az illetékes hallgatói önkormányzat (kar, kollégium stb.) képviselőjét, valamint az érintett egység (kar, intézet, kollégium stb.) munkavédelmi megbízottját, amely vizsgálat eredményeképpen Munkabaleseti Nyilvántartó Naplót kell felvenni.
(6) Az Esemény Kivizsgálási Jegyzőkönyvet és a Munkabaleseti Nyilvántartó Naplót öt évig meg kell őrizni.
(7) A munkavédelmi tevékenységet ellátó személy a tudomására jutott minden baleset kivizsgálása iránt intézkedik.
(8) A kivizsgálás során meg kell állapítani a baleset bekövetkezésének gyökér-okait, valamint a balesetet okozó közvetlen okokat (közvetlen tárgyi, szervezési és személyi okait, okozati összefüggéseit), és meg kell határozni a hasonló balesetek megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

ZÁRADÉK

Az Óbudai Egyetem Szenátusa a 2026. szeptember 21. napján tartott ülésén a(z) SZ-2026/2027. (IX.21.) 8. számú határozatával elfogadta az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának III. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer megalkotását.

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának III. kötete, a Hallgatói Követelményrendszere 2027. január 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2026. szeptember 21.

Prof. Dr. Kovács Levente
rekor

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet:

Súlyozott tanulmányi átlagok az állami ösztöndíjas státusz megtartásához képzési területenként

Képzési terület	***Súlyozott tanulmányi átlag az adott időszakban***				
	2017.09.01. és 2018.08.31. között	**2018.09.01. és 2019.08.31. között**	**2019.09.01. és 2020.08.31. között**	**2020.09.01. és 2022.08.31. között**	**2023.09.01-től**
agrár	2,50	2,75	3,00	3,00	2,75
gazdaság-tudományok	2,50	2,75	3,00	3,00	2,75
informatika	2,50	2,75	3,00	3,00	2,75
műszaki	2,50	2,75	3,00	3,00	2,75
pedagógus-képzés	2,75	3,00	3,25	3,50	2,75
természet-tudomány	-	-	-	3,00	2,75

2. számú melléklet

Az intézményi hallgatói juttatások céltámogatási keret felosztása

1.Teljesítményalapú támogatás	Σ 67,5%
a) Tanulmányi ösztöndíj	57,5%
b) Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	
• OE ösztöndíj	1,0%
• Közéleti és demonstrátori ösztöndíj (*EHÖK* 2,5%, *KHÖK* 6%)	8,5%
• *TDK* jutalmak, szakmai és tanulmányi versenyek	0,5%
2.Szociális alapú támogatás (Rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás)	Σ 28,5%
3.*HÖK* működésének támogatása	Σ 4,0%
a) *EHÖK* dologi keret támogatás	2,5%
b) *KHÖK* dologi keret támogatás	1,5%

3. számú melléklet

Alapértelmezett önköltségi díjak

Felsőoktatási szakképzések önköltségi díjai

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
gazdaság-tudományok	magyar	nappali	4	30	KGK	2026/2027	295 000		
			4	30		2025/2026	280 000		
			4	30		2024/2025	264 000		
			4	30		2023/2024	230 000		
			4	30		2022/2023	200 000		
			4	30		2021/2022	200 000		
			4	30		2020/2021	200 000		
			4	30		2019/2020	200 000		
			4	30		2018/2019	200 000		
			4	30		2017/2018	200 000		
			4	30		2016/2017	180 000		
			4	30		2015/2016	180 000		
			4	30		2014/2015	170 000		
			4	30		2013/2014	172 000		
gazdaság-tudományok	magyar	levelező	4	30	KGK	2026/2027	280 000		
			4	30		2025/2026	265 000		
			4	30		2024/2025	252 000		
			4	30		2023/2024	220 000		
			4	30		2022/2023	190 000		
			4	30		2021/2022	190 000		
			4	30		2020/2021	190 000		
			4	30		2019/2020	190 000		
			4	30		2018/2019	190 000		
informatika	magyar	nappali	4	30	AMK KGK	2026/2027	345 000		
			4	30		2025/2026	330 000		
			4	30		2024/2025	315 000		
			4	30		2023/2024	275 000		
			4	30		2022/2023	200 000		
			4	30		2021/2022	200 000		
			4	30		2020/2021	200 000		
			4	30		2019/2020	200 000		
			4	30		2018/2019	200 000		
			4	30		2017/2018	200 000		
			4	30		2016/2017	200 000		
			4	30		2015/2016	200 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			4	30		2014/2015	190 000		
			4	30		2013/2014	190 000		
informatika	magyar	levelező	4	30		2026/2027	345 000		
			4	30		2025/2026	265 000		
informatika	magyar	esti	4	30	KGK	2024/2025	252 000		
			4	30		2023/2024	220 000		
			4	30		2022/2023	200 000		
			4	30		2021/2022	200 000		
			4	30		2020/2021	200 000		
			4	30		2019/2020	200 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő** ***(félév)***	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj** ***(Ft/félév)***		
műszaki	magyar	nappali	4	30	RKK	2026/2027	345 000		
			4	30		2025/2026	330 000		
			4	30		2024/2025	315 000		
			4	30		2023/2024	275 000		
			4	30		2022/2023	200 000		
			4	30		2021/2022	200 000		
			4	30		2020/2021	200 000		
			4	30		2019/2020	200 000		
			4	30		2018/2019	200 000		
			4	30		2017/2018	200 000		
műszaki	magyar	levelező	4	30	RKK	2026/2027	345 000		
			4	30		2025/2026	330 000		
			4	30		2024/2025	315 000		
			4	30		2023/2024	275 000		
			4	30		2022/2023	200 000		
			4	30		2021/2022	200 000		
			4	30		2020/2021	200 000		
			4	30		2019/2020	200 000		
			4	30		2018/2019	200 000		
			4	30		2017/2018	200 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

Alapképzések önköltségi díjai

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
agrár	magyar	nappali	7	30	AMK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30		2019/2020	325 000		
			7	30		2018/2019	250 000		
			7	30		2017/2018	250 000		
			7	30		2016/2017	240 000		
			7	30		2015/2016	235 000		
			7	30		2014/2015	225 000		
			7	30		2013/2014	230 000		
			7	30		2012/2013	230 000		
			7	30		2011/2012	165 000		
			7	30		2010/2011	165 000		
			7	30		2009/2010	165 000		
agrár	angol	nappali	7	30	AMK	2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30		2019/2020	325 000		
			7	30		2018/2019	250 000		
gazdaság-tudományok	magyar	nappali	7	30	KGK	2026/2027	360 000		
			7	30		2025/2026	340 000		
			7	30		2024/2025	321 000		
			7	30		2023/2024	280 000		
			7	30		2022/2023	245 000		
			7	30		2021/2022	245 000		
			7	30		2020/2021	245 000		
			7	30		2019/2020	245 000		
			7	30		2018/2019	245 000		
			7	30		2017/2018	245 000		
			7	30		2016/2017	210 000		
			7	30		2015/2016	210 000		
			7	30		2014/2015	170 000		
			7	30		2013/2014	172 000		
			7	30		2012/2013	182 000		
			7	30		2011/2012	216 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			7	30		2010/2011	215 000		
			7	30		2009/2010	222 000		
			7	30		2008/2009	237 000		

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
informatika	magyar	nappali	7	30	KGK	2026/2027	425 000		
			7	30		2025/2026	425 000		
			7	30		2024/2025	402 000		
			7	30		2023/2024	350 000		
			7	30		2022/2024	305 000		
			7	30		2021/2022	305 000		
			7	30		2020/2021	305 000		
			7	30		2019/2020	305 000		
			7	30		2018/2019	290 000		
informatika	magyar	nappali	7	30	NIK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30		2019/2020	325 000		
			7	30		2018/2019	300 000		
informatika	magyar	nappali	7	30	NIK-AMK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30		2019/2020	325 000		
			7	30		2018/2019	300 000		
			7	30		2017/2018	300 000		
			7	30	NIK	2016/2017	250 000		
			7	30		2015/2016	250 000		
			7	30		2014/2015	240 000		
			7	30		2013/2014	244 000		
			7	30		2012/2013	257 000		
			7	30		2011/2012	216 000		
			7	30		2010/2011	215 000		
			7	30		2009/2010	222 000		
			7	30		2008/2009	237 000		
informatika	magyar	nappali	7	30	NIK (Salgótarján)	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	315 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			7	30		2021/2022	315 000		
			7	30		2020/2021	315 000		
			7	30		2019/2020	315 000		
műszaki	magyar	nappali	7	30	AMK (gépészmérnöki, villamosmérnöki)-BGK-KVK-RKK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30		2019/2020	325 000		
			7	30		2018/2019	310 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő** ***(félév)***	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj** ***(Ft/félév)***		
műszaki	magyar	nappali	7	30	AMK (műszaki menedzser)-KGK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2020/2021	290 000		
			7	30		2019/2020	290 000		
			7	30		2018/2019	280 000		
			7	30	AMK (gépészmérnök)-BGK-KVK-RKK	2017/2018	310 000		
			7	30	AMK-KGK	2017/2018	280 000		
			7	30	AMK-BGK-KGK-KVK	2016/2017	230 000		
			7	30	RKK	2016/2017	240 000		
			7	30	AMK-BGK-KGK-KVK	2015/2016	230 000		
			7	30	RKK	2015/2016	240 000		
			7	30	AMK-BGK-KGK-KVK-NIK-RKK	2014/2015	220 000		
			7	30		2013/2014	223 000		
			7	30		2012/2013	235 000		
			7	30		2011/2012	216 000		
			7	30		2010/2011	215 000		
			7	30		2009/2010	222 000		
			7	30		2008/2009	237 000		
			7	30	YBL (építészmérnöki)	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30	YBL (építészmérnöki,)	2019/2020	300 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			7	30	YBL (műszaki menedzser)	2019/2020	250 000		
			7	30	YBL (építészmérnöki, műszaki menedzser)	2018/2019	250 000		
			7	30		2017/2018	250 000		
			8	30		2016/2017	250 000		
			8	30		2015/2016	250 000		
			8	30		2014/2015	250 000		
			8	30		2013/2014	250 000		
			8	30		2012/2013	250 000		
			8	30		2011/2012	215 000		
			8	30		2010/2011	215 000		
			8	30		2009/2010	215 000		
			8	30		2008/2009	215 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő** ***(félév)***	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj** ***(Ft/félév)***		
műszaki	magyar	nappali	8	30	YBL (építőmérnöki)	2026/2027	415 000		
			8	30		2025/2026	395 000		
			8	30		2024/2025	375 000		
			8	30		2023/2024	325 000		
			8	30		2022/2023	325 000		
			8	30		2021/2022	325 000		
			8	30		2020/2021	325 000		
			8	30		2019/2020	300 000		
			8	30		2018/2019	250 000		
			8	30		2017/2018	250 000		
			8	30		2016/2017	250 000		
			8	30		2015/2016	250 000		
			8	30		2014/2015	250 000		
			8	30		2013/2014	250 000		
			8	30		2012/2013	250 000		
			8	30		2011/2012	215 000		
			8	30		2010/2011	215 000		
			8	30		2009/2010	215 000		
			8	30		2008/2009	215 000		
pedagógus-képzés	magyar	nappali	7	30	KVK (szakoktató)	2026/2027	255 000		
			7	30		2025/2026	240 000		
			7	30		2024/2025	228 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
gazdaság-tudományok	angol	nappali	7	30	KGK	2026/2027	425 000		
			7	30		2025/2026	405 000		
			7	30		2024/2025	384 000		
informatika	angol	nappali	7	30	NIK	2026/2027	565 000		
			7	30		2025/2026	540 000		
			7	30		2024/2025	516 000		
			7	30		2023/2024	450 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30		2019/2020	325 000		
			7	30		2018/2019	300 000		
			7	30		2017/2018	300 000		
			7	30		2016/2017	300 000		
			7	30		2015/2016	300 000		
			7	30		2014/2015	290 000		
			7	30		2013/2014	290 000		
műszaki	angol	nappali	7	30	KGK	2026/2027	565 000		
			7	30		2025/2026	455 000		
			7	30		2024/2025	432 000		
			7	30		2023/2024	375 000		
			7	30	BGK-KVK-RKK	2026/2027	565 000		
						2025/2026	540 000		
						2024/2025	516 000		
			7	30		2023/2024	450 000		
			7	30	BGK-KGK-KVK-RKK	2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2019	325 000		
			7	30		2018/2019	325 000		
			7	30		2017/2018	325 000		
			7	30		2016/2017	270 000		
			7	30		2015/2016	270 000		
			7	30		2014/2015	260 000		
			7	30		2013/2014	264 000		
			7	30		2012/2013	278 000		
műszaki	német	nappali	7	30	BGK	2014/2015	240 000		
			7	30		2013/2014	244 000		
			7	30		2012/2013	257 000		
			7	30		2011/2012	216 000		
			7	30		2010/2011	215 000		
			7	30		2009/2010	222 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
műszaki	angol	levelező	7	30	KVK	2026/2027	565 000		
agrár	magyar	levelező	7	30	AMK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30		2019/2020	325 000		
			7	30		2018/2019	250 000		
			7	30		2017/2018	250 000		
			7	30		2016/2017	240 000		
			7	30		2015/2016	235 000		
			7	30		2014/2015	225 000		
			7	30		2013/2014	230 000		
			7	30		2012/2013	230 000		
			7	30		2011/2012	165 000		
			7	30		2010/2011	165 000		
			7	30		2009/2010	165 000		
gazdaság-tudományok	magyar	levelező	7	30	KGK	2026/2027	330 000		
			7	30		2025/2026	315 000		
			7	30		2024/2025	300 000		
			7	30		2023/2024	260 000		
			7	30		2022/2023	225 000		
			7	30		2021/2022	225 000		
			7	30		2020/2021	225 000		
			7	30		2019/2020	225 000		
			7	30		2018/2019	225 000		
			7	30		2017/2018	225 000		
			7	30		2016/2017	195 000		
			7	30		2015/2016	195 000		
			7	30		2014/2015	165 000		
			7	30		2013/2014	167 000		
			7	30		2012/2013	176 000		
			7	30		2011/2012	189 000		
			7	30		2010/2011	186 000		
			7	30		2009/2010	193 000		
			7	30		2008/2009	204 000		
informatika	magyar	levelező	7	30	NIK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	315 000		
			7	30		2021/2022	315 000		
			7	30		2020/2021	315 000		
			7	30		2019/2020	315 000		
			7	30	KGK	2026/2027	425 000		
			7	30		2025/2026	425 000		

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
műszaki	magyar	levelező	7	30	AMK-KVK-RKK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	280 000		
			7	30		2021/2022	280 000		
			7	30		2020/2021	280 000		
			7	30		2019/2020	280 000		
			7	30		2018/2019	280 000		
			7	30	KGK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	390 000		
			7	30		2024/2025	372 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	270 000		
			7	30		2021/2022	270 000		
			7	30		2020/2021	270 000		
			7	30		2019/2020	270 000		
			7	30	BGK	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	250 000		
			7	30		2021/2022	250 000		
			7	30		2020/2021	250 000		
			7	30		2019/2020	250 000		
			7	30	BGK-KGK	2018/2019	250 000		
			7	30	AMK-KVK-RKK	2017/2018	280 000		
			7	30	BGK-KGK	2017/2018	250 000		
			7	30	AMK-BGK-KVK	2016/2017	200 000		
			7	30	KGK-RKK	2016/2017	210 000		
			7	30	AMK-BGK-KVK	2015/2016	200 000		
			7	30	KGK-RKK	2015/2016	210 000		
			7	30	AMK-BGK-KGK-KVK-NIK-RKK	2014/2015	190 000		
			7	30		2013/2014	193 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			7	30		2012/2013	203 000		
			7	30		2011/2012	189 000		
			7	30		2010/2011	186 000		
			7	30		2009/2010	193 000		
			7	30		2008/2009	204 000		
			7	30	YBL (építészmérnöki)	2026/2027	415 000		
			7	30		2025/2026	395 000		
			7	30		2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	325 000		
			7	30		2021/2022	325 000		
			7	30		2020/2021	325 000		
			7	30	YBL (építészmérnöki,)	2019/2020	300 000		
			7	30	YBL (műszaki menedzser)	2019/2020	250 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő *(félév)***	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)***		
műszaki	magyar	levelező	7	30	YBL (építészmérnöki, műszaki menedzser)	2018/2019	200 000		
			7	30		2017/2018	200 000		
			8	30		2016/2017	200 000		
			8	30		2015/2016	200 000		
			8	30		2014/2015	200 000		
			8	30		2013/2014	200 000		
			8	30		2012/2013	200 000		
			8	30		2011/2012	185 000		
			8	30		2010/2011	185 000		
			8	30		2009/2010	185 000		
			8	30		2008/2009	185 000		
			8	30	YBL (építőmérnöki)	2026/2027	415 000		
			8	30		2025/2026	395 000		
			8	30		2024/2025	375 000		
			8	30		2023/2024	325 000		
			8	30		2022/2023	325 000		
			8	30		2021/2022	325 000		
			8	30		2020/2021	325 000		
			8	30		2019/2020	300 000		
			8	30		2018/2019	250 000		
			8	30		2017/2018	250 000		
			8	30		2016/2017	250 000		
			8	30		2015/2016	250 000		
			8	30		2014/2015	250 000		
			8	30		2013/2014	250 000		
			8	30		2012/2013	250 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			8	30		2011/2012	215 000		
			8	30		2010/2011	215 000		
			8	30		2009/2010	215 000		
			8	30		2008/2009	215 000		
pedagógus-képzés	magyar	levelező	7	30	KVK	2026/2027	255 000		
			7	30		2025/2026	240 000		
			7	30		2024/2025	228 000		
			7	30		2023/2024	200 000		
			7	30		2022/2023	200 000		
			7	30		2021/2022	200 000		
informatika	magyar	esti	7	30	KGK	2024/2025	378 000		
			7	30		2023/2024	330 000		
			7	30		2022/2023	285 000		
			7	30		2021/2022	285 000		
			7	30		2020/2021	285 000		
			7	30		2019/2020	285 000		
			7	30		2018/2019	270 000		
			7	30	NIK	2024/2025	375 000		
			7	30		2023/2024	325 000		
			7	30		2022/2023	285 000		
			7	30		2021/2022	315 000		
			7	30		2020/2021	315 000		
			7	30		2019/2020	315 000		
			7	30		2018/2019	290 000		
			7	30		2017/2018	290 000		
			7	30		2016/2017	214 000		
			7	30		2015/2016	204 000		
			7	30		2014/2015	204 000		
			7	30		2013/2014	207 000		
			7	30		2012/2013	218 000		
			7	30		2011/2012	189 000		
			7	30		2010/2011	186 000		
			7	30		2009/2010	193 000		
			7	30		2008/2009	204 000		

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
műszaki	magyar	távoktatás	8	30	KGK	2024/2025	333 000		
			8	30		2023/2024	290 000		
			8	30		2022/2023	250 000		
			8	30		2021/2022	250 000		
			8	30		2020/2021	250 000		
			8	30		2019/2020	250 000		
			8	30		2018/2019	250 000		
			8	30	KVK	2024/2025	375 000		
			8	30		2023/2024	325 000		
			8	30		2022/2023	280 000		
			8	30		2021/2022	280 000		
			8	30		2020/2021	280 000		
			8	30		2019/2020	280 000		
			8	30		2018/2019	280 000		
			8	30		2017/2018	280 000		
			8	30	KGK	2017/2018	250 000		
			8	30	KGK-KVK	2016/2017	185 000		
			8	30		2015/2016	185 000		
			8	30		2014/2015	175 000		
			8	30		2013/2014	177 000		
			8	30		2012/2013	187 000		
			8	30		2011/2012	177 000		
			8	30		2010/2011	174 000		
			8	30		2009/2010	181 000		
			8	30		2008/2009	192 000		
			8	30	RKK	2008/2009	192 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

Mesterképzések önköltségi díjai

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
informatika	magyar	nappali	4	30	AMK-NIK	2026/2027	635 000		
			4	30		2025/2026	605 000		
			4	30		2024/2025	576 000		
			4	30		2023/2024	500 000		
			4	30		2022/2023	500 000		
			4	30		2021/2022	500 000		
			4	30		2020/2021	500 000		
			4	30		2019/2020	500 000		
			4	30		2018/2019	425 000		
			4	30		2017/2018	425 000		
			4	30		2016/2017	325 000		
			4	30		2015/2016	325 000		
			4	30		2014/2015	325 000		
			4	30		2013/2014/2	325 000		
			4	30		2013/2014/1	330 000		
			4	30		2012/2013/2	330 000		
			4	30		2012/2013/1	348 000		
			4	30		2011/2012/2	348 000		
			4	30		2011/2012/1	267 000		
			4	30		2010/2011/2	267 000		
			4	30		2010/2011/1	268 000		
			4	30		2009/2010/2	268 000		
			4	30		2009/2010/1	278 000		
			4	30		2008/2009/2	278 000		
			4	30		2008/2009/1	220 000		
informatika	angol	nappali	4	30	AMK-NIK	2026/2027	830 000		
			4	30		2025/2026	790 000		
			4	30		2024/2025	750 000		
			4	30		2023/2024	650 000		
			4	30		2022/2023	500 000		
			4	30		2021/2022	500 000		
			4	30		2020/2021	500 000		
			4	30		2019/2020	500 000		
			4	30		2018/2019	425 000		
			4	30		2017/2018	425 000		
			4	30	NIK (mesterséges int)	2026/2027	870 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
műszaki	magyar	nappali	4	30	AMK-BGK-KVK-RKK	2026/2027	635 000		
			4	30		2025/2026	605 000		
			4	30		2024/2025	576 000		
			4	30		2023/2024	500 000		
			4	30		2022/2023	450 000		
			4	30		2021/2022	450 000		
			4	30		2020/2021	450 000		
			4	30		2019/2020	450 000		
			4	30		2018/2019	400 000		
			4	30		2017/2018	400 000		
			4	30		2016/2017	305 000		
			4	30		2015/2016	305 000		
			4	30		2013/2014	310 000		
			4	30		2012/2013	327 000		
			4	30		2011/2012	227 000		
			4	30		2010/2011	226 000		
			4	30		2009/2010	236 000		
			4	30		2008/2009	249 000		
			3	30	YBL (Infrastruktúra)	2026/2027	635 000		
			3	30		2025/2026	605 000		
			3	30		2024/2025	576 000		
			4	30	YBL	2026/2027	635 000		
			4	30		2025/2026	605 000		
			4	30		2024/2025	576 000		
			4	30		2023/2024	500 000		
			4	30		2022/2023	500 000		
			4	30		2021/2022	500 000		
			4	30		2020/2021	450 000		
			4	30		2019/2020	400 000		
			4	30		2018/2019	350 000		
			4	30		2017/2018	350 000		
			4	30		2016/2017	350 000		
			4	30		2015/2016	350 000		
			4	30		2014/2015	350 000		
			4	30		2013/2014	350 000		
			4	30		2012/2013	350 000		
			4	30		2011/2012	350 000		
gazdaság-tudományok	magyar	nappali	4	30	AMK (sportközgazdász)	2026/2027	610 000		
			4	30		2025/2026	580 000		
			4	30		2024/2025	552 000		
			4	30	KGK	2026/2027	475 000		
			4	30		2025/2026	450 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			4	30		2024/2025	426 000		
			4	30		2023/2024	370 000		
			4	30		2022/2023	325 000		
			4	30		2021/2022	325 000		
			4	30		2020/2021	325 000		
			4	30		2019/2020	325 000		
			4	30		2018/2019	325 000		
			4	30		2017/2018	325 000		
			4	30		2016/2017	250 000		
			4	30		2015/2016	250 000		
			4	30		2014/2015	250 000		
			4	30		2013/2014	233 000		
			4	30		2012/2013	247 000		
			4	30		2011/2012	227 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő** *(félév)*	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj** *(Ft/félév)*		
gazdaság-tudományok	magyar	nappali	4	30		2010/2011/2	227 000		
			4	30		2010/2011/1	226 000		
			4	30		2009/2010/2	226 000		
			4	30		2009/2010/1	236 000		
			4	30		2008/2009/2	236 000		
			4	30		2008/2009/1	217 000		
pedagógus-képzés	magyar	nappali	4	30	KVK	2026/2027	445 000		
			4	30		2025/2026	425 000		
			4	30		2024/2025	402 000		
			4	30		2023/2024	350 000		
			4	30		2022/2023	400 000		
			4	30		2021/2022	400 000		
			4	30		2020/2021	400 000		
			4	30	BGK-KGK-KVK-NIK-RKK	2019/2020	400 000		
			4	30		2018/2019	350 000		
			4	30		2017/2018	350 000		
			4	30		2016/2017	300 000		
			4	30		2015/2016	300 000		
			4	30		2014/2015	300 000		
			4	30		2013/2014	305 000		
természet-tudomány	magyar	nappali	4	30	NIK	2026/2027	760 000		
			4	30		2025/2026	725 000		
			4	30		2024/2025	690 000		
			4	30		2023/2024	600 000		
			4	30		2022/2023	550 000		
			4	30		2021/2022	550 000		
			4	30		2020/2021	550 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			4	30		2019/2020	550 000		
			4	30		2018/2019	375 000		
			4	30		2017/2018	375 000		
			4	30		2016/2017	325 000		
			4	30		2015/2016	325 000		
			4	30		2014/2015	325 000		
			4	30		2013/2014	325 000		
			4	30		2012/2013	325 000		
műszaki	angol	nappali	4	30	BGK KVK RKK	2026/2027	760 000		
			4	30		2025/2026	725 000		
			4	30		2024/2025	690 000		
			4	30		2023/2024	600 000		
			4	30		2022/2023	500 000		
			4	30		2021/2022	500 000		
			4	30		2020/2021	500 000		
			4	30		2019/2020	500 000		
			4	30		2018/2019	400 000		
			4	30		2017/2018	400 000		
			4	30		2016/2017	340 000		
			4	30		2015/2016	340 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő** *(félév)*	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj** *(Ft/félév)*		
műszaki	angol	nappali	4	30	YBL (építész) NIK (kiberbizt)	2026/2027	830 000		
			4	30		2025/2026	790 000		
			4	30		2024/2025	750 000		
			4	30		2023/2024	650 000		
			4	30		2022/2023	450 000		
			4	30		2021/2022	400 000		
			4	30		2020/2021	450 000		
			4	30		2019/2020	350 000		
gazdaság-tudományok	angol	nappali	4	30	KGK	2026/2027	580 000		
			4	30		2025/2026	555 000		
			4	30		2024/2025	528 000		
			4	30		2023/2024	460 000		
			4	30		2022/2023	400 000		
			4	30		2021/2022	400 000		
			4	30		2020/2021	400 000		
			4	30		2019/2020	400 000		
			4	30		2018/2019	345 000		
természet-tudomány	angol	nappali	4	30	AMK (geo-inf.)	2026/2027	830 000		
			4	30		2025/2026	790 000		
			4	30		2024/2025	750 000		
			4	30	NIK	2025/2026	790 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			4	30		2024/2025	750 000		
			4	30		2024/2025	750 000		
			4	30		2023/2024	650 000		
			4	30		2022/2023	600 000		
			4	30		2021/2022	600 000		
			4	30		2020/2021	600 000		
			4	30		2019/2020	600 000		
gazdaság-tudományok	angol	levelező	4	30	KGK	2026/2027	485 000		
			4	30		2025/2026	460 000		
			4	30		2024/2025	438 000		
			4	30		2023/2024	380 000		
			4	30		2022/2023	320 000		
			4	30		2021/2022	320 000		
			4	30		2020/2021	320 000		
			4	30		2019/2020	320 000		
			4	30		2018/2019	320 000		
informatika	angol	levelező	4	30	NIK (gazdinf)	2026/2027	830 000		
			4	30		2025/2026	790 000		
			4	30		2024/2025	750 000		
műszaki	angol	levelező	4	30	RKK	2026/2027	760 000		
			4	30		2025/2026	725 000		
			4	30		2024/2025	690 000		
agrár	magyar	levelező	4	30	AMK	2023/2024	350 000		
			4	30		2022/2023	350 000		
			4	30		2021/2022	350 000		
			4	30		2020/2021	350 000		
			4	30		2019/2020	350 000		
			4	30		2018/2019	350 000		
			4	30		2017/2018	350 000		
			4	30		2016/2017	350 000		
			4	30		2015/2016	350 000		
			4	30		2014/2015	350 000		
			4	30		2013/2014	350 000		
			4	30		2012/2013	350 000		
informatika	magyar	levelező	4	30	NIK (adat-tudomány)	2026/2027	720 000		
			4	30		2025/2026	685 000		
			4	30		2024/2025	650 000		
			4	30	NIK (Mérnök-Inf)	2026/2027	635 000		
			4	30		2025/2026	605 000		
			4	30		2024/2025	576 000		
					NIK (MI inf)	2026/2027	795 000		
természet-tudomány	magyar	levelező	4	30	AMK	2026/2027	600 000		
			4	30		2025/2026	575 000		
			4	30		2024/2025	546 000		

Képzési terület	Képzés nyelve	Munkarend	Képzési idő *(félév)*	Átlagos féléves kreditérték	Szervezet	Beiratkozás tanéve, féléve*	Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)*		
műszaki	magyar	levelező	4	30	KVK	2026/2027	635 000		
			4	30		2025/2026	605 000		
			4	30		2024/2025	576 000		
			4	30		2023/2024	500 000		
			4	30	AMK-BGK-RKK	2026/2027	600 000		
			4	30		2025/2026	575 000		
			4	30		2024/2025	546 000		
			4	30		2023/2024	475 000		
			4	30	NIK	2026/2027	760 000		
			4	30		2025/2026	725 000		
			4	30		2024/2025	690 000		
			4	30	AMK-BGK-KVK-RKK	2022/2023	425 000		
			4	30		2021/2022	425 000		
			4	30		2020/2021	425 000		
			4	30		2019/2020	425 000		
			4	30		2018/2019	375 000		
			4	30		2017/2018	375 000		
			4	30		2016/2017	305 000		
			4	30		2015/2016	305 000		
			4	30		2014/2015	305 000		
			4	30		2013/2014	310 000		
			4	30		2012/2013	327 000		
			4	30		2011/2012	216 000		
			4	30		2010/2011	215 000		
			4	30		2009/2010	222 000		
			4	30		2008/2009	237 000		
gazdaság-tudományok	magyar	levelező	4	30	KGK	2026/2027	435 000		
			4	30		2025/2026	415 000		
			4	30		2024/2025	396 000		
			4	30		2023/2024	345 000		
			4	30		2022/2023	300 000		
			4	30		2021/2022	300 000		
			4	30		2020/2021	300 000		
			4	30		2019/2020	300 000		
			4	30		2018/2019	290 000		
			4	30		2017/2018	290 000		
			4	30		2016/2017	250 000		
			4	30		2015/2016	250 000		
			4	30		2014/2015	250 000		
			4	30		2013/2014	233 000		
			4	30		2012/2013/2	247 000		
			4	30		2012/2013/1	208 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

			4	30		2011/2012	216 000		
			4	30		2010/2011	215 000		
			4	30		2009/2010	222 000		
			4	30		2008/2009	212 000		
pedagógus-képzés	magyar	levelező	4	30	KVK	2026/2027	445 000		
			4	30		2025/2026	425 000		
			4	30		2024/2025	402 000		
			4	30		2023/2024	350 000		
			4	30		2022/2023	400 000		
			4	30		2021/2022	400 000		
			4	30		2020/2021	400 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő *(félév)***	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)***		
			4	30	BGK-KGK-KVK-NIK-RKK	2019/2020	400 000		
			4	30		2018/2019	325 000		
			4	30		2017/2018	325 000		
			4	30		2016/2017	300 000		
			4	30		2015/2016	300 000		
			4	30		2014/2015	300 000		
			4	30		2013/2014	305 000		
informatika	magyar	esti	4	30	NIK	2024/2025	576 000		
			4	30		2023/2024	500 000		
			4	30		2022/2023	500 000		
			4	30		2021/2022	500 000		
			4	30		2020/2021	500 000		
			4	30		2019/2020	500 000		
			4	30		2018/2019	375 000		
			4	30		2017/2018	375 000		
			4	30		2016/2017	325 000		
			4	30		2015/2016	325 000		
			4	30		2014/2015	325 000		
			4	30		2013/2014/2	325 000		
			4	30		2013/2014/1	330 000		
			4	30		2012/2013/2	330 000		
			4	30		2012/2013/1	348 000		
			4	30		2011/2012/2	348 000		
			4	30		2011/2012/1	233 000		
			4	30		2010/2011/2	233 000		
			4	30		2010/2011/1	244 000		
			4	30		2009/2010/2	244 000		
			4	30		2009/2010/1	253 000		
			4	30		2008/2009/2	253 000		
			4	30		2008/2009/1	220 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

műszaki	magyar	esti	4	30	BGK	2024/2025	546 000		
			4	30		2023/2024	475 000		
			4	30		2022/2023	425 000		
			4	30		2021/2022	425 000		
			4	30		2020/2021	425 000		
			4	30		2019/2020	425 000		
			4	30		2018/2019	375 000		
			4	30		2017/2018	350 000		
			4	30		2016/2017	305 000		
			4	30		2015/2016	305 000		
			4	30		2014/2015	305 000		
			4	30		2013/2014	310 000		
			4	30		2012/2013	327 000		

Képzési terület	**Képzés nyelve**	**Munkarend**	**Képzési idő *(félév)***	**Átlagos féléves kreditérték**	**Szervezet**	**Beiratkozás tanéve, féléve***	**Alapértelmezett önköltségi díj *(Ft/félév)***		
			4	30		2011/2012	216 000		
			4	30		2010/2011	215 000		
			4	30		2009/2010	222 000		
			4	30		2008/2009	237 000		
természet-tudomány	magyar	esti	4	30	NIK	2026/2027	730 000		
			4	30		2025/2026	695 000		
			4	30		2024/2025	660 000		
			4	30		2023/2024	575 000		
			4	30		2022/2023	500 000		
			4	30		2021/2022	500 000		
			4	30		2020/2021	500 000		
			4	30		2019/2020	500 000		
			4	30		2018/2019	350 000		
			4	30		2017/2018	350 000		
			4	30		2016/2017	325 000		
			4	30		2015/2016	325 000		
			4	30		2014/2015	325 000		
			4	30		2013/2014	325 000		
			4	30		2012/2013	325 000		

* A 2008/2009 előtti tanévekben beiratkozott hallgatók a 2008/2009-es tanév önköltségi díjának megfelelően fizetnek.

Önköltségi díjak
a 2017/2018. vagy azt megelőző tanévre beiratkozó külföldi hallgatók számára

Képzési szint	Képzési program	Tandíj/félév*	
		nem EU/EGT állampolgárok számára	EU/EGT állampolgárok számára
Alapképzés	• Gépészmérnöki • Ipari termék- és formatervező mérnöki • Környezetmérnöki • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus • Műszaki menedzser • Villamosmérnöki	2500 EUR	2000 EUR
Mesterképzés	• Alkalmazott matematikus • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus	3000 EUR	2500 EUR
Doktori képzés	• Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola • Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola • Biztonságtudományi Doktori Iskola	4000 EUR	3500 EUR

Önköltségi díjak
a 2018/2019. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára

Képzési szint	Képzési program	Tandíj/félév*	
		nem EU/EGT állampolgárok számára	EU/EGT állampolgárok számára
Alapképzés	• Építészmérnöki • Építőmérnöki • Földmérő és földrendező mérnöki • Gépészmérnöki • Ipari termék- és formatervező mérnöki • Környezetmérnöki • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus • Műszaki menedzser • Villamosmérnöki	3200 EUR	2000 EUR
Mesterképzés	• Alkalmazott matematikus • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus • Vállalkozásfejlesztés	3500 EUR	2500 EUR
	• Építész	2500 EUR	2500 EUR
Doktori képzés	• Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola • Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola • Biztonságtudományi Doktori Iskola	4500 EUR	3500 EUR

* A felvételi eljárás díja (150 EUR) – az önköltségi díjon felül – egyszer, a jelentkezéskor fizetendő.
* A felvételi eljárás díja (150 EUR) – az önköltségi díjon felül – egyszer, a jelentkezéskor fizetendő.

Önköltségi díjak
a 2021/2022. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára

Képzési szint	Képzési program	Tandíj/félév*	
		nem EU/EGT állampolgárok számára	EU/EGT állampolgárok számára
Alapképzés	• Építészmérnöki • Építőmérnöki • Földmérő és földrendező mérnöki • Gépészmérnöki • Ipari termék- és formatervező mérnöki • Környezetmérnöki • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus • Műszaki menedzser • Villamosmérnöki	3200 EUR	2000 EUR
Mesterképzés	• Alkalmazott matematikus • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus • Vállalkozásfejlesztés	3500 EUR	2500 EUR
	• Építész	3200 EUR	3200 EUR
Doktori képzés	• Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola • Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola • Biztonságtudományi Doktori Iskola	4500 EUR	3500 EUR

Önköltségi díjak
a 2022/2023. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára

Képzési szint	Képzési program	Tandíj/félév*	
		nem EU/EGT állampolgárok számára	EU/EGT állampolgárok számára
Alapképzés	• Építészmérnöki • Építőmérnöki • Földmérő és földrendező mérnöki • Gépészmérnöki • Ipari termék- és formatervező mérnöki • Környezetmérnöki • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus • Műszaki menedzser • Villamosmérnöki	3200 EUR	2000 EUR
Mesterképzés	• Alkalmazott matematikus • Mechatronikai mérnöki • Mérnökinformatikus • Vállalkozásfejlesztés	3500 EUR	2500 EUR

* A felvételi eljárás díja (150 EUR) – az önköltségi díjon felül – egyszer, a jelentkezéskor fizetendő.
* A felvételi eljárás díja (150 EUR) – az önköltségi díjon felül – egyszer, a jelentkezéskor fizetendő.

	• Építész	3200 EUR	3200 EUR
Doktori képzés	• Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola • Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola • Biztonságtudományi Doktori Iskola	4500 EUR	3500 EUR

Önköltségi díjak
a 2023/2024. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára

Képzési szint	Képzési program	Tandíj/félév*	
		nem EU/EGT állampolgárok számára	EU/EGT állampolgárok számára
Alapképzés	• Földmérő és földrendező mérnöki • Ipari termék- és formatervező mérnöki • Kereskedelem és • Környezetmérnöki • Mechatronikai mérnöki	2900 EUR	2000 EUR
	• Mérnökinformatikus	3200 EUR	
	• Műszaki menedzser	2700 EUR	
	• Villamosmérnöki	3000 EUR	
Mesterképzés	• Alkalmazott matematikus • Gazdaságinformatikus • Mérnökinformatikus (AMK) • Mérnökinformatikus (NIK)	3500 EUR	2500 EUR
	• Építész • Geoinformatikus • Mechatronikai mérnöki • Vállalkozásfejlesztés	3200 EUR	
Doktori képzés	• Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola • Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola • Biztonságtudományi Doktori Iskola	4500 EUR	3500 EUR

* A felvételi eljárás díja (150 EUR) – az önköltségi díjon felül – egyszer, a jelentkezéskor fizetendő.

Önköltségi díjak
a 2026/2027. tanévtől beiratkozó külföldi hallgatók számára

Level	Program	Tuition Fee/semester	
		EU/EEA	Non-EEA
BSc	Business Administration and Management	2,000 EUR	2,900 EUR
	Commerce and Marketing	2,000 EUR	2,900 EUR
	Computer Science Engineering	2,000 EUR	3,200 EUR
	Electrical Engineering	2,000 EUR	3,000 EUR
	Engineering Management	2,000 EUR	2,700 EUR
	Environmental Engineering	2,000 EUR	2,900 EUR
	Industrial Engineering	2,000 EUR	2,900 EUR
	Mechatronical Engineering	2,000 EUR	2,900 EUR
MSc	Applied Mathematics	2,500 EUR	3,500 EUR
	Artificial Intelligence	2,900 EUR	3,600 EUR
	Architect	2,500 EUR	3,200 EUR
	Business Development	2,500 EUR	3,200 EUR
	Business Informatics	2,500 EUR	3,500 EUR
	Computer Science Engineering	2,500 EUR	3,500 EUR
	Cyber Security Engineering	2,500 EUR	3,500 EUR
	Data Science	2,500 EUR	3,500 EUR
	Electrical Engineering	2,500 EUR	3,200 EUR
	Marketing	2,500 EUR	3,200 EUR
	Mechanical Engineering	2,500 EUR	3,200 EUR
	Mechatronical Engineering	2,500 EUR	3,200 EUR
Preparatory	Preparatory Undergraduate Program	1,900 EUR	3,000 EUR
	Preparatory Graduate Program	2,300 EUR	3,350 EUR
	Preparatory PhD Program	3,000 EUR	4,000 EUR

4. számú melléklet

A hallgatók által fizetendő díjak

A hallgatók által fizetendő késedelmes, utólagos, ismétlő és javító díjak (szolgáltatási díj)

Adóigazolás határidőn túli pótlásának díja	4500 Ft/tétel
Aláírás/évközi jegy vizsgaidőszakban történő pótlásának díja	4500 Ft/tárgy
/szakdolgozat késedelmes leadása	4500 Ft
Felmentési kérelem határidőn túli benyújtásának díja	4500 Ft/kérelem
Hallgatói mulasztásból eredő határidőn túli (szorgalmi időszak első két hetében történő) tantárgyfelvétel díja	5500 Ft/tárgy
Harmadik és minden további tantárgyfelvétel díja államilag támogatott hallgatók esetében	6000 Ft/tárgy
Határidőn túli (szorgalmi időszak első két hetében történő) tantárgyleadás díja	5500 Ft/tárgy
Határidőn túli egyéb pénzügyi tétel befizetésének késedelmi díja	3000 Ft/tétel
Határidőn túli kérelem leadása	4500 Ft/kérelem
Határidőn túli kollégiumi díj befizetésének késedelmi díja	4500 Ft/tétel/hó
Határidőn túli kurzuscsere	6000 Ft/kurzus
Határidőn túli önköltségi díj befizetésének késedelmi díja	6000 Ft/tétel
Késedelmes beiratkozás díja	4500 Ft
Kötelező adatszolgáltatás határidőn túli pótlásának díja	4500 Ft/alkalom
Méltányossági kérelem benyújtásának díja	6000 Ft/kérelem
Passzív félév iránti kérelem benyújtásának díja	4500 Ft/félév
Passzív félévre történő utasítás díja	4500 Ft/félév
Pótmérés, évközi feladatok határidőn túli leadásának díja	2200 Ft/alkalom
Ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és minden további vizsga díja	4000 Ft/vizsga
Új szakdolgozat kiírásának eljárási díja	8000 Ft/alkalom
Utólagos passzív félév / Aktív félév visszavonása	6000 Ft/kérelem
Záróvizsgára történő jelentkezés (abszolutórium megszerzését követő félévtől) / ismétlő záróvizsga eljárási díja	14000 Ft/alkalom

A hallgatók által fizetendő egyéb díjak

A +10% kreditmennyiséget meghaladóan felvett kredit díja	2000 Ft/kredit
A végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás másodlatának díja	4500 Ft/másodlat
A záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolás másodlatának díja	4500 Ft/másodlat
Akkreditált tárgyfelvételi és eljárási díj	1200 Ft/tárgy
Átvételi kérelem benyújtásának díja	6000 Ft/kérelem
Az *EGYETEM* jogelőd intézményeiben főiskolai végzettséget szerzettek részére – az *NFTV.* 106. § (2) bekezdés ac) pontja alapján – a mérnöki cím viselésére kiadott igazolás díja	5500 Ft/igazolás
Diákigazolvány matrica pótlásának díja	4000 Ft
Diákigazolvány pótlásának díja (matricával együtt)	4000 Ft
Hitelesített leckekönyv/törzskönyv/törzslapkivonat másolat díja	1200 Ft/félév
Igazolás teljesített félévekről	2400 Ft/igazolás
Korábbi tanulmányi idő, hallgatói jogviszony igazolásának díja	4500 Ft/igazolás
Korábbi tanulmányokról kért hitelesített tematika kiadásának díja (Maximum 10 évre visszamenőlegesen lehet kikérni)	1200 Ft/tárgy
Külföldön szerzett bizonyítványok és oklevelek elismerésének eljárási díja, amennyiben a kérelmező az *EGYETEM*en kívánja végezni vagy folytatni a tanulmányait	5500 Ft/eljárás
Külföldön szerzett szakképzettség elismerésének eljárási díja	5500 Ft/eljárás
Leckekönyv/törzskönyv/törzslapkivonat hiteles másolatának díja	15000 Ft/másolat
Leckekönyv/törzskönyv/törzslapkivonat másodlat kiállításának díja	8000 Ft/félév
Munkarend-változtatás iránti kérelem benyújtásának díja	5500 Ft/kérelem
Oklevél másodlat kiállításának díja	(8000 Ft /másodlat
Oklevél másolat kiállításának díja	(5000 Ft /másolat
Oklevélmelléklet másodlat kiállításának díja	(10000 Ft / másodlat
Oklevélmelléklet másolat kiállításának díja	(8000 Ft / másolat
Szak-/Specializációváltoztatás iránti kérelem benyújtásának díja	5500 Ft/kérelem
Számlamódosítás díja	5500 Ft/számla
Vendéghallgatói jogviszonyban álló önköltséges hallgatók tárgyfelvételi díja	3500 Ft/kredit
Egyéb díj a kollégiumi kiköltözési rend megsértése esetén	12500.-Ft
Rajz alkalmassági vizsgára való jelentkezés díja	4000 Ft
Mesterképzés felvételi eljárás díja	4500
külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre történő jelentkezés esetén az Egyetem intézményi eljárási díj	150 EUR

Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló volt hallgatók által fizetendő szolgáltatási és egyéb díjak

Új szakdolgozat kiírásának eljárási díja	8000 Ft
Záróvizsgára történő jelentkezés eljárási díja	14000 Ft
Sikertelen záróvizsga ismétlési díja	6000 Ft/tárgy
Korábbi tanulmányi idő, hallgatói jogviszony igazolásának díja	4500 Ft
Korábbi tanulmányokról kért hitelesített tematika kiadásának díja (Maximum 10 évre visszamenőlegesen lehet kikérni)	1200 Ft/tárgy
Leckekönyv/törzskönyv/törzslapkivonat másodlat kiállításának díja	8000 Ft/félév
Leckekönyv/törzskönyv/törzslapkivonat hiteles másolatának díja	15000 Ft
A végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás másodlatának díja	4500 Ft
A záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolás másodlatának díja	4500 Ft
Külföldön szerzett szakképzettség elismerésének eljárási díja	5500 Ft/eljárás
Külföldön szerzett bizonyítványok és oklevelek elismerésének eljárási díja, amennyiben a kérelmező az *EGYETEM*en kívánja végezni vagy folytatni a tanulmányait	5500 Ft/eljárás
Az *EGYETEM* jogelőd intézményeiben főiskolai végzettséget szerzettek részére – az *NFTV.* 106. § (2) bekezdés ac) pontja alapján – a mérnöki cím viselésére kiadott igazolás díja	5500 Ft

Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló volt hallgatók által fizetendő egyéb díjak

Oklevél másodlat kiállításának díja	8000 Ft
Oklevél másolat kiállításának díja	5000 Ft
Oklevélmelléklet másodlat kiállításának díja	10000 Ft
Oklevélmelléklet másolat kiállításának díja	8000 Ft

5. számú melléklet

A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak

A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2020/2021. tanévben

Tagkollégium	Férőhelyek száma	Komfort kategória	Hallgató finanszírozása	Fizetendő kollégiumi díj összege		
				Alapszolgáltatás térítési díja *(Ft/fő/hó)*	Szolgáltatási többlet díj *(Ft/fő/hó)*	Fizetendő térítési díj *(Ft/fő/hó)*
Bánki Donát Kollégium 1065 Budapest, Podmaniczky utca 8.	116	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
GEO Kollégium 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 8.	173	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
Hotel@BMF Diákotthon 1084 Budapest, Tavaszmező utca 7-13.	400	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	8 525	26 000
			Önköltséges	-	-	70 000
Kandó Kálmán Kollégium 1034 Budapest, Bécsi út 104-108.	415	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	3 525	21 000
			Önköltséges	-	-	42 000
Kiss Árpád Kollégium 1034 Budapest, Doberdó út 6/b.	2[1]	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
Óbudai Diákhotel 1037 Budapest, Nagymihály utca 1-9. (Kunigunda útja 25.)	250	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2020/2021. tanévben

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a nemzetközi mobilitási programokban részt vevő, bejövő hallgatók, valamint az egyetemi (nem a központi felsőoktatási) felvételi eljárásban felvett külföldi hallgatók, továbbá a nem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók esetében a 2020/2021. tanévben:

- Bánki Donát Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó
- GEO Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó
- Hotel@BMF Diákotthon: 70 000 Ft/fő/hó
- Kandó Kálmán Kollégium: 65 000 Ft/fő/hó
- Kiss Árpád Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó

[*] Felújítás után és a használatbavételi engedélyek megléte esetén fogad hallgatókat.

- Óbudai Diákhotel: 52 000 Ft/fő/hó

Kollégiumi nyári szállásdíjak
a 2021. június 21. és 2021. augusztus 28. közötti időszakban

Tagkollégium	**Teljes képzésben részt vevő állami ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatóknak** ***(Ft/fő/hó)***	**Az egyetemi (nem a központi felsőoktatási) felvételi eljárásban felvett külföldi hallgatóknak** ***(Ft/fő/hó)***
Bánki Donát Kollégium	31 500	40 000
GEO Kollégium	31 500	40 000
Hotel@BMF Diákotthon	35 000	70 000
Kandó Kálmán Kollégium	35 000	65 000
Kiss Árpád Kollégium	-	-
Óbudai Diákhotel	31 500	52 000

Kaució mértéke, egyszeri letétként

Tagkollégium	**Kaució mértéke, egyszeri letétként** ***(Ft/fő)***
Bánki Donát Kollégium	3 000
GEO Kollégium	3 000
Hotel@BMF Diákotthon	5 000
Kandó Kálmán Kollégium	10 000
Kiss Árpád Kollégium	3 000
Óbudai Diákhotel	5 000

A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2021/2022. tanévben

Tagkollégium	Férőhelyek száma	Komfort kategória	Hallgató finanszírozása	Fizetendő kollégiumi díj összege		
				Alapszolgáltatás térítési díja *(Ft/fő/hó)*	Szolgáltatási többlet díj *(Ft/fő/hó)*	Fizetendő térítési díj *(Ft/fő/hó)*
Bánki Donát Kollégium 1065 Budapest, Podmaniczky utca 8.	116	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
GEO Kollégium 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 8.	177	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
Hotel@BMF Diákotthon 1084 Budapest, Tavaszmező utca 7-13.	400	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	8 525	26 000
			Önköltséges	-	-	70 000
Kandó Kálmán Kollégium 1034 Budapest, Bécsi út 104-108.	417	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	3 525	21 000
			Önköltséges	-	-	42 000
Kiss Árpád Kollégium 1034 Budapest, Doberdó út 6/b.	116	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
Óbudai Diákhotel 1037 Budapest, Nagymihály utca 1-9. (Kunigunda útja 25.)	150*	I.	Állami ösztöndíjas	-	-	-
			Önköltséges	-	-	-

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2021/2022. tanévben

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a nemzetközi mobilitási programokban részt vevő, bejövő hallgatók, valamint az egyetemi (nem a központi felsőoktatási) felvételi eljárásban felvett külföldi hallgatók, továbbá a nem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók esetében a 2021/2022. tanévben:

- Bánki Donát Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó
- GEO Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó
- Hotel@BMF Diákotthon: 70 000 Ft/fő/hó
- Kandó Kálmán Kollégium: 65 000 Ft/fő/hó
- Kiss Árpád Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó
- Óbudai Diákhotel: 52 000 Ft/fő/hó

* Bérelt férőhely Stipendium Hungaricum hallgatóknak.

Kollégiumi nyári szállásdíjak
a 2022. július 1. és 2022. augusztus 27. közötti időszakban

Tagkollégium	Teljes képzésben részt vevő állami ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatóknak *(Ft/fő/hó)*	Az egyetemi (nem a központi felsőoktatási) felvételi eljárásban felvett külföldi hallgatóknak *(Ft/fő/hó)*
Bánki Donát Kollégium	27 500	33 000
GEO Kollégium	27 500	33 000
Hotel@BMF Diákotthon	35 000	45 000
Kandó Kálmán Kollégium	35 000	45 000
Kiss Árpád Kollégium	-	-

A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2022/2023. tanévben

Tagkollégium	Férőhelyek száma	Komfort kategória	Hallgató finanszírozása	Fizetendő kollégiumi díj összege		
				Alapszolgáltatás térítési díja *(Ft/fő/hó)*	Szolgáltatási többlet díj *(Ft/fő/hó)*	Fizetendő térítési díj *(Ft/fő/hó)*
Bánki Donát Kollégium 1065 Budapest, Podmaniczky utca 8.	116	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
GEO Kollégium 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 8.	177	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	6 680	16 000
			Önköltséges	-	-	33 000
Hotel@BMF Diákotthon 1084 Budapest, Tavaszmező utca 7-13.	400	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	8 525	26 000
			Önköltséges	-	-	70 000
Kandó Kálmán Kollégium 1034 Budapest, Bécsi út 104-108.	417	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	3 525	21 000
			Önköltséges	-	-	42 000
Kiss Árpád Kollégium 1034 Budapest, Doberdó út 6/b.	116*	I.	Állami ösztöndíjas	-	-	-
			Önköltséges	-	-	-

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2022/2023. tanévben

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a nemzetközi mobilitási programokban részt vevő, bejövő hallgatók, valamint az egyetemi (nem a központi felsőoktatási) felvételi eljárásban felvett külföldi hallgatók, továbbá a nem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók esetében a 2022/2023. tanévben:

- Bánki Donát Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó
- GEO Kollégium: 40 000 Ft/fő/hó
- Hotel@BMF Diákotthon: 70 000 Ft/fő/hó
- Kandó Kálmán Kollégium: 70 000 Ft/fő/hó

* Stipendium Hungaricum hallgatóknak.

A hallgatók által fizetendő kollégiumi díjak, valamint az egyes kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolása a 2023/2024. tanévben

Tagkollégium	Férőhelyek száma	Komfort kategória	Hallgató finanszírozása	Fizetendő kollégiumi díj összege		
				Alapszolgáltatás térítési díja *(Ft/fő/hó)*	Szolgáltatási többlet díj *(Ft/fő/hó)*	Fizetendő térítési díj *(Ft/fő/hó)*
Bánki Donát Kollégium 1065 Budapest, Podmaniczky utca 8.	116	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	10 680	20 000
			Önköltséges	-	-	37 000
GEO Kollégium 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 8.	177	I.	Állami ösztöndíjas	9 320	10 680	20 000
			Önköltséges	-	-	37 000
Hotel@BMF Diákotthon 1084 Budapest, Tavaszmező utca 7-13.	400	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	15 525	33 000
			Önköltséges	-	-	53 000
Kandó Kálmán Kollégium 1034 Budapest, Bécsi út 104-108.	417	IV.	Állami ösztöndíjas	17 475	15 525	33 000
			Önköltséges	-	-	53 000
Kiss Árpád Kollégium 1034 Budapest, Doberdó út 6/b.	116*	II.	Állami ösztöndíjas	-	-	-
			Önköltséges	-	-	-

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a 2023/2024. tanévben

Fizetendő kollégiumi, illetve szállás díjak a nemzetközi mobilitási programokban részt vevő, bejövő hallgatók, valamint az egyetemi (nem a központi felsőoktatási) felvételi eljárásban felvett külföldi hallgatók, továbbá a nem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók esetében a 2023/2024. tanévben:

- Bánki Donát Kollégium: 37 000 Ft/fő/hó
- GEO Kollégium: 37 000 Ft/fő/hó
- Kiss Árpád Kollégium * 40 000 Ft/fő/hó
- Hotel@BMF Diákotthon: 53 000 Ft/fő/hó
- Kandó Kálmán Kollégium: 53 000 Ft/fő/hó

* Stipendium Hungaricum hallgatóknak.

6. számú melléklet

A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módja

Elv:

1. „Homogén” csoportokat kell alkotni.
   Legyen egy ilyen csoport létszáma: N
   (Kívánatos, hogy N minél nagyobb legyen.)
2. Meg kell határozni azok számát, akik ösztöndíjat kapnak.
   Legyen ez a szám: $n \leq N$
   (Kívánatos, hogy $n \cong \frac{N}{2}$ legyen.)
3. A csoport rendelkezésére álló ösztöndíj keretet (P) az n számú fő között a tanulmányi átlagukkal arányosan kell elosztani.
   Az ösztöndíj összege nem lehet a törvényben meghatározott maximális értéknél (M) nagyobb, illetve a minimális értéknél (m) kisebb.
   (Kívánatos, hogy a csoport legjobb tanulója a maximális összeget kapja.)

Végrehajtás:

1. Növekvő ösztöndíj-mutató szerint rendezni kell a csoportokat.
   A legjobb $\frac{N}{2}$ hallgató (páratlan N esetén $\frac{N-1}{2}$) biztosan kap ösztöndíjat.
   (Ők n részei lettek.)
2. Meg kell vizsgálni azonban, hogy a rangsorban következők (akár az összes többi hallgató!) átlaga azonos-e a leggyengébb bekerültével, s ha igen, akkor mindezen hallgatók is kapnak ösztöndíjat.
   (Ők is n-be tartoznak!)
3. Adottak tehát:
   P – a csoport ösztöndíj kerete,
   n – az ösztöndíjból részesülők száma,
   a_i – ezen hallgatók tanulmányi átlaga úgy rendezve, hogy $a_i \leq a_{i+1}$, ahol $i = 1,2, \dots n$.
4. Legyen az i-edik hallgató ösztöndíja (p_i) arányos átlagával:
   $p_i = Aa_i + B$ ekkor $p_i \leq p_{i+1}$
   Előírás: $m \leq p_i \leq M$ (Másként: $p_i \geq m$ és $p_n \leq M$)
5. Megjegyzés:
   Az ösztöndíj keret tehát: $P = \sum_{i=1}^{n} p_i = \sum_{i=1}^{n} (Aa_i + nB)$
   Az átlag-ösztöndíj pedig: $\bar{p} = \frac{P}{n} = A\bar{a} + B$, ahol
   $\bar{a} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} a_i$ azok tanulmányi átlaga, akik kapnak ösztöndíjat.
6. A paraméterek (A és B) kiszámítása:
   1. eset:
   Legyen $p_n = M$, ekkor $A_i a_n + B_1 = M$, ezt összevetve $A_i\bar{a} + B_1 = \bar{p}$ adódik:
   $A_i = \frac{M-\bar{p}}{a_n-\bar{a}}$ és $B_i = \bar{p} - A_1\bar{a}$
   Ha ezekből $p_i = A_1 a_1 + B_1 < m$ adódik, akkor
   2. eset:
   Legyen $p_1 = m$, ekkor $A_2 a_1 + B_2 = n$, ezt összevetve $A_2\bar{a} + B_2 = \bar{p}$ adódik:
   $A_2 = \frac{\bar{p}-m}{\bar{a}-a_1}$ és $B_2 = \bar{p} - A_2\bar{a}$

A csoportindex:

1. A csoportindex függetlenül az adott homogén csoport legkisebb és legnagyobb átlagától, valamint a homogén csoport átlagától egy olyan – 0-tól 2-ig tartó – index, ahol a csoport legmagasabb ösztöndíj-mutatójához a 2-es, a legkisebbhez a 0, és a csoportátlaghoz az 1 kerül hozzárendelésre.
2. A csoportindex a tanulmányi eredmények azon mérőszáma, amely összehasonlíthatóvá tesz az *EGYETEM*en bármely két, vagy több – tetszőlegesen választott – hallgatót.

A csoportindex kiszámításának módja:

1. A csoportindex több lépésben kerül kiszámításra, alapja az ösztöndíj-mutató:

$$\textbf{Ösztöndíj-mutató} = \textbf{Kreditindex} \times \boldsymbol{M}$$

$$\text{ahol} \quad \boldsymbol{M} = \frac{\sum \textbf{Teljesített kredit}}{\textbf{Aktív félévek száma}} \times \mathbf{30}$$

2. Az ösztöndíj-mutatóból levonásra kerül az adott homogén csoport átlaga:

$$\textbf{Ösztöndíj-mutató} - \textbf{Csoportátlag}$$

3. Azon hallgató csoportindexe, akinek ösztöndíj-mutatója a csoportátlag felett van, úgy kerül kiszámításra, hogy az ő ösztöndíj-mutatójából számított eltérést elosztjuk a csoportban található legnagyobb eltéréssel, és az eredményhez hozzáadunk 1-et.

   Így a legjobb ösztöndíj-mutatóval rendelkező hallgató csoportindexe 2, valamint a pont évfolyamátlaggal rendelkező hallgató csoportindexe 1:

$$\left(\frac{\left(\textbf{Ösztöndíj-mutató} - \textbf{Csoportátlag}\right)}{\textbf{Legnagyobb}\left(\textbf{Ösztöndíj-mutató} - \textbf{Csoportátlag}\right)}\right) + \mathbf{1}$$

4. Azon hallgató csoportindexe, akinek az ösztöndíjmutatója csoportátlag alatt van, úgy kerül kiszámításra, hogy az ő ösztöndíj-mutatójából számított eltérést elosztjuk a csoportban található legkisebb eltéréssel, az egészet beszorozzuk -1-gyel, és hozzáadunk 1-et.

   Így a csoport legrosszabb ösztöndíj-mutatójával rendelkező hallgató csoportindexe 0 lesz:

$$\left(\frac{\textbf{-1} \times \left(\textbf{Ösztöndíj-mutató} - \textbf{Csoportátlag}\right)}{\textbf{Legkisebb}\left(\textbf{Ösztöndíj-mutató} - \textbf{Csoportátlag}\right)}\right) + \mathbf{1}$$

7. számú melléklet

(MINTA)

Óbudai Egyetem

..... Kar

Hallgató viselt neve: .....

Anyja születési neve: .....

Hallgató képzése (szak): .....

Hallgató állandó lakcíme: .....

ÉRTESÍTÉS FEGYELMI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRÓL

Értesítem, hogy hallgatói kötelezettség megszegésének alapos gyanúja miatt a 2011. évi CCIV. törvény 55. § (1) bekezdése, valamint az Óbudai Egyetem hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása rendjének 2. § (1) bekezdése alapján fegyelmi eljárást indítottam.

A Fegyelmi Bizottság előtt ……-n ……. órakor a ……..……sz. helyiségben jelenjen meg.

Felhívom figyelmét, hogy az ügy irataiba betekinthet, védekezését írásban is előterjesztheti.

Jogi képviselőt választhat, aki a Hallgatói Fegyelmi Szabályzatban foglaltak szerint eljárhat. Ha a védelmét ügyvéd látja el, akkor Önnek a Fegyelmi Bizottság elnökét a fegyelmi ülést megelőzően legalább 8 nappal értesítenie kell.

Figyelmeztetem, hogy amennyiben a fegyelmi tárgyaláson nem jelenik meg, és magát előzetesen elfogadható indokkal nem menti ki, a fegyelmi tárgyalás távollétében is megtartható.

Budapest, ……. év ……..hó……..nap

……

A Fegyelmi Bizottság elnöke

8. számú melléklet

(Minta)

FEGYELMI HATÁROZAT

Az Óbudai Egyetem .....……..……. Karának Fegyelmi Bizottsága ….……...……. (anyja születési neve: ……..…….., szül. hely, idő: …….……) hallgató fegyelmi ügyében a …….. év ….…….. hó …….. napján megtartott fegyelmi tárgyaláson meghozta és kihirdette az alábbi határozatot.

A fegyelmi bizottság az 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 55. §-ába ütköző magatartása miatt vétkesnek találta és fegyelmi büntetésként a 2011. évi CCIV. törvény 55. § (2) bekezdés alapján

……

fegyelmi büntetéssel sújtja.

Külön kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül mentesül – az Nftv. 55. § (2) bekezdése e) pontjában rögzített kizárás esetét kivéve – a fegyelmi büntetés hatálya alól a fegyelmi büntetés lejártával.

Jelen határozat ellen a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az illetékes dékánhoz címzett, de a Fegyelmi Bizottsághoz benyújtott halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.

Indokolás

Az eljáró Fegyelmi Bizottság a ……. év …….. hó …..... napján tartott nyilvános fegyelmi tárgyalás során elhangzottak és a bemutatott dokumentumok alapján megállapította, hogy

……..…… hallgató …...… év …….…… hó …. napján ……..…….. követett el.

(A bizonyítékok megjelölése és értékelése. Annak kifejtése, hogy az elkövetett cselekmény vagy mulasztás megvalósítja-e a hallgatói kötelesség vétkes és súlyos megszegését, és annak elkövetésében a hallgató mennyire vétkes.)

.....

.....

A bizottság súlyosbító körülményként vette figyelembe, hogy

.....,

enyhítő körülményként vette számításba, hogy

.....,
és a fentiek alapján döntött a rendelkező rész szerint.

Budapest, ……. év ……. hó …….. nap

…….

A Fegyelmi Bizottság elnöke

Iktatószám:

(Minta)

ELJÁRÁST MEGSZÜNTETŐ FEGYELMI HATÁROZAT

Az Óbudai Egyetem…….....…….……. Karának Fegyelmi Bizottsága ……..… (anyja neve: ……..……, szül. hely, idő: ……..) hallgató fegyelmi ügyében a …….. év ……hó …….. napján megtartott fegyelmi tárgyaláson meghozta és kihirdette az alábbi

határozatot.

A Fegyelmi Bizottság …….. hallgatóval szemben indított fegyelmi eljárást megszünteti.

Jelen határozat ellen a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az illetékes dékánhoz címzett, de a Fegyelmi Bizottsághoz benyújtott halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.

Indokolás

…….……. hallgatóval szemben a hallgatói jogviszonyból származó lényeges kötelezettsége vétkes megszegésének alapos gyanúja miatt,

…….……. (a fegyelmi vétség megjelölése) …….. év …..… hó ….. napján fegyelmi eljárás indult.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy

- az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató követte el,
- a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható,
- nem állapítható meg a hallgató vétkessége,
- az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták,
- a Fegyelmi Bizottság a hallgatóval szemben büntetés helyett figyelmeztetést alkalmaz,
- a fegyelmi vétség elévült.

E körülményre tekintettel a Fegyelmi Bizottság a rendelkező részben foglaltaknak megfelelően határozott.

Budapest, …… év …….. hó …….. nap.

……

A Fegyelmi Bizottság elnöke

9. számú melléklet

Nem megengedett cselekmény elkövetése esetén az alábbi táblázatban feltüntetett szankciókat alkalmazzák az illetékes vezetők és oktatók

CSELEKMÉNY	LEGENYHÉBB BÜNTETÉS	ELJÁRÓ SZEMÉLY
Egyéni puskázás vagy puskázási kísérlet ZH-n, vizsgán (írott puska, szöveges kalkulátor stb.)	Elégtelen jegy	oktató
Egymásnak válasz átadása ZH-n, vizsgán (a csalás utólagos felfedezése esetén is)	Elégtelen mindkét résztvevőnek	oktató
Kiosztott feladatlap cseréje egymás között	Elégtelen mindkét résztvevőnek	oktató
Dolgozat beadása más nevében ZH-n, vizsgán	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	oktató, dékán
Házi feladat, diplomaterv elkészíttetése mással	Elégtelen minden érintettnek + fegyelmi eljárás indítása	oktató, dékán
Kapcsolattartás külsőkkel vagy erre irányuló kísérlet ZH-n, vizsgán (mobiltelefon stb.)	Elégtelen + fegyelmi eljárás indítása	oktató, dékán
Személycsere a számonkéréseknél (ZH, vizsga, szigorlat stb.)	Elégtelen + fegyelmi eljárás indítása	oktató, dékán
Közokirat-hamisítás	Fegyelmi eljárás indítása + feljelentés	dékán
Információs rendszer vagy adat megsértése (pl. jogosulatlan belépés, a rendszer működésének jogosulatlan akadályozása, adatok jogosulatlan megváltoztatása)	Fegyelmi eljárás indítása	dékán
Feladatsor kiszivárogtatása (egyetemi alkalmazott)	Fegyelmi eljárás indítása	dékán

Jogosulatlan hozzáférés lehetővé tétele a számítógépes adatbázishoz (egyetemi alkalmazott)	Fegyelmi eljárás indítása	dékán
Plágium elkövetése	Az Egyetem Etikai Kódexének 5. § (3) bekezdés o) pontja szerint etikai eljárás indítása	dékán

10. számú melléklet

Iktatószám: .....

KÁRESETI JEGYZŐKÖNYV

.....

munkáltató/szervezeti egység

Készült: 20 …..... év …….. …..... hó ..... napján ..... órakor

.....……..... (munkáltató/Kar)

…… munkahelyén/szervezeti egységében.

Jelen vannak: .....

.....

.....

1) A káreset megjelölése:

.....

.....

2) A káreset helye:

.....

3) A kár bekövetkezésének időpontja: 20..... év .....hó .....napján ..... óra .....perc

4) A kár felfedezésének időpontja: 20..... év .....hó .....napján ..... óra .....perc

5) A káreset keletkezésének előzményeinek és lefolyásának részletes, minden körülményre kiterjedő leírása:

.....

.....

.....

6) A kár keletkezésének feltehető oka: (szándékosság, gondatlanság, véletlen, műszaki hiba, ismeretlen tettes károkozása stb.)

.....

.....

.....

7) A kár összegének forint értékben történő meghatározása: .....Ft,

Ebből saját kár: .....Ft idegen kár: .....Ft

A kár összegének meghatározása - becslés alapján/ számla alapján/ árjegyzék alapján/ egyéb: ……. alapján* történt.

8) A kár előidézésében vétkesnek mutatkozó személy(ek) neve:

Név:..... Szül. hely: .....

Szül. idő: ..... Anyja neve: .....

Lakcím: ..... Munkahely: .....

Beosztás: ..... Személyes nyilatkozat .....

.....

Név:..... Szül. hely: .....

Szül. idő: ..... Anyja neve: .....

Lakcím: ..... Munkahely: .....

Beosztás: .....

Személyes nyilatkozat

.....

Név:..... Szül. hely: .....

Szül. idő: ..... Anyja neve: .....

Lakcím: ..... Munkahely: .....

Beosztás: .....

Személyes nyilatkozat

.....

.....

……

……..

Szervezeti egység

egységvezető

beosztás

* megfelelő aláhúzandó!