Magyar Táncművészeti Egyetem
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

III. KÖTETE

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Tartalomjegyzék

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA 5
FELVÉTEL AZ EGYETEMRE 14
A Felvételi Bizottság 14
A Vizsgáztató Bizottság(ok) 14
A művészeti felsőoktatásra előkészítő képzésre történő felvétel 15
A felsőoktatási képzésre történő felvétel 17
A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI 26
A tantervi egység 26
A szak 26
A szakirány/specializáció 27
A tantárgy 28
A kurzus 28
A tanterv 29
Az előfeltétel 29
A képzési terv 30
A mintatanterv 31
A tehetséggondozás 31
Szabadon választható tanegységek 31
A képzési formák, a képzés időtartama 32
A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI 32
ELŐKÉSZÍTŐ JOGVISZONY 32

Hallgatói jogviszony 33
A felvétel 33
Az átvétel 34
A beiratkozás 34
A bejelentés 35
A hallgatói jogviszony szünetelése 36
A vendéghallgatói jogviszony 37
A további (párhuzamos) jogviszony 38
A specializációválasztás 38
A hallgatói jogviszony megszűnése 39
A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK 41
A bejelentés (regisztráció) és a tanév rendje 41
A kurzusok meghirdetése 41
A kurzusfelvétel 42
A foglalkozások 42
A tanulmányi teljesítmény értékelése 44
Szeminárium, gyakorlat, gyakorlati jegy 45
Szakmai gyakorlat 46
Vizsga és szigorlat 46
A vizsgák szervezésének szabályai 47
Javítóvizsga 49
A kedvezményes tanulmányi rend 50
A SZAKOS TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE 51
A végbizonyítvány (abszolutórium) 51
A szakdolgozat (diplomamunka) 51
A hallgatók által végzett munka jogtisztasága 54
A záróvizsga 55
Az oklevél 57
Az oklevélmelléklet 59
A törzslap-kivonat 59
A dísz- (jubileumi) oklevél 60
A HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK 60
Támogatások, jogcímek 60
Normatívák felosztása 63
Az ösztöndíj-jogosultság 64
Az ösztöndíjak kifizetése 65

Teljesítmény alapú ösztöndíjak 67
Tanulmányi ösztöndíj 67
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj 68
Köztársasági ösztöndíj 68
Szociális alapú ösztöndíjak 70
Szociális Alaptámogatás 70
Rendszeres szociális támogatás 70
Rendkívüli szociális támogatás 71
Bursa Hungarica intézményi rész 71
Külföldiek normatív ösztöndíja 72
Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök, valamint fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése 72
Sport-és kulturális támogatás 73
A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK, TÉRÍTÉSEK 73
Költségtérítés/önköltség 74
A költségtérítés/önköltség befizetésének szabályai 75
A tanulmányi alapú átsorolás rendje 76
A félévszám alapú átsorolás rendje 78
A kérelemre történő átsorolás rendje 78
Térítési díjak 78
Szolgáltatási díjak 79
A HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELSŐ FOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI 81
Hatáskör 81
A hatáskör és az illetékesség vizsgálata 83
A méltányosság 83
Az eljárás megindítása 84
Az elsőfokú döntés 88
A HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELŐTERJESZTETT JOGORVOSLATI KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK (MÁSODFOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS) SZABÁLYAI 89
Hatáskör 89
Illetékesség 89
A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság 90
A kérelem benyújtása 90
A Bizottság eljárása 91
A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE 96
A FEGYELMI ÉS A KÁRTÉSÍTÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI 97

Eljáró személyek és szervek 97
A fegyelmi eljárás megindítása 98
Tárgyalás és bizonyítás 99
A fegyelmi tárgyalás nyilvánossága 100
A fegyelmi eljárás megszüntetése 101
Másodfokú eljárás 102
Hallgatói Balesetvédelmi Szabályok 103
Általános rendelkezések 103
Magatartási szabályok 103
A TANULMÁNYAIKAT 2006. SZEPTEMBER 1-JE ELŐTT MEGKEZDETT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK 113
RENDELKEZÉSEK A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRÓL 114
A speciális szükséglet regisztrációja 115
A speciális szükségletű hallgatóknak nyújtható támogatások, mentességek 116
ZÁRÓRENDELKEZÉSEK 119

ÁLTALÁNOS RÉSZ

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER HATÁLYA

1. §

(1) A Hallgatói követelményrendszer (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed az Egyetemmel (továbbiakban MTE) hallgatói (ide értve az Egyetem vendéghallgatóit,felnőttképzésiben részt vevő hallgatóit, a külföldi hallgatókat, a résztanulmányokat folytató és a párhozamos képzésben részt vevő hallgatókat is) jogviszonyban álló valamennyi személyre, valamint a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézése idejére arra a személyre, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára – ez utóbbi esetben kizárólag a záróvizsgával összefüggő rendelkezések tekintetében.
(2) Jelen Szabályzat 5. §-a határozza meg a hatályosság körét a felvételi eljárásban résztvevőkkel kapcsolatban.
(3) Jelen szabályzat kiterjed – a megfelelő eltérések figyelembe vételével – a MTE-val művészeti felsőoktatásra előkészítő jogviszonyban álló növendékekre (a továbbiakban növendékek).
(4) Azon hallgatókra, akik az Egyetemen a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt – a korábbi rendszerű képzésben –kezdték meg, 2006. szeptember 1-je előtt megkezdett képzésük tekintetében a jelen Szabályzat rendelkezéseit a XII. fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

2. §

(1) Az 1. § (1) bekezdésben meghatározottakon túl a jelen Szabályzat hatálya kiterjed a képzésben részt vevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, illetve az oktatási vagy oktatásszervezési, testületi, bizottsági feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.
(2) A XII. fejezet területi hatálya kiterjed a MTE tulajdonában, kezelésében, használatában lévő valamennyi munkahelyre, oktatóteremre, szakteremre (balett-terem), valamint a MTE által időszakosan, vagy átmeneti jelleggel munkavégzés (oktatás) céljából igénybe vett összes helyiségre.

3. §

A jelen Szabályzat az Egyetem és a hallgató, növendék között fennálló hallgatói, illetve előkészítő jogviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

4. §

(1) A jelen Szabályzatban használt fogalmakra vonatkozó értelmező rendelkezéseket a jelen szakasz (2) bekezdés rögzíti.
(2) A jelen Szabályzat alkalmazásában:

- *abszolutórium:* lásd *végbizonyítvány;*
- *aktív félév:* az a szemeszter, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelentette tanulmányai megkezdését vagy folytatását és az őszi félévben október14-ig, tavaszi félévben március 14-ig nem vonja vissza azt.
- *alapképzés*: a többciklusú képzés első szakasza, amelyen alapfokozat és szakképzettség szerezhető és elvégzése feljogosít a mesterképzési szakra történő jelentkezésre;

- *állami ösztöndíjas képzés*:

  a) az, a hallgató által 2012 szeptembere után állami ösztöndíjas formában megkezdett képzés, amely nem vált önköltségessé;

  b) az, a hallgató által 2012 szeptembere után megkezdett képzés, amely állami ösztöndíjas formába került átsorolásra;
- *államilag támogatott képzés:*

  a) az, a hallgató által 2012 szeptembere előtt államilag finanszírozott vagy államilag támogatott formában megkezdett képzés, amely nem vált költségtérítésessé;
  b) az, a hallgató által 2012 szeptembere előtt megkezdett képzés, amely államilag támogatott formába került átsorolásra;
- *átsorolás*: finanszírozási forma váltásáról hozott döntés, amelynek három fajtája van:
  a) tanulmányi alapú átsorolás: olyan döntés, amelyre a tanév végén (júliusban) kerül sor, az utolsó két aktív félév tanulmányi teljesítményének figyelembevételével;
  b) félévszám alapú átsorolás: jogszabályban biztosított, támogatott félévek igénybevételére figyelemmel hozott döntés;
  c) kérelemre történő átsorolás: a hallgató kezdeményezésére hozott döntés;
- *beiratkozás*: a hallgatói jogviszony létesítésének adminisztratív aktusa, mely a szakra történő felvételt, átvételt, részismereti képzésre vagy résztanulmányok folytatására kapott engedélyt követően történik, a tanulmányi osztály közvetlen közreműködésével; a beiratkozást megelőzően a hallgatóval jogszabály által előírt esetben szerződést kell kötni;
- *bejelentés:* az a tanulmányi cselekmény, amely során a hallgató nyilatkozik, hogy az adott félévben megkezdi vagy folytatja tanulmányait, illetve szünetelteti azt. A bejelentés lehet *regisztráció*, vagyis a tanulmányok megkezdésének, folytatásának kérése, illetve nyilatkozat *a hallgatói jogviszony szüneteléséről*, amikor a hallgató az adott tanulmányi félévben nem regisztrál, tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető.
- *diplomamunka (szakdolgozat)*: a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, felsőfokú végzettség érdekében folytatott tanulmányok lezárásakor írt dolgozat, melynek terjedelmére és formai követelményeire az Egyetem kötelező érvényű előírásokat fogalmazhat meg;
- *előkészítő jogviszony:* a klasszikus balett I-VI. szakmai évfolyamokban, valamint a moderntánc és néptánc két éves, felsőfokú táncművészeti tanulmányokra előkészítő képzésben a növendék és a MTE között fennálló jogviszony (Nftv. 101.§ (7) bekezdés).
- *egyéni tanrend:* a hallgató – a tantervi és szabályzati keretek között – minden félévben egyénileg választhat a felajánlott tanulmányi lehetőségek közül, azaz – a szabályzatokban és tantervekben meghatározott feltételek mellett – eltérhet a mintatantervtől. Nem azonos a kivételes tanulmányi renddel;
- *elbocsátás:* a hallgató szakos tanulmányainak megszüntetése, amely együtt járhat a hallgatói jogviszony megszűnésével, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat;
- *Elektronikus Tanulmányi Rendszer:* a hallgatók személyes és tanulmányi adatainak, tanulmányaival kapcsolatos egyes határozatok és hivatalos közlemények elektronikus nyilvántartása, amely egyben a hallgatók egymás közti és az Egyetem szervei közti hivatalos és nem hivatalos kommunikáció egyik eszköze is, amelyet az Egyetem a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer működtetésével biztosít;
- *előadás:* olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását, általában vizsgával zárul;

- *előfeltétel:* a tantervi egység felvételének vagy teljesítésének feltétele, legfeljebb három elvégzett tantervi egység;
- *előkészítő*: az I. szakmai évfolyamot megelőző, a MTE által szervezett szakmai foglalkozás.
- *eredménytelen vizsga*: az a vizsga, amelyen a hallgató igazolatlanul nem jelenik meg, és amelynek tekintetében nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével. Az eredménytelen vizsgának értékelése (érdemjegye) nincs és beleszámít az adott félévi vizsgajelentkezések számába, de nem számít bele az érdemjegyszerzési kísérletek számába;
- *féléves teljesítésigazolás:* az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből a hallgató kérelmére képzésenként kinyomtatott és hitelesített okirat, amely az utolsó lezárt félév tanulmányi eredményeit tartalmazza;
- *félév:* öt hónapból álló oktatásszervezési időszak *(fél)évközi jegy:* a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető
- *gyakorlat:* olyan kontaktórás tanegység, amely alapvetően az aktív hallgatói munkára épül; speciális formája: szeminárium;
- *gyakorlati jegy:* gyakorlatot lezáró érdemjegy;
- *gyűjtőszámla:* az Egyetemnek a Magyar Államkincstárnál vezetett olyan alszámlája, amelyre a hallgatók pénzt utalnak, és ezáltal személyenként keletkező, saját egyenlegükből teljesíthetik az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségeiket;
- *hallgatói jogviszony:* az Egyetem és a hallgató közötti, a beiratkozással létrejött jogviszony, amelyhez jogok és kötelezettségek fűződnek. A hallgatói jogviszony az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve más intézménybe való átvétellel automatikusan, valamint a hallgató vagy – jogszabályban meghatározott esetekben – az Egyetem egyoldalú döntésével szűnhet meg;
- *hallgatói jogviszony szüneteltetése*: **Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.**
- *hospitálás:* az iskolai vagy egyéb pedagógiai gyakorlat azon része, amelynek során a hallgató csoportosan vagy egyénileg megfigyeli, elemzi és értékeli az általa látogatott szakos és nem szakos tanórákat vagy egyéb foglalkozásokat;
- *iskolai gyakorlat:* a pedagógusképzés egyik tanulmányi területe, iskolában vagy más oktatási-nevelési intézményben végzett, rendszerezett, gyakorlati tapasztalatszerzés a nevelő-oktató munka megfigyelésével, irányított vagy önálló végzésével; fajtái:

  a) a korábbi rendszerű tanári képzésben: gyakorlóiskolai tanítási-nevelési gyakorlat, melynek része a szakos tanítási gyakorlat és az általános oktatási-nevelési gyakorlat, iskolai blokkgyakorlat, egyéni pedagógiai-pszichológiai gyakorlat, külső iskolai gyakorlat;

  b) a tanári mesterképzésben: pedagógiai, pszichológiai csoportos és egyéni iskolai gyakorlat, szaktárgyi tanítási gyakorlat, összefüggő egyéni szakmai gyakorlat;
- *javítóvizsga:* a jogszabályban meghatározott javítóvizsga azon fajtája, amely a sikeres vizsga eredményének ugyanabban a vizsgaidőszakban történő javítására irányul;
- *képzés munkarendje*:

  a) teljes idejű, nappali képzés, melyben a képzés legalább 300 tanórából áll.

  b) részidős, esti vagy levelező képzés.

A részidős képzésben a tantárgyak tanulmányi követelménye és kreditértéke megegyezik a teljes idejű képzésével, azonban a tanórák száma a teljes idejű képzésben legalább 30, legfeljebb 50 %-a. Az arányok a tanórák félévenkénti összességére, és nem az egyes tantárgyak tanóráira vonatkoznak. (Nftv 17. §)

- *képzési és kimeneti követelmények:* **Nftv. 108. § 16. *képzési és kimeneti követelmények:* azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.**
- *képzési idő:* **Nftv. 108. § 17. *képzési idő:* az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;**
- *képzési program:* az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely
  - az egyetemi szakok,
  - az alap-, és mesterszakok,
  - a szakirányú továbbképzési szakok

  részletes képzési és tanulmányi követelményeit, valamint a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;
- *képzési ritmus:* a MTE-n az egyes szakok indításának időközei; az egyes szakok ill. szakirányok, specializációk új évfolyamainak indítására eltérő időközökben kerül sor.
- *képzési terv*: a szak tantervének tanegységekre, óraszámokra lebontott, tartalmilag részletesen kifejtett követelményrendszere, amely adott tagozaton írja körül a teljesítés követelményeit. A szak képzési tervét a Szenátus hagyja jóvá;
- *kivételes tanulmányi rend:* a tanulmányi követelmények idejének, tartalmának eltérő teljesítésére vonatkozó, kedvezményeket tartalmazó követelményrendszer. Kivételes tanulmányi rend kérelem alapján engedélyezhető;
- *kontaktóra (tanóra)*: **Nftv. 108. § 41. *tanóra:* a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.**
- *konzultáció:* **Nftv. 108. § 23. *konzultáció:* a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés.**
- *korrigált kreditindex:*

$$KKI = \frac{\sum(teljesített_kredit * érdemjegy)}{30} * \frac{teljesített_kredit}{felvett_kredit}$$

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rend. (a továbbiakban: Vhr1.) 57. § (4) [...] A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.([...]

- *költségtérítéses képzés:*

  a) az a 2012 szeptembere előtt költségtérítéses formában megkezdett képzés, amely nem vált államilag támogatottá;

  b) az a 2012 szeptembere előtt megkezdett képzés, amely költségtérítéses formába került átsorolásra;
- *kredit:* **Nftv. 108. § 24. *kredit:* a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.**

- *kreditigazolás:* Vhr1. 43. § (1) A kreditigazolás a felsőoktatási intézmény által kiadott és hitelesített papír alapú irat, amely tartalmazza a hallgató által teljesített tantárgy (tantervi követelmény) tematikájának olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatal érdekében annak a vizsgálatát és értékelését, hogy a hallgató által megszerzett és igazolt tudás és más kompetenciák mennyiben felelnek meg a helyettesített tantárgy (tantervi követelmény) meghatározott kompetenciáinak;
- *kreditindex:* a tanulmányokat értékelő mutató

$$KI = \frac{\sum(teljesített_kredit * érdemjegy)}{30}$$

Vhr1. 57. § (4) (...) A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget –átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.(...)

- *kritériumfeltétel:* a tantervben rögzített követelmény, amely a tanulmányok meghatározott részének vagy lezárásának előfeltételeként teljesítendő, de amelynek teljesítése az egyetemi tanulmányoktól függetlenül, az intézményes képzés keretein kívül is lehetséges, s amelynek meglétét szabályozzák az egyetemi követelmények, de teljesítésének módját nem;
- *kurzus:* valamely tanegység teljesítésére egy adott tanulmányi időszakban meghirdetett tényleges lehetőség, tanulmányi foglalkozások, illetve vizsgaalkalmak, minősítési eljárások összessége. A kurzushoz – típusától függően – tartozik konkrét hely, időpont, oktató. A kurzus típusa, tulajdonságai stb. megegyeznek annak a tanegységnek a típusával és tulajdonságaival, melyek teljesítésére meghirdették (időtartam, kontaktóraszám, a foglalkozás jellege, az érékelés típusa).
- *kurzusfelvétel (tárgyfelvétel):* az adott félévben elvégezni kívánt kurzusokra és vizsgakurzusokra az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben történő jelentkezés;
- *kurzusfelvételi (tárgyfelvételi) időszak:* a regisztrációs időszak és a szorgalmi időszak első hete, amikor a hallgató összeállítja és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben felveszi az általa a félévben teljesíteni tervezett kurzusok és vizsgakurzusok listáját;
- *megszakítás (tanulmányoké):* a hallgatói jogviszony szünetelése;
- *mentor-pedagógus:* a külső pedagógiai gyakorlat során a pedagógusjelölt egyéni gyakorlati munkáját segítő, irányító és értékelő, e feladatra az Egyetem által felkészített és felkért pedagógus;
- *mester:* az általa oktatott táncnyelvtől függetlenül valamennyi, szakmai gyakorlati órát adó oktató.
- *mesterképzés:* a többciklusú képzés alapképzésre épülő második szakasza, amelyen mesterfokozat és szakképzettség szerezhető;
- *mintatanterv:* az Nftv. 49. § (4) bekezdés szerinti ajánlott tanterv, amely a 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;
- *modul:* valamely szakmai vagy oktatásszervezési szempontból összetartozó tantervi egységek rendszere;
- *növendék*: Az MTE-fel előkészítő jogviszonyben álló kiskorú személyek.
- *oklevél:* a felsőfokú végzettséget és szakképzettséget magyar és idegen nyelven igazoló közokirat;

- *oklevélmelléklet:* az Egyetem által kibocsátott olyan közokirat, amely meghatározott formában és tartalommal, magyar és angol nyelven igazolja, hogy az oklevél megszerzése során milyen ismereteket, készségeket és kompetenciákat szerzett a hallgató, valamint tájékoztatást nyújt a végzettség szintjéről és a vizsgaeredményekről;
- *önköltséges képzés:*
  a) az a 2012 szeptemberében, valamint azt követően önköltséges formában megkezdett képzés, amely nem vált magyar állami (rész)ösztöndíjassá;
  b) az a 2012 szeptemberében, valamint azt követően megkezdett képzés, amely önköltséges formába került átsorolásra;
- *összesített korrigált kreditindex:*

$$ÖKKI = \frac{\sum(teljesített_kredit * érdemjegy)}{aktív_félévek_száma * 30} * \frac{teljesített_kredit}{felvett_kredit}$$

Vhrl. 57. § (4) [...] Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

- *passzív félév:* az a szemeszter, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelenti, hogy tanulmányait szünetelteti vagy őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig – indokolt esetben, szükséges igazolás bemutatása mellett – regisztrációját visszavonja, illetve az a félév, amikor a hallgató nem tesz eleget bejelentési kötelezettségének (az Nftv. értelmében meg kell szüntetni a hallgató jogviszonyát, ha egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre);
- *portfólió:* a tanári mesterszak szakdolgozatának azon, dokumentumgyűjtemény jellegű eleme, melyet minden hallgatónak el kell készítenie a tanulmányai folyamán, különösen az iskolai gyakorlatokon a tanárjelölt által készített egyes dokumentumok, az ezekhez fűzött vezetőtanári, mentortanári, oktatói értékelések és a hallgató saját reflexióinak meghatározott szempontú összeállításával;
- *regisztráció*: a beiratkozott hallgató által félév elején, az Elektronikus Tanulmányi Rendszer tett nyilatkozat, bejelentés arról, hogy tanulmányait megkezdi vagy folytatja;
- *regisztrációs időszak:* a regisztrációra rendelkezésre álló időtartam, mely a szorgalmi időszak első hete. Ebben az időszakban tanulmányi kötelezettségekkel kapcsolatban kizárólag kurzusjelentkezéseket, időpont-egyeztetéseket lehet lebonyolítani.
- *részidős (részidejű) képzés:* **Nftv. 17. § (3) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.**
- *részismereti képzés:* **Nftv. 42. § (2) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az intézmény a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.**
- *„rosta-vizsga"*: a felsőfokú táncművészképzésre előkészítő évfolyamokon (klasszikus balett I-VI. évf., valamint a moderntánc és néptánc előkészítő képzés) a szakmai főtárgyak bizottság előtt tett vizsgája, melynek elégtelen minősítése esetén a növendék a továbbiakban az adott szakon nem folytathatja tanulmányait. A növendék/szülő, gondviselő a döntés tudomására jutásától számított 7 naptári napon belül méltányossági kérelmet nyújthat be a Rektorhoz, aki az intézetigazgató, a tanszékvezető és a szakmai

főtárgy tanárának véleményét kikérve a döntés felfüggesztéséről határozhat. E jogával a növendék előkészítő jogviszonyban folytatott tanulmányai során egy alkalommal élhet.

- *sikertelen vizsga:* az a vizsga, amelyet a hallgató megkísérelt teljesíteni, de az ott támasztott tanulmányi követelményeknek nem felelt meg. Minden sikertelen vizsga eggyel csökkenti az adott kurzus teljesítésére összesen rendelkezésre álló vizsga lehetőséget;
- *specializáció:* **Nftv. 108. § 31.** ***specializáció:*** **az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés**
- *súlyozott (halmozott) tanulmányi átlag:*

$$TÁ = \frac{\sum(teljesített_kredit * érdemjegy)}{\sum teljesített_kredit}$$

Vhrl. 57. § (3) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, illetve a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

- *szak:* **Nftv. 108. § 32.** ***szak:*** **valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.**
- *szakdolgozat:* lásd diplomamunka;
- *szakirány:* **Nftv. 108. § 33.** ***szakirány:*** **az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés,**
- *szakirányú továbbképzés:* alap- vagy mesterfokozatot követően további szakképzettség megszerzésére felkészítő képzés;
- *szakképzettség:* **Nftv. 108. § 34.** ***szakképzettség:*** **alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.**
- *szakmai alkalmassági vizsga:* **Nftv. 108. § 35.** ***szakmai alkalmassági vizsga:*** **a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszthető képességekkel;**. A szakmai főtárgyból tett vizsga egyben szakmai alkalmassági vizsga.
- *szakmai főtárgy: a* képzés gerincét képező, gyakorlatorientált tantárgy, melynek sikertelen teljesítése a további képzés folytatását akadályozza.

  Alapképzésben:

  - táncművész szakon: a választott szakirány/specializáció szerint: klasszikus balett, néptánc, modern tánc
  - koreográfus szakon: a koreográfia elmélete és a koreográfia gyakorlata,
  - a táncos és próbavezető szakon: a választott szakirány, specializáció szerinti tánctechnika gyakorlati tréningje, és próbavezetési és koreográfiai ismeretek, koreográfia elemzés

  Mesterképzésben:

  - klasszikus balettművész szakon: klasszikus balett,
  - néptáncművész szakon: magyar néptánc,
  - tánctanár: a választott szakirány szerinti szakmódszertan
- *szakmai gyakorlat:* **Nftv. 108. § 36. szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.**

- *szakmódszertan:* a tanári képzés, a tanári mesterképzési szak, illetve egyéb pedagógusképzési szakok része, melynek célja a szakterületi alapképzési szakhoz, az ezzel rokon szakokhoz, illetve a szakterületi diszciplináris tartalomhoz kapcsolódó iskolai tantárgyak, műveltségi területek tartalmi, elméleti, metodikai, oktatástechnikai témaköreinek az elsajátítása (más néven: tantárgy-pedagógia);
- *szeminárium:* olyan gyakorlat, amely elsődlegesen a hallgató és az oktatói közötti szóbeli kommunikációra épül. A szeminárium érdemjegye a foglalkozás idején kívül elvégzendő feladatokból és/vagy más, a képzési tervben meghatározott követelményekből származik;
- *szigorlat:* a tanulmányok átfogó, elemző ismeretét számon kérő vizsgakurzus, melyek követelményeit legkésőbb a tárgyjelentkezési időszak végéig közzé kell tenni;
- *szorgalmi időszak:* a félév tanórák megtartására szolgáló legalább 14 hetes időszaka;
- *tanári mesterképzési szak:* tanári szakképzettséget adó mesterképzési szak;
- *tanegység:* az Egyetemen végezhető tanulmányok alapegysége, amelyben a megfogalmazott követelményeket általában félévnyi konkrét tanulmányokkal (valamely kurzus elvégzésével), illetve egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsga, szigorlat, beadandó dolgozat megírása) lehet teljesíteni;
- *tanóra*: lásd *kontaktóra*;
- *tantárgy:* a tanterv része, egy vagy több félévnyi, összetartozó ismeretanyagot tartalmazó, egymásra épülő tanegységek rendszere;
- *tantárgyi útmutató:* az adott tantárgy olyan leírása, mely tartalmazza a tantárgy oktatójának nevét, oktatási célját, a képzések nevét (melyen oktatják), tanulmányi előkövetelményt, tematikát, szakirodalmat, évközi ellenőrzés módját és az értékelés módját.
- *tanterv:* **Nftv. 108. § 42. *tanterv:* egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv, a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja,**
- *tantervi egység:* a modul, a tantárgy, a tanegység;
- *tanulmányi átlag:* lásd *súlyozott/halmozott tanulmányi átlag*
- *tárgyfelvétel:* lásd *kurzusfelvétel*;
- *tárgyfelvételi időszak:* lásd *kurzusfelvételi időszak*;
- *teljes idejű képzés:* **Nftv. 17. § (2) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.**
- *teljesítésigazolás:* az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből a hallgató kérelmére képzésenként kinyomtatott és hitelesített okirat, amely a lezárt félévekben teljesített, valamint az aktuális félévben felvett kurzusokat és teljesítésük esetén azok eredményét tartalmazza;
- *teljesítmény értékelése lehet:*

  a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,

  b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés
- *törzslap:* a hallgatói jogviszony keretében a hallgató valamennyi tanulmányokkal kapcsolatos adatainak az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tárolt és a hallgatói jogviszony megszűnését követően elektronikusan előállított és hitelesített összessége;
- *törzslapkivonat:* a törzslap adatait a végbizonyítványra, záróvizsgára, oklevélre, oklevélmellékletre, idegen nyelvi követelményekre, fegyelmi és kártérítési ügyekre,

fogyatékosságra és hallgatói balesetre vonatkozó adatokon kívül tartalmazó, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott és hitelesített okirat:

- *vendéghallgatói jogviszony:* amelynek keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat;
- *végbizonyítvány (abszolutórium):* **Nftv. 108. § 47.** ***végbizonyítvány (abszolutórium):*** **a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett**
- *vizsga:* **Nftv. 108. § 48.** ***vizsga:*** **az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája**

  A vizsga megismétlése történhet:

  a) utóvizsgával, amely a sikertelen vizsga újabb teljesítésére tett kísérlet, valamint

  b) javítóvizsgával, amely a sikeres vizsga eredménye pozitív megváltoztatására/javítására tett kísérlet;
- *vizsgahalasztás:* a vizsgajelentkezés törlése, illetve vizsgáról igazolt távollét;
- *vizsgaidőszak:* a félévnek a vizsgák letételére szolgáló időszaka;
- *vizsgakurzus:* a szigorlathoz rendelt tanegység teljesítésének lehetősége. Vizsgakurzus továbbá az a tantervben biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórás, vizsgával záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórás kurzus nem kerül meghirdetése (ez egyben tantárgyfelvétel is az adott félévben);
- *vizsgalap:* az adott kurzus vagy vizsgakurzus teljesítésére vonatkozóan a kurzus megnevezését, kódját, a vizsga időpontját, a vizsgáztató oktató nevét és azonosítóit, a vizsgára jelentkezett hallgatók nevét és azonosítóit, valamint a vizsga értékelését tartalmazó, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott és az vizsgáztató aláírásával hitelesített dokumentum;
- *zárótanítás:* a gyakorlati felkészültséget értékelő, önállóan tervezett, vezetett, elemzett iskolai tanórai tevékenység az utolsó tanulmányi félévben;
- *záróvizsga:* **Nftv. 50. § (3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. (...)(4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.**

I. FEJEZET

FELVÉTEL AZ EGYETEMRE

5. §

(1) Jelen fejezet személyi hatálya kiterjed a Magyar Táncművészeti Egyetemen (továbbiakban: MTE) iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli szakmai tanulmányokat folytatni kívánó valamennyi jelentkezőre, állampolgárságtól függetlenül.
(2) Jelen fejezet tárgyi hatálya kiterjed az előkészítőre, a művészeti felsőoktatásra előkészítő képzésre, valamint a felsőoktatásra és szakirányú továbbképzésre.
(3) Az I. szakmai évfolyamot megelőző előkészítőkre, a részképzésben résztvevőkre, valamint a vendéghallgatói tanulmányokat folytatókra a jelen szabályzat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelemszerű alkalmazásával terjed ki.
(4) Nem terjed ki a fejezet hatálya a MTE Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégiumának felvételi rendjére.
(5) Az aktuális felvételi eljárásban indítandó szakokról a Szenátus dönt.

A Felvételi Bizottság

6. §

(1) A Felvételi Bizottság
   a. felügyeletet gyakorol a vizsgáztató bizottságok, a vizsgadolgozatokat javító és felülvizsgáló bizottságok felett,
   b. jóváhagyja a felvételi követelményeket,
   c. jóváhagyja a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban közzétételre szánt szöveget,
   d. ellátja a szabályzatban előírt egyéb feladatait.
(2) Döntési jog illeti meg a jelentkezők felvétele, vagy elutasítása tekintetében.
Döntési jogát az alábbiak szerint gyakorolja:
   - az előkészítőkre, valamint a művészeti felsőoktatásra előkészítő képzésre történő felvételi eljárásban döntési és eredményhirdetési jogát a Vizsgáztató Bizottságra ruházza át,
   - a táncművész szakra történő felvételi eljárásban döntési és eredményhirdetési jogát a Vizsgáztató Bizottságra ruházza át,
   - a táncos és próbavezető, a koreográfus alapszakokra történő felvételi eljárásban döntési és eredményhirdetési jogát a Vizsgáztató Bizottságra ruházza át,
   - a szakirányú továbbképzésre történő felvételi eljárásban döntési és eredményhirdetési jogát a Vizsgáztató Bizottságra ruházza át.
(3) A Felvételi Bizottság elnöke a Rektor, tagjai az intézetigazgatók, a tanszékvezetők.
(4) A Felvételi Bizottság maga állapítja meg ügyrendjét.
(5) A Felvételi Bizottság tagjai – tanácskozási joggal – akkor is jogosultak részt venni a Vizsgáztató Bizottság(ok) munkájában, ha abban (azokban) szavazati joggal nem rendelkeznek.

A Vizsgáztató Bizottság(ok)

7. §

(1) A Vizsgáztató Bizottság(ok) feladata a felvételi vizsgák lebonyolítása, és az ott nyújtott teljesítmény értékelése.

(2) A Vizsgáztató Bizottság – átruházott hatáskörben – döntéseket hozhat és hirdethet ki.
(3) Minden Vizsgáztató Bizottság 3-15 tagból, köztük egy elnökből áll. Az elnököt és a tagokat a Rektor bízza meg. Elnök csak vezető oktató (főiskolai docens ill. tanár, egyetemi docens ill. tanár) lehet. A tagok között a Felvételi Bizottság képviseletét biztosítani kell.

A Vizsgadolgozatokat Javító Bizottság, valamint a Felülvizsgáló Bizottság

8. §

(1) A Vizsgadolgozatokat Javító Bizottság feladata az írásbeli vizsgák lebonyolítása, és a dolgozatok értékelése. A Vizsgadolgozatokat Javító Bizottság 3-5 tagját a Rektor bízza meg. A Felvételi Bizottság képviseletét a Vizsgadolgozatokat Javító Bizottságban biztosítani kell.
(2) A felvételiző az írásbeli dolgozat értékelésébe a Tanulmányi Osztály (TO) által kijelölt napon betekinthet. A felvételiző a betekintést követő két munkanapon belül az intézetigazgatóhoz benyújtott kérelemmel kérheti a dolgozat értékelésének felülvizsgálatát. A határidő jogvesztő.
(3) A (2) bekezdésben meghatározott kérelem esetén a Felülvizsgáló Bizottság tíz munkanapon belül felülvizsgálja az írásbeli dolgozat értékelését, és írásban tájékoztatja a Felvételi Bizottságot.
(4) A Felülvizsgáló Bizottság elnökét és két tagját a Rektor bízza meg.
(5) A Felülvizsgáló Bizottság munkájában nem vehet részt az a személy, akinek döntésével kapcsolatban a felülvizsgálati kérelmet benyújtották, aki a jelentkezőt a felvételi vizsgára felkészítette, aki vele rokoni kapcsolatban áll, továbbá akitől bármely okból az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.

A művészeti felsőoktatásra előkészítő képzésre történő felvétel

9. §

(1) A táncművész (klasszikus balett specializáció) előkészítő szak I. szakmai évfolyamára azok a tanulók jelentkezhetnek, akik a folyó tanévben végzik az általános iskola 4. osztályát, feltéve, hogy nem idősebbek 11 évnél.
(2) Egyéb tánctechnikák felsőfokú tanulmányaira előkészítő szak(ok) I. szakmai évfolyamá(i)ra azok a tanulók jelentkezhetnek, akik a folyó tanévben végzik a köznevelés 8. osztályát, feltéve, hogy nem idősebbek 16 évnél.
(3) Szakmailag indokolt és/vagy különös méltánylást igénylő esetben a Felvételi Bizottság – a vizsgáztató bizottság javaslatára – engedélyezheti az (1)-(2) bekezdésben megjelölt iskolai évfolyamtól és életkortól történő eltérést, vagy dönthet úgy, hogy a jelentkezőt nem az I. szakmai évfolyamba veszi fel.
(4) Az előkészítőkre azok jelentkezhetnek, akik az előkészítő meghirdetésekor meghatározott követelményeknek eleget tesznek.
(5) Ha a jelentkező szakmai okok miatt nem az I. évfolyamra jelentkezik, osztályba sorolásáról a Vizsgáztató Bizottság a felvételi vizsgát követően tesz javaslatot a Felvételi Bizottság számára.

(6) Az (5) bekezdésben leírtak irányadóak az Egyetemen belüli átjelentkezésekre is.

A felvételi eljárás előkészítőkre és a művészeti felsőoktatásra előkészítő képzésre

10. §

(1) Az MTE a felvételi eljárás megindításához jelentkezési lapot ad ki. A jelentkezési lapot – a rajta feltüntetett mellékletek csatolásával – a Felvételi Bizottság által megadott határidőig kell benyújtani.
(2) A jelentkezési lap „B" része külső személyeknek nem adható ki.

A jelentkezési díj előkészítő évfolyamra

11. §

(1) Magyar állampolgárok, vagy azokkal azonos elbírálás alá eső személyek esetében a jelentkezési díj 1000,- Ft.
(2) Külföldi állampolgárok esetében a jelentkezési díj 40 Euro.
(3) A jelentkezési díj közvetlenül az Egyetemnek fizetendő be.
(4) Nem fizet jelentkezési díjat az Egyetemen belül átjelentkező növendék.

A felvételi vizsga lebonyolítása előkészítő évfolyamra

12. §

(1) A felvételi vizsgán a Vizsgáztató Bizottság értékeli a jelentkező szakmai alkalmasságát. A jelentkezők közismereti és zenei felvételi beszélgetésen és orvosi vizsgálaton is részt vesznek.
(2) A szakmai alkalmassági felvételi vizsga szakaszai:
   a. I. forduló: alkati adottságok (arányos test, tartás),
   b. II. forduló: fizikai képességek (tágság, hajlékonyság, rugalmasság, ritmusérzék),
   c. III. forduló: mozgásfelfogó-képesség, koordinációs-készség, művészi hajlam.
(3) A Vizsgáztató Bizottság elnöke – a jelentkezők létszámától függően – engedélyezheti a vizsgaszakaszok összevonását, vagy részekre oszthatja az egyes fordulókat. A részekre osztott forduló esetén a részek közötti továbbjutás kieséses rendszerrel történik.
(4) A Vizsgáztató Bizottság tagjai a harmadik fordulóban mérlegelik a jelentkező iskolai tanulmányi eredményeit, továbbá a közismereti és zenei felvételi elbeszélgetések eredményeit, valamint az orvosi szakvéleményt.
(5) A felvételi vizsga eredményét pontszámban kell kifejezni
   A pontszámítás módja:
   - A második fordulóba bejutás feltétele az első fordulóban elérhető pontszám 50% + 1 pont elérése.
   - A harmadik fordulóba bejutás feltétele a második fordulóban elérhető pontszám 50 % + 1 pont elérése.
   - A harmadik fordulóban a Vizsgáztató Bizottság a jelentkezőket teljesítményük alapján rangsorolja, és a felvételről a felvehető létszám függvényében dönt. Nem vehető fel az a jelentkező, aki a III. fordulóban nem érte el az elérhető pontszám 50 %-át. Ugyancsak nem vehető fel az a jelentkező, aki egy több részre osztott III. forduló esetén a kieséses rendszerben nem kerül be az utolsó, döntő részbe.
(6) A III. forduló – ill. a részekre osztott III. forduló döntője – után a jelentkezők írásbeli értesítést kapnak eredményükről. Az írásbeli értesítést a Vizsgáztató Bizottság elnöke írja alá.
(7) A Vizsgáztató Bizottságnak a jelentkező felvételéről vagy elutasításáról szóló döntését sem a Felvételi Bizottság, sem a Rektor nem változtathatja meg.
(8) A Vizsgáztató Bizottság döntése ellen jogszabály vagy e szabályzat megsértésére való hivatkozással a döntés közlésétől számított 8 naptári napon belül lehet fellebbezést benyújtani a Rektorhoz, aki a fellebbezés kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül:

a. a fellebbezést elutasítja, vagy
b. a Vizsgáztató Bizottságot új eljárásra utasítja.

További fellebbezésnek helye nincs.

A felsőoktatási képzésre történő felvétel

Intézményi jelentkezési díj felsőoktatási képzési szintekre

13. §

(1) Magyar állampolgárok, vagy azokkal azonos elbírálás alá eső személyek esetében az intézményi jelentkezési díjat évente az Egyetem állapítja meg, mely a Felvételi Tájékoztatóban közzétételre kerül.

(2) A jelentkezési díj közvetlenül az Egyetemnek fizetendő be.

(3) Nem fizet jelentkezési díjat az Egyetemen belül átjelentkező növendék, hallgató.

A táncművész (BA) alapszakra történő felvétel feltételei

14. §

(1) A táncművész (BA) alapszak I. évfolyamára azok jelentkezhetnek, akik:

a. a Magyar Táncművészeti Egyetem művészeti felsőoktatásra előkészítő évfolyamain – választott szakirányuknak/specializációjuknak megfelelően – az utolsó előkészítő évfolyamot végzik,

b. szakközépiskolában szerzett táncművész bizonyítvánnyal rendelkeznek, vagy a jelentkezés évében azt megszerzik,

c. a táncművészet terén kiemelkedő tehetségűnek mutatkoznak.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában foglalt esetben a Vizsgáztató Bizottság magasabb évfolyamba sorolásról is dönthet

A táncos és próbavezető (BA) alapszakra, valamint a koreográfus (BA) alapszakra történő felvétel feltételei

15. §

(1) A táncos és próbavezető (BA) alapszakra és a koreográfus (BA) alapszakra azok jelentkezhetnek akik:

- érettségi bizonyítvánnyal rendelkeznek, vagy azt a jelentkezés évében várhatóan megszerzik,

a specializáció tárgyában előtanulmányokkal rendelkezik (pl. táncművészeti, koreográfus gyakorlat, tanulmány)

A klasszikus balettművész mesterszakra történő felvétel feltételei

16. §

(1) A klasszikus balett-művész mesterszakra azok jelentkezhetnek akik:

- a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerint balettművész szakon, illetve a 2005. évi LXXXIX. törvény, vagy az Nftv. szerint táncművész alapképzési szakon felsőfokú végzettséget szereztek, továbbá

- a jelentkezés évében (és előreláthatólag a mestertanulmányok idején) aktív balettművészi tevékenységet folytatnak, melyet regisztrált előadó-művészeti szervezettől származó együttes-vezetői igazolással támasztanak alá.

A néptáncművész mesterszakra történő felvétel feltételei

17. §

(1) A néptáncművész mesterszakra azok jelentkezhetnek akik:

- a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti néptánc-színházi táncművész szakon, illetve a 2005. évi LXXXIX. törvény vagy az Nftv. szerint táncművész alapképzési szakon felsőfokú végzettséget szereztek, továbbá
- a jelentkezés évében (és előreláthatólag a mestertanulmányok idején) aktív táncos tevékenységet folytatnak, melyet regisztrált előadó-művészeti szervezettől származó együttes-vezetői igazolással támasztanak alá.

A 60 kredites tánctanár mesterszakra történő felvétel feltételei

18. §

(1) A 60 kredites tánctanár mesterszakra azok jelentkezhetnek, akik a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti táncpedagógus szakon végeztek. A bemenet kizárólag a végzettség szerinti szakirányon lehetséges.

A 120 kredites tánctanár mesterszakra történő felvétel feltételei

19. §

(1) A 120 kredites tánctanár mesterszak klasszikus balett, néptánc, moderntánc, modern társastánc és divattánc szakirányaira azok jelentkezhetnek, akik

- a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerint balettművész vagy néptánc-színházi táncművész szakon, illetve a 2005. évi LXXXIX. törvény vagy az Nftv. szerint táncművész BA szakon felsőfokú végzettséget szereztek, továbbá
- a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerint koreográfus szakon, illetve a 2005. évi LXXXIX. törvény vagy az Nftv.szerint koreográfus BA szakon felsőfokú végzettséget szereztek, továbbá
- a 2005. évi LXXXIX. törvény vagy az Nftv. szerint táncos és próbavezető BA szakon felsőfokú végzettséget szereztek.

(2) A 120 kredites tánctanár mesterszak tánctörténet- és elmélet szakirányára azok jelentkezhetnek, akik

- a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerint táncpedagógus szakon, illetve a 2005. évi LXXXIX. törvény vagy az Nftv. szerint táncos és próbavezető BA szakon felsőfokú végzettséget szereztek, továbbá
- a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerint koreográfus szakon, illetve a 2005. évi LXXXIX. törvény vagy az Nftv.szerint koreográfus BA szakon felsőfokú végzettséget szereztek, továbbá
- a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerint táncelméleti szakíró szakon felsőfokú végzettséget szereztek, továbbá
- valamely egyetemen vagy főiskolán felsőfokú végzettséget szereztek (főiskolai/egyetemi illetve BA/MA diploma).

(3) A felvétel további feltétele az (1) bekezdés a)-b), valamint a (2) bekezdés b)-d) pontjaiban meghatározott jelentkezők esetében, egy részismeretek elvégzésére irányuló képzés teljesítése.

A felvételi eljárás a végzettséget adó alapképzésekre (BA)

20. §

(1) A felvételi eljárás az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) szabályozása alapján, elektronikus formában történik a felvi.hu oldalon keresztül. Hallgatói jogviszonyt eredményező képzésre – kivéve az átvétel esetét – e nélkül hallgató nem vehető fel.
(2) Részképzésre és vendéghallgatóként való képzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező kérelmet nyújt be az MTE szak szerint illetékes intézet igazgatójának. Ez esetben a jelentkezési díj azonos a 13. § -ban leírtakkal.

A táncművész alapszak felvételi vizsgája

21. §

(1) A táncművész alapszak felvételi vizsgája gyakorlati vizsga, amely két fordulóból áll. A Vizsgáztató Bizottság elnöke – a jelentkezők létszámától függően – engedélyezheti a vizsgaszakaszok összevonását. A gyakorlati vizsgán maximum 200 pont szerezhető.

A táncos és próbavezető alapszak felvételi vizsgája

22. §

(1) A táncos és próbavezető alapszak felvételi vizsgája alkalmassági vizsgából és gyakorlati jellegű szakmai vizsgából áll.
(2) Az alkalmassági vizsgán, valamint a gyakorlati jellegű szakmai vizsga során a vizsgáztató bizottság a jelentkező tánctudását, kombinációs készségét, stílusérzékét, táncmemória-készségét, zenei és ritmikai készségét értékeli.
(3) Az alkalmassági vizsgát követően a vizsgázók közül pontszám nélkül kiesnek a vizsga további menetéből azok, akiket a vizsgabizottság szakmai alkalmassági szempontból nem megfeleltnek minősít.
(4) A gyakorlati/elméleti jellegű szakmai vizsgán a vizsgabizottság maximum 200 ponttal értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt.

A koreográfus alapszak felvételi vizsgája

23. §

(1) A koreográfus alapszak felvételi vizsgája több fordulós gyakorlati vizsgából, valamint szakmai elbeszélgetésből áll.
(2) A jelentkezők az első fordulóban saját koreográfiát mutatnak be, továbbá megadott zenére improvizálnak.
(3) A második fordulóban a jelentkezők a vizsgáztató által megadott zenére koreográfiát készítenek és mutatnak be, ezt követően szakmai elbeszélésre kerül sor.
(4) A Vizsgáztató Bizottság maximum 200 ponttal értékeli a gyakorlati vizsgát, valamint a szakmai elbeszélgetést.

Tájékoztatás a felvételről ill. annak elutasításáról alapképzési szakokon

24. §

(1) A felvételi összpontszámot a felvételi vizsgán szerzett pontok (maximum 200 pont) megkettőzésével kell meghatározni. Az összpontszámba többletpont nem számítható be (ld. 423/2012. (XXII.29.) Korm. rendelet 18.§ (3) bekezdése). A felvételi eljárás során így maximum 400 pont érhető el.
(2) Alapképzésre csak az a jelentkező vehető fel, akinek összpontszáma eléri a jogszabályi minimum pontot.
(3) A felvételről az Egyetem, az elutasításáról az Oktatási Hivatal értesíti a jelentkezőt.
(4) A jelentkező a szóbeli, a gyakorlati, valamint az alkalmassági vizsgáztatással kapcsolatos – a vizsga eredményét befolyásoló – jogszabálysértés, illetve az intézményi szabályzat megsértése miatt a pontszáma megismerésének napját követő 15 napon belül fellebbezéssel élhet, melyet az Oktatási Hivatalnak kell benyújtania. A határidő jogvesztő.
(5) Az Oktatási Hivatal az MTE közreműködésével, jogszabályban előírt határidőn belül, köteles kivizsgáltatni, elbírálni és döntéséről a jelentkezőt értesíteni.

A felvételi eljárás a végzettséget adó mesterképzésekre (MA)

A klasszikus balettművész és néptáncművész mesterszak felvételi vizsgája

25. §

(1) A klasszikus balettművész mesterszak felvételi vizsgája gyakorlati jellegű szakmai vizsga, melynek részei: a Vaganova-rendszer szerinti teljes tananyagot felölelő balett és emelés gyakorlat; művészi igényű, szólisztikus feladatot is tartalmazó balett részletének bemutatása; és szakmai elbeszélgetés.
(2) A balett és emelés gyakorlat vizsgarész alól a klasszikus balettművész egyetemi szak ill. a táncművész szak (klasszikus balett szakirány/specializáció) felsőoktatási alapképzési szak képesítő vizsgájának jeles (5) szintű teljesítése esetén a jelentkező felmenthető.
(3) Balett részletének bemutatása tekintetében a felvételi vizsgát megelőző két szezonban készített, a jelentkezőt jól azonosíthatóan bemutató előadás, verseny stb. videó/DVD felvétele is elfogadható.

26. §

(1) A néptáncművész mesterszak felvételi vizsgája gyakorlati jellegű szakmai vizsga, melynek részei: a magyar néptánc területén szerzett sokirányú és alapos jártasságot igazoló táncsorozat ás lépéskombinációk bemutatása; művészi igényű, szólisztikus feladatot is tartalmazó néptánc koreográfia részletének bemutatása; és szakmai elbeszélgetés.
(2) A táncsorozat és lépéskombinációk bemutatása vizsgarész alól a néptánc – színházi tánc egyetemi szak ill. a táncművész szak (néptánc szakirány/specializáció) felsőoktatási alapképzési szak képesítő vizsgájának jeles (5) szintű teljesítése esetén a jelentkező felmenthető.
(3) Néptánc koreográfia részletének bemutatása tekintetében a felvételi vizsgát megelőző két szezonban készített, a jelentkezőt jól azonosíthatóan bemutató előadás, verseny stb. videó/DVD felvétele is elfogadható.

Felvételi pontszámítás a klasszikus balettművész és néptáncművész mesterszakokon

27. §

(1) A gyakorlati jellegű szakmai vizsgán a vizsgabizottság maximum 100 ponttal értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt.

(2) A felvételi összpontszámot a felvételi vizsgán szerzett pontok (maximum 90 pont) és a többletpontok (legfeljebb 10 pont) összegeként kell kiszámítani.
(3) A többletpontok számítása az alábbiak szerint történik:
- Többletpontok: maximum 10 többletpont adható.
- Esélyegyenlőségi maximális pont: 5 pont
  - fogyatékosság: 1 pont
  - gyermekgondozás: 3 pont
  - hátrányos helyzet: 1 pont

A 60 kredites tánctanár mesterszak felvételi vizsgája

28. §

(1) A 60 kredites tánctanár mesterszak felvételi vizsgája egy fordulós - szakmai motivációs - szóbeli felvételi vizsga.
(2) A motivációs beszélgetés célja, hogy a Felvételi Bizottság
- felmérje a jelentkező általános és pedagógiai tájékozottságát a választott szakterület differenciált kérdésköreiről,
- tájékozódjon a felvételiző szakmai területen folytatott tevékenységéről, továbbá személyiségéről, habitusáról, kommunikációjáról, általános személyiségbeli megnyilvánulásairól és attitűdéről.

Felvételi pontszámítás a 60 kredites tánctanár mesterszakon

29. §

A felvételi összpontszám (100 pont) számítása az alábbiak szerint történik:
Felvételi pontok:
- motivációs beszélgetés: 50 pont

és
- oklevél minősítése alapján: 30 pont

Többletpontok: maximum 20 többletpont adható.
- Esélyegyenlőségi maximális pont: 10 pont
  - fogyatékosság: 2 pont
  - gyermekgondozás: 4 pont
  - hátrányos helyzet: 4 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) írásbeli: 3 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) komplex: 6 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) szóbeli: 3 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) írásbeli: 4 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) komplex: 8 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) szóbeli: 4 pont
- OTDK 1-3. hely: 6 pont
- kiemelkedő szakmai teljesítmény: 10 pont

szerezhető.

A 120 kredites tánctanár mesterszak felvételi vizsgája

30. §

(1) A 120 kredites tánctanár mesterszak klasszikus balett, néptánc, moderntánc, modern társastánc és divattánc szakirányain a felvételi vizsga

- a végzettség szerinti szakirányra jelentkezők esetében egy fordulós - szakmai motivációs - szóbeli felvételi vizsga.
- a végzettség szerinti szakiránytól eltérő szakirányra jelentkezők, koreográfus végzettséggel rendelkező jelentkezők esetében alkalmassági vizsgából és szakmai motivációs beszélgetésből áll.

klasszikus balett, néptánc, moderntánc, modern társastánc vagy divattánc szakirányra jelentkezők		Vizsgarészek		
		Alkalmassági vizsga	Motivációs beszélgetés	Írásbeli felvételi vizsga
Művész szakról	a végzettség szerinti szakirányra jelentkező	-	X	-
	a végzettség szerinti szakiránytól eltérő szakirányra jelentkező	X	X	-
Táncos és próbavezető szakról	a végzettség szerinti szakirányra jelentkező	-	X	-
	a végzettség szerinti szakiránytól eltérő szakirányra jelentkező	X	X	-
Koreográfus szakról		X	X	-
Táncpedagógus szakról	a végzettség szerinti szakirányra jelentkező	-	X	-
	a végzettségtől eltérő szakirányra jelentkező	X	X	-

(2) A 120 kredites tánctanár mesterszak tánctörténet- és elmélet szakirányán a felvételi vizsga szakmai motivációs beszélgetésből és szakmai műveltséget felmérő írásbeli dolgozatból áll.

tánctörténet- és elmélet szakirányra jelentkező	Vizsgarészek		
	Alkalmassági vizsga	Motivációs beszélgetés	Írásbeli felvételi vizsga
minden jelentkező számára	-	X	X

(3) Az alkalmassági vizsga során a vizsgáztató bizottság a jelentkező tánctudását, kombinációs készségét, stílusérzékét, táncmemória-készségét értékeli.

(4) Az alkalmassági vizsgát követően a vizsgázók közül pontszám nélkül kiesnek a vizsga további menetéből azok, akiket a vizsgabizottság szakmai alkalmassági szempontból nem megfeleltnek minősít.

(5) A motivációs beszélgetés célja, hogy a Felvételi Bizottság

- felmérje a jelentkező általános és pedagógiai tájékozottságát a választott szakterület differenciált kérdésköreiről,
- tájékozódjon a felvételiző szakmai területen folytatott tevékenységéről, továbbá személyiségéről, habitusáról, kommunikációjáról, általános személyiségbeli megnyilvánulásairól és attitűdéről.

(6) Az általános és szakmai műveltséget felmérő írásbeli vizsga célja, hogy a jelentkező számot adjon az alapvető, illetve aktuális szakmai ismereteiről, elméleti rendszerező készségéről.

Felvételi pontszámítás a 120 kredites tánctanár mesterszak
(klasszikus balett, néptánc, moderntánc, modern társastánc és divattánc szakirányain)

31. §

A felvételi összpontszám (100 pont) számítása az alábbiak szerint történik:

Felvételi pontok:

- motivációs beszélgetés: 50 pont

és

- oklevél minősítése alapján: 30 pont

Többletpontok: maximum 20 többletpont adható.

- Esélyegyenlőségi maximális pont: 10 pont
  - fogyatékosság: 3 pont
  - gyermekgondozás: 4 pont
  - hátrányos helyzet: 3 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) írásbeli: 3 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) komplex: 6 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) szóbeli: 3 pont
- kiemelkedő szakmai teljesítmény: 8 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) írásbeli: 4 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) komplex: 8 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) szóbeli: 4 pont
- OTDK 1-3. hely: 6 pont

Felvételi pontszámítás a 120 kredites tánctanár mesterszak tánctörténet- és elmélet szakirányán

32. §

A felvételi összpontszám (100 pont) számítása az alábbiak szerint történik:

Felvételi pontok:

- írásbeli vizsga: 30 pont

és

- motivációs beszélgetés: 20 pont

és

- oklevél minősítése alapján: 30 pont

Többletpontok: maximum 20 többletpont adható.

- Esélyegyenlőségi maximális pont: 10 pont
  - fogyatékosság: 3 pont
  - gyermekgondozás: 4 pont
  - hátrányos helyzet: 3 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) írásbeli: 3 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) komplex: 6 pont

- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) szóbeli: 3 pont
- kiemelkedő szakmai teljesítmény: 8 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) írásbeli: 4 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) komplex: 8 pont
- nyelvvizsga / felsőfokú (C1) szóbeli: 4 pont
- OTDK 1-3. hely: 6 pont
- publikáció: 1

pont szerezhető.

A szakirányú továbbképzésre történő felvétel

33. §

(1) A szakirányú továbbképzésre történő felvételi eljárás az intézményi jelentkezési lap kitöltésével kezdődik.
(2) A jelentkezési díjat közvetlenül a MTE-nek kell befizetni.
(3) A szakirányú továbbképzésre történő felvétel alapja egy felvételi elbeszélgetés.
(4) A Vizsgáztató Bizottság a felvételi elbeszélgetést követően szóban tájékoztathatja, majd írásban tájékoztatja a jelentkezőt a felvételről ill. annak elutasításáról.

A felvételi eljárás felelősei

34. §

(1) Az előkészítőre, a művészeti felsőoktatásra előkészítő képzésre, valamint a táncművész felsőoktatási alapszak és táncművész mesterszak tekintetében a felelős a Táncművészképző Intézet igazgatója.
(2) A táncos és próbavezető, valamint a koreográfus alapszak, a tanári mesterszakok, továbbá a szakirányú továbbképzések tekintetében a felelős a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgatója.
(3) A felvételi eljárás adminisztrálása, továbbá az EMMI-vel fenntartott technikai-ügyviteli kapcsolat a Tanulmányi Osztály feladatkörébe tartozik.
(4) Az előkészítő képzésre történő felvételi eljárás adminisztrálása keretében a Tanulmányi Osztály:
a) nyilvántartja és tájékoztatja a jelentkezőket a felvételi vizsga időpontjáról és menetéről,
b) a Vizsgáztató Bizottság részére előkészíti a felvételi vizsga dokumentáláshoz szükséges iratokat,
c) a Vizsgáztató Bizottság döntése alapján, a Vizsgáztató Bizottság elnöke által rendelkezésre bocsátott jegyzőkönyv szerint elkészíti a jelentkezők felvételéről vagy elutasításáról szóló határozatokat,
d) a pótfelvételi eljárás és a fellebbezési határidő lejárta után, illetve a fellebbezések jogerős elbírálását követően őrzi és kezeli a felvételi vizsga teljes dokumentációját,
e) összeállítja és kezeli a felvételi eljárással kapcsolatos statisztikai adatokat.
(5) A felvételi vizsga dokumentációját a (4) bek. d) pontjában megjelölt határidőig az intézetigazgató kezeli, azzal, hogy a 12. § (8) bek. szerinti fellebbezés esetén köteles az elbíráláshoz szükséges információkat haladéktalanul a rektor rendelkezésére bocsátani.

Értelmező rendelkezés

35. §

A nem szabályozott kérdésekben a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról, valamint az e törvény alapján alkotott kormány- és miniszteri rendeletek az irányadóak.

II. FEJEZET

A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI

Nftv. 12. § (3) A szenátus fogadja el
(...)
ea) az intézmény képzési programját (...).
Nftv. 15. § (1) A felsőoktatási intézményben a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program részeként a tantervet felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján, szakirányú továbbképzésben szabadon készíti el a felsőoktatási intézmény.
Nftv. 16. § (1) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. (...)

A tantervi egység

36. §

(1) A tanulmányok képzési tartalma modulokból és tanegységekből (a továbbiakban együtt: tantervi egységek) épül fel.
(2) A tantervi egységek tanulmányi, szakmai követelményrendszert határoznak meg. Ugyanaz a tantervi egység több szak vagy más modul tantervében is szerepelhet, de lehetnek szakoktól független tantervi egységek is.
(3) Valamennyi tantervi egység leírása tartalmazza
a) az adott tantervi egység megnevezését,
b) azonosító- és verziószámát,
c) kreditértékét,
d) képzési célját,
e) szerkezeti összetevőit, a modulok elnevezésében a jelen Szabályzat 9. § (2) bekezdésben foglaltaktól való esetleges eltérések azonosítását,
f) tartalmának tömör leírását,
g) felvételének és teljesítésének részletes feltételeit (előfeltételek, a teljesítés, értékelés módja),
h) ha ilyen tartozik hozzá, a teljesítés esetén kapott tanúsítvány leírását, továbbá
i) azoknak a moduloknak a listáját, ahová a tantervi egység be van kapcsolva.
(4) A tanterv és a képzési terv leírásában a tantervi egységek az itt felsoroltakon kívül további tulajdonsággal is rendelkezhetnek.

A szak

Nftv. 108. § E törvény alkalmazásában:
32. *szak:* valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés,
33. *szakirány:* az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés,
Nftv. 15. § (3) Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor of science, bachelor of profession, bachelor of arts) és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak az első felsőfokú végzettségi szintje, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. A képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokon legalább a 85. § (3) bekezdésében meghatározott időtartamú szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.
(4) A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master of science, master of profession, master of arts) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben – figyelembe véve az (5)

bekezdésben meghatározottakat – legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhúsz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.
(5) Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.
(6) A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhúsz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.
Nftv. 110. § (1) A Kormány felhatalmazást kap arra, hogy rendelettel szabályozza
4.a) az alap- és mesterképzés képzési területeit, szakjait, valamint a létesítéssel és indítással összefüggő eljárási rendet,

37. §

(1) A szak a rá vonatkozó képesítési követelményekkel, illetve képzési és kimeneti követelményekkel (a továbbiakban: képzési és kimeneti követelmények) meghatározott, oklevéllel záruló képzési tartalom rendszere.
(2) Az Egyetemen oktatott szakok típusai:
a) alapszak,
b) mesterszak,
d) szakirányú továbbképzési szak
(3) A szak az Egyetem képzési programjának része, az alapítására tett javaslatról, indításáról, tantervéről, a szakért felelős oktatási szervezeti egységről a szak gondozásáért felelős intézet előterjesztése alapján a Szenátus, a szakfelelős személyéről az intézetigazgató dönt.
(4) A szak tantervében, a szakért felelős oktatási szervezeti egységben, illetve a szakért felelős személyben történő változásokról a szakfelelős oktatási szervezeti egység javaslata alapján, az intézetek véleményének meghallgatása mellett a Szenátus dönt.
(5) A szakra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni a korábbi rendszerű képzésben indított, a 111/1997. (VI. 27.) Korm. rendelet által meghatározott pedagógiai–pszichológiai, szakmódszertani és gyakorlati modulokat felölelő tanári képzésre (továbbiakban: tanári képzés).

38. §

(1) Szakért felelős oktatási szervezeti egység lehet
a) tanszék,
b) intézet,
(2) Szakért felelős oktató (szakfelelős a továbbiakban: szakfelelős) az Egyetemmel teljes munkaidejű közalkalmazotti jogviszonyban álló, oktatói munkakörben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező, az akkreditációs követelményeknek megfelelő személy lehet.
(4) A szakot érintő változásokat (pl. a szak felelősének, tantervének megváltoztatását) a szakmailag illetékes szervezeti egység javaslatával terjesztik a Szenátus elé.

A szakirány/specializáció

39. §

(1) A szakirány/specializáció a szakterületi ismeretekből összerendezett olyan tantervi egység (modul), melynek elvégzése – a jogszabályok által lehetővé tett esetben, az oklevélben is megjeleníthető – speciális szakképzettséget eredményez.
(2) A szakirány/specializáció általában az adott szak elágazó tartalmi követelményei egyikének speciális kibővítése.
(3) Az MTE képzésein bemeneti specializáció választás van, mely azt jelenti, hogy a felvételi jelentkezéskor kell megjelölnie a jelentkezőnek, hogy mely specializációra szeretne felvételt nyerni.

40. §

A specializáció egy szak szűkebb területéből ad bővített képzést, esetleg speciális szakképzettséget a szakra beiratkozott hallgatóknak.

A tantárgy

41. §

(1) A tantárgy általában több félévnyi, összetartozó ismeretanyagot tartalmazó, egymásra épülő tanegységek rendszere. Valamely önálló szakmai tartalmú, egyetlen tanegység is tekinthető a tanterv szerint tantárgynak.

(2) A tantárgyért felelős oktatási szervezeti egységet az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatával összhangban a szakfelelős jelöli ki. A tantárgyfelelős személyét a tantárgyért felelős oktatási szervezeti egység vezetője bízza meg.

A kurzus

42. §

(1) Valamely tanegység követelményeinek teljesítését lehetővé tevő, általában félévenként rendszeresen ismétlődő tanulmányi cselekmény a kurzus és a vizsgakurzus.

(2) A kurzus tanulmányi foglalkozás, melynek keretében a szorgalmi időszakban rendszeres időközönkénti ismétlődéssel vagy egy, esetleg több huzamosabb időtartamban a hallgató és az oktató (gyakorlatvezető) személyes kapcsolata keretében zajlik a tanulmányi folyamat teljesítése (előadás, szeminárium, gyakorlat stb.). A kurzus elkülönült értékeléssel is záródhat (kollokvium, gyakorlati vizsga, vizsgadolgozat stb.)

(3) A vizsgakurzusnak két fajtája van:

a) a szigorlat teljesítésére szolgáló tanulmányi cselekmény,

b) az a képzési tervben biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórás, vizsgával záruló kurzust a korábbi félévben azt felvevő, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórás kurzust nem hirdetik meg.

(4) A kurzus típusa, tulajdonságai stb. megegyeznek annak a tanegységnek a típusával és tulajdonságaival, melyek teljesítésére meghirdették (időtartam, kontaktóraszám, a foglalkozás jellege, az értékelés típusa). A kurzushoz típusától függően konkrét hely, időpont, meghirdető oktatási szervezeti egység, oktató, tanulmányi foglalkozások, illetve számonkérési alkalmak, minősítési eljárások tartoznak.

43. §

(1) A kurzust a kurzus oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység, illetve oktató – ha a kurzusfelelős és a tanegységfelelős nem azonos – a tanegységfelelőssel egyeztetve, a szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) tantervével és a képzési tervvel összhangban dolgozza ki.

(2) A kurzusleírás tartalmazza a kurzus

a) címét,

b) azonosítóját,

c) a kurzus fajtáját,

d) szakmai célját,

e) a kurzus tartalmát,

f) felvételének sajátos követelményeit,

g) értékelésének módját, gyakorlat esetén a gyakorlati követelmények pótlásának lehetőségét,

h) óraszámát – ha van –,

i) helyét, időpontját, ütemezését,

j) felelősének megnevezését, oktatási szervezeti egységét,
k) a teljesítésével elvégezhető tanegységeket.

(3) A kurzusokat – a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység és/vagy oktató adatszolgáltatása alapján –az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tartja nyilván az Egyetem.

A tanterv

Nftv. 15. § (1) A felsőoktatási intézményben a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program részeként a tantervet felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján, szakirányú továbbképzésben szabadon készíti el a felsőoktatási intézmény. A tanterveket ötévente felül kell vizsgálni. Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

44. §

(1) A tanterv egy adott szaknak–a képzési és kimeneti követelmények keretei között – a Szenátus által elfogadott követelményrendszere, amely a szak elvégzésének alapvető szakmai feltételeit, különösen

a) a tanulmányi- és vizsgakövetelményeket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott részletességgel,
b) a modulok (beleértve a tantárgyat is) felsorolását,
c) a záróvizsgára bocsátás és az oklevél kiadásának feltételeit

tartalmazza.

(2) A szak tantervén történő változtatás leghamarabb a következő tanév kezdetével válhat hatályossá. A tanterv változtatásáról a döntést legkésőbb a tervezett változtatás bevezetését megelőző május 31-ig meg kell hozni. E határidő után hozott döntés csak a következő naptári évben kezdődő tanévtől alkalmazható.

(3) A szakok tanterveit az Egyetem az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tartja nyilván.

Az előfeltétel

45. §

(1) A szakos tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok határozzák meg. A tantervi egység teljesítésének előfeltétele lehet más tantervi egység előzetes teljesítése. Ugyanannak a tanegységnek több előfeltétele is lehet.

(2) Az előfeltételek fajtái

– tanegység-előfeltétel: a tantervi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló tanegység előzetes teljesítése;
– modul-előfeltétel: a tantervi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló modul előzetes teljesítése;

(3) A szakos tanegység előfeltételeit – a intézetigazgató eltérő rendelkezésének hiányában – meg kell szereznie annak a hallgatónak is, aki a kurzust nem szakos tanegység teljesítése céljából veszi föl és teljesíti. Az előfeltétel teljesítése alól a nemszakos hallgatók számára az intézetigazgató engedélyével adható felmentés.

(4) Előfeltétel teljesítése nélkül az előfeltételre épülő tantárgy nem teljesíthető.

46. §

(1) A szak tantervére vonatkozó előterjesztést a szakért felelős oktatási szervezeti egység a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban dolgozza ki.

(2) A tantárgyak felsorolása – féléves bontás nélkül, modulokba (jogszabályi előírás szerint esetleg képzési szakaszokba) rendezve – tartalmazza az oklevél megszerzéséhez szükséges valamennyi tanulmányi követelményt.

(3) A szak tanterve hierarchikusan modulokból és tanegységekből épül fel.

(4) A szaktanterve tartalmazza:

a) a tanterv hatályba léptetésének időpontját,

b) az elvégzendő modul(ok) és tantárgyak rendszerét az elvégzésükre vonatkozó szabályokkal,

c) a kontaktórák és az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,

d) az abszolutórium megszerzésének egyéb feltételeit, a kritérium-feltételeket,

e) az oklevél minősítésének számítási módját.

A képzési terv

47. §

(1) A képzési terv a szaktantervének tanegységekre lebontott követelményrendszere, amely a szaktantervében meghatározott követelmények teljesítésének részletes szakmai feltételeit tartalmazza.

(2) A szak képzési tervét a szakért felelős oktatási szervezeti egység javaslata alapján a Szenátus hagyja jóvá.

(3) A képzési terv változtatása leghamarabb a következő tanév kezdetén léphet hatályba. A képzési terv változtatásáról a döntést minden tanévre előre, a következőket figyelembe véve, kell meghozni:

a) a képzésüket már megkezdett hallgatókat érintő képzésiterv módosítások esetén a tanév kezdete után hozott döntés csak a következő naptári évben kezdődő tanévtől alkalmazható;

b) a képzésüket még meg nem kezdett hallgatókat érintő képzési terv módosításáról legkésőbb a képzés indulását megelőző félév szorgalmi időszakának végéig kell dönteni.

(4) A képzési terveket az Egyetem az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tartja nyilván.

48. §

(1) A szak képzési tervét a szakért felelős oktatási szervezeti egység a szak tantervével összhangban dolgozza ki.

(2) A képzési terv tartalmazza:

a) a tagozat megnevezését,

b) a tantárgyak tanegységekre való felbontását,

c) a tanegységek típusát, óraszámát,

d) részidős képzés esetén a kontaktórák számát és ütemezését, az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,

e) a tantárgyak szakmai tartalmának rövid leírását,

f) a tanegységek tartalmának leírását,

g) a tanegység erős és gyenge előfeltételeit,

h) a számonkérés és az értékelés módját, gyakorlat esetén a gyakorlati követelmények pótlásának lehetőségét.

49. §

(1) A képzési tervben egy tanegység előfeltételeként legfeljebb három tantervi egységet lehet megjelölni.

(2) A képzési tervben előírható két (vagy több) tanegység társfelvétele. Tanegységek társfelvételi kötelezettsége esetén a hozzájuk tartozó kurzusokat egyidejűleg (ugyanazon szemeszterben) kell felvenni. Ezen előírást a hallgatónak nem kell teljesítenie, ha az egyik tanegységet már korábban teljesítette.

A mintatanterv

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához.
Vhr1. 57. § (1) A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti.

50. §

(1) A mintatanterv a tanegységek javasolt félévekre történő elosztását tartalmazó, az Egyetem által a tanegységek elvégzésének sorrendjére, valamint az elvégzés időbeli ütemezésére ajánlott tanulmányi rend.
(2) A mintatanterv szerinti tanulmányi előrehaladással a hallgató tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt, egyenletes terhelés mellett fejezheti be úgy, hogy minden tantárgy felvételénél eleget tehet az előtanulmányi követelményeknek.
(3) A mintatantervtől a hallgatónak joga van a képzési terv keretei között eltérni (egyéni tanrend), kivételt képeznek a szakmai főtárgyak.

A tehetséggondozás

51. §

Az Egyetem a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatását szervezett keretek között a tutorálás, a honorácior státusz, a szakkollégiumi képzés formájában, valamint tudományos diákkörök működtetésével segítheti elő.

Szabadon választható tanegységek

52. §

(1) A szak tantervében biztosított mennyiségű, szabadon választható tanegység teljesítésére a kurzusfelvételre vonatkozó szabályok figyelembevételével az Egyetem bármely kurzusa elvégezhető.
(2) Az általános testnevelési kurzusok keretében szerzett kreditek beszámítandók a szakos (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) abszolutóriumba legfeljebb 4 kredit értékben.
(3) Az Nftv. 49. § (2) bekezdésében szabályozott önkéntes tevékenységet kurzus formájában lehet teljesíteni az Egyetemen (pl. mesterkurzus).
(4) A három hónapot elérő vagy azt meghaladó ideig külföldi felsőoktatási intézményben ösztöndíj keretében résztanulmányokat folytató hallgató által a külföldi felsőoktatási intézményben teljesített kurzust – amennyiben az a mintatanterve szerinti tárgynak nem ismerhető el – legalább két kredit értékben szabadon választható tanegységként kell elismerni.

A képzési formák, a képzés időtartama

Nftv. 17. § (1) A felsőoktatásban a képzés, a képzési és kimeneti követelményekben foglaltak szerint, megszervezhető teljes idejű képzésként, részidős képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább háromszáz tanórából áll.
(2) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.
(3) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

53. §

(1) Az Egyetemen tanulmányokat a felvételi döntéstől függően
a) teljes idejű képzésben nappali,
b) részidős képzésben esti és levelező
tagozaton lehet folytatni.

III. FEJEZET

A TANULMÁNYOK JOGI KERETEI

ELŐKÉSZÍTŐ JOGVISZONY

54. §

(1) E jogviszonyt azok a középiskolai növendékek létesíthetik a MTE-val, akik a művészeti felsőoktatási intézménybe való belépésre történő előkészítő képzésre eredményes felvételi vizsgát tettek.

(2) Amennyiben az előkészítő jogviszonyban töltött idő alatt – a felsőoktatási felvételi eljárást megelőzően – már a felsőfokú képzés bizonyos tanegységeit teljesíti a növendék, erről tanulmánykísérő lapot állít ki részére a tanulmányi előadó. Ez a teljesítmény a felsőfokú tanulmányok során beszámításra kerül, mind a tanulmányi eredmény, mind a kreditérték tekintetében. A beszámítás módját a szak-gazda tanszék vezetője határozza meg, lehetőség szerint igazodva a mintatantervhez.

(3) Megszűnik az előkészítő jogviszony,
a) ha a növendék törvényes képviselője bejelenti, hogy megszünteti a növendék előkészítő jogviszonyát, a bejelentés napján,
b) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján (köznevelési törvényre figyelemmel).

(4) A MTE egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a növendéknek az előkészítő jogviszonyát, aki a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti:
különösen:
- akinek a teljesítményét a szakmai főtárgy vizsgabizottsága a rosta-vizsgán nem ítéli elégségesnek,

- akinek a hiányzásai a kötelezően látogatandó szakmai órákon egy féléven belül meghaladták a 33 %-ot,
- akinek az igazolatlan hiányzásai meghaladták az egy heti óraszámot.

(5) Az Egyetem köteles biztosítani az előkészítő tanulmányok elvégzésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a növendék rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, és intézményi szabályzatok keretei között.

Hallgatói jogviszony

55. §

(1) A hallgatói jogviszony az Egyetem és a valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató között létrejövő jogi kapcsolat, melyben a 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 a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányokat folytatni.

(3) A hallgató köteles a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányait megtervezni és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tenni. Ennek során a hallgató köteles használni az Elektronikus Tanulmányi Rendszert és – jogviszonyának aktív vagy passzív mivoltára tekintet nélkül – folyamatosan figyelemmel kísérni az abban általában, illetve kifejezetten részére címzetten közzétett Egyetemi információkat, közleményeket.

(4) A 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 – jogszabályok keretei között – ellenőriztetheti a hallgatónak az adott képzés elvégzéséhez szükséges egészségügyi alkalmasságát.

(5) A hallgatóval kapcsolatban az Egyetem köteles biztosítani a szak elvégzésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint köteles a tanulmányok folytatásához szükséges információkat a hallgató rendelkezésére bocsátani a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között.

A hallgatói jogviszony létrejötte

Nftv. 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A 15. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az e törvényben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles. A 15. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. (...)

Nftv. 39. § (7) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

A felvétel

56. §

(1) A felvétel feltételeit – a jogszabályok keretei között – a jelen Szabályzat I. fejezete rendezi.

(2) A felvételt nyert jelentkező számára az Egyetem köteles biztosítani a beiratkozás, ezzel az előkészítői- és hallgatói jogviszony létrehozásának lehetőségét. Abban az esetben, ha a felvételt nyert jelentkező az Egyetemmel már jogviszonyban áll, az adott szakon történő

nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokra a jogviszony létrehozására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(3) A felvételi döntés az előkészítő- és hallgatói jogviszony adott tanulmányi félévben történő létrehozására jogosít.

Az átvétel

Nftv. 42. § (1) A hallgató

(...)

***b)* kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területhez tartozó szakjára.**

(...)

(3) Az (1)-(2) bekezdésekben meghatározott kérelmek teljesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

(...)

(6) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti átvételre – a Kormány rendeletében meghatározottak kivételével – csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor.

57. §

(1) A más felsőoktatási intézményben már hallgatói jogviszonnyal rendelkező személy kérheti átvételét – a képzési és létszámkapacitásokra is figyelemmel – az Egyetemre.

(2) A hallgató az átvételre vonatkozó kérelmet az intézetigazgatónak nyújtja be a tárgyév április 15-ig. A kérelem benyújtását követően az átvételét kérő hallgatónak alkalmassági-gyakorlati vizsgát kell tennie. Az alkalmassági-gyakorlati vizsgát követő 3 naptári napon belül kell tájékoztatni az átjelentkezőt.

(3) Az átvételi kérelmek elbírálása tárgyában első fokon az intézetigazgató jár el.

(4) A hallgatónak a következő, az átadó felsőoktatási intézmény által kiállított dokumentumokat kell csatolnia az átvételi kérelemhez:

a) igazolást az érvényes hallgatói jogviszonyról és – államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átvétel kérelmezése esetén – a már elvégzett államilag támogatott és magyar állami (rész)ösztöndíjas félévek számáról,

b) hitelesített teljesítésigazolást az elvégzett tantárgyakról,

c) az adott szak(ok)ra vonatkozó tantervi hálót vagy tanegység listát, továbbá a teljesített tanegységek leírását,

d) azon okmányok másolatát, amelyeket a felvételiző hallgatóknak kell leadniuk (érettségi bizonyítvány, oklevél, nyelvvizsga-bizonyítvány).

(5) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel megszűnik. Az átvételről hozott határozatban rendelkezni kell a képzés finanszírozásának kérdéséről.

(6) A kreditátviteli eljárásban teljesítettként elismert tanulmányi egységek együttes kreditértéke nem lehet több az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott, a diploma megszerzéséhez szükséges összkreditérték 75%-nál. Ettől szakterületi azonosság esetén az intézetigazgató egyetértésével el lehet térni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató az adott képzésben a végbizonyítvány megszerzéséhez az Egyetemen legalább a képzés kreditértékének felét köteles teljesíteni.

A beiratkozás

Vhr1. 38. § (1) A beiratkozásra a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kerül sor.

(...)

(5) Ha a beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a jogviszony létesítésének, a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott időben hitelesíti a beiratkozási lapot. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg.

58. §

(1) A hallgatói jogviszony felvétel vagy átvétel alapján, a beiratkozással jön létre.

(2) A beiratkozáskor a hallgató a nyilvántartásához, valamint az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni az Egyetemnek, valamint a tanulmányai folytatásához szükséges mértékben adatai kezeléséhez hozzájárulni.

(3) A beiratkozást a regisztrációs időszak végéig meg kell tenni, kivéve, ha a képzés sajátosságaira tekintettel a képzésért felelős intézet ettől eltérő időpontot állapít meg. Az e bekezdésben írt határidő alóli felmentés a szorgalmi időszak első hónapjának utolsó napjáig kezdeményezhető a Tanulmányi Bizottságnál.

(4) Ha a hallgatói jogviszony e paragrafus (3) pontjában feltűntetett időszakában nem jön létre, úgy a felvételi/átvételi döntés érvényét veszti.

(5) A további tanulmányi félévekben a hallgató a regisztráció keretében az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben jelenti be, hogy az adott félévben kíván-e tanulmányokat folytatni.

A bejelentés

Nftv. 42. § (5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint - a képzési időszak megkezdése előtt - be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

Vhrl. 51. § Az Nftv. 45. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak alapján – az Nftv. 42. § (5) bekezdése szerinti bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.

59. §

(1) A hallgató minden képzési időszak előtt bejelenti, hogy az adott félévben megkezdi, vagy folytatja tanulmányait (regisztráció), vagy szünetelteti azt. A bejelentését a hallgató a regisztrációs időszak végéig végezheti el. Ezt követően az adott félévre bejelentés csak kérelemmel adható meg legkésőbb őszi félévben október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig.

(2) A bejelentkezés akkor érvényes, ha legalább a szakmai főtárgya(ka)t, teljesített szakmai főtárgyak esetén legalább egy, még nem teljesített tantárgyat felvett, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben aktívra állította a félévét és a költségtérítéses/önköltséges hallgató esetében nincs lejárt idejű képzési pénzügyi tartozása.

(3) A regisztrációs hetet követően, az őszi félévben október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig kérheti utólagosan az adott félévre a bejelentkezést. Ezt követően az adott félévre bejelentkezni nem lehet.

(4) A hallgató a regisztrációs időszakban köteles bejelenteni a nyilvántartott személyes adataiban történt változásokat is. Ha adataiban olyan változás történt, amelyet okiratokkal igazolnia kell, akkor ezt a TO-n személyesen jelenti be az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával. A hallgató az értesítési címének, e-mail címének, telefonos elérhetőségének, bankszámlaszámának változását a félév során is, a változást követően, haladéktalanul köteles bejelenteni.

(5) Rendkívüli esetben, ösztöndíjas tanulmányok, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt a hallgató személyesen vagy meghatalmazott útján– az ok bekövetkeztét vagy az akadály elhárulását követő 8 napon belül – kérelmezheti a váratlan ok igazolására szolgáló eredeti dokumentum bemutatásával bejelentésének visszavonását. A bejelentés visszavonásáról ilyen esetben az intézetigazgató dönt.

(6) A bejelentés visszavonásáról szóló határozatnak rendelkeznie kell a befizetett költségtérítés/önköltség visszafizetésének mértékéről.
(7) A Tanulmányi Osztály (TO) legkésőbb őszi félévben október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig megállapítja a regisztrált hallgatók névsorát, és az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül értesíti azokat, akiknek a regisztrációját érvénytelenítette.

A hallgatói jogviszony szünetelése

60. §

(1) A hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését erre irányuló nyilatkozattal (bejelentés) közli az Egyetemmel.
(2) A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató tanulmányi kötelezettségeket nem teljesít, tanulmányi teljesítményre nem kötelezhető.
(3) A hallgatói jogviszonyon alapuló egyes jogok és kötelezettségek a hallgatói jogviszony szünetelése alatt is megilletik (pl. könyvtárhasználat) ill. terhelik (pl. kártérítés) a hallgatót, azonban sem pénzbeli, sem természetbeni támogatásban (beleértve a diákigazolványhoz kötődő kedvezményeket) nem részesíthető. A passzív félévet igénybe vevő hallgató rendkívüli esetben az intézetigazgató engedélyével meghatározott foglalkozásokon részt vehet

Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.
(2) Az intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését
***a)* az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy**
***b)* az intézményi szabályzat erre vonatkozó megengedő rendelkezése hiányában az első félév teljesítése előtt is,**
feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
(...)
(4) Szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségek alól.

61. §

(1) A hallgatói jogviszony több alkalommal, de alkalmanként legfeljebb két félévre szüneteltethető.
(2) Ha a hallgató két félévig szünetelteti tanulmányait, a szünetelés második félévében a TO a szorgalmi időszak negyedik hetét követően írásban az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül személyes üzenet formájában felhívja a hallgató figyelmét a regisztráció esetleges harmadik félévi elhagyásának jogkövetkezményeire.
(3) Ha a hallgató a szüneteltetés két féléves időtartamát követően sem regisztrálja magát, hallgatói jogviszonya megszűnik.
(4) Nem szűnik meg a hallgató hallgatói jogviszonya, ha a két félév után a regisztrációnak szülés, baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, s ezt legkésőbb a következő, harmadik félév kezdetéig igazolni tudja, és ezzel egy időben a TO-n benyújtja a jogviszonya fenntartásának szándékáról szóló, a szüneteltetés várható időtartamát is megjelölő nyilatkozatot.
(5) Alapképzésben passzív félév első alkalommal a tanulmányok első két félévének sikeres teljesítése esetén kérhető. Ez alól kivételt képez az táncművész-képzés. Az évhalasztásra vonatkozó kérelmet az illetékes intézetigazgatónak kell benyújtani, aki a kérelemről 15 naptári napon belül dönt.

(6) Táncművész szakon a szünetelés után a hallgató évfolyamba sorolásáról a szakmai főtárgy vonatkozásában egy legalább háromfős vizsgabizottság dönt. Amennyiben a hallgatót nem tudják évfolyamba sorolni, őt az adott szakról – és ha más szakra, szakirányra/specializációra átvételét nem kéri, a MTE-ről – el kell bocsátani.
(7) A hallgatói jogviszony szünetelése a (4) bekezdésben írtak kivételével nem tagadható meg. Az évhalasztást, ill. a hallgatói jogviszony szünetelését (passzív félév) kérő hallgatókat tájékoztatják arról, hogy a MTE képzési ritmusából adódóan további „kényszerszünetelési" (fél)év(ek)re kerülhet sor, mert tanulmányaikat aktív félévvel csak akkor folytathatják, amikor szakmai főtárgyi tanulmányaikat folytatni tudják. Az táncművész-hallgatókat tájékoztatják az (6) bekezdésben leírtakról is.
(8) Az első aktív félévtől a végbizonyítvány megszerzéséig táncművész-képző szakon összesen 2, más szakon összesen 4 passzív félév vehető igénybe. Ennél több passzív félévet csak a Rektor engedélyezhet különleges méltányosságból, azonban az összes passzív félévek száma ekkor sem haladhatja meg a képzési ciklus időtartamát.
(9) A MTE képzési ritmusából adódó „kényszerszünetelés" a (8)-ben meghatározott maximálisan igénybe vehető passzív félév-számba nem számít be.
(10) A (4)-ben leírt szünetelések esetében a hallgató méltányossági kérelmet nyújthat be, hogy ez az idő a (8)-ben meghatározott maximálisan igénybe vehető passzív félév-számba ne számítson be. A kérelmet első fokon az intézetigazgató bírálja el.

Nftv. 45. § (3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

62. §

Ha a hallgatót fegyelmi büntetésként meghatározott időre eltiltják a tanulmányai folytatásától, ezen időtartam lejártát követően külön felhívás nélkül is köteles regisztrálni magát tanulmányai folytatása végett.

63. §

(1) A hallgatói jogviszony szünetelését követően a hallgató az időközben bekövetkezett tantervmódosításoknak megfelelően, aszerint a tanterv szerint folytatja tanulmányait, amely a szakra történő beiratkozását követően a szüneteltetés időtartamával megegyező idővel később tanulmányaikat megkezdő hallgatókra érvényes.
(2) A korábban megszerzett tanegységek érvényes voltát (a kredit-egyenértékűségre vonatkozó szabályok szerint) ekvivalencia alapján rendezik.

A vendéghallgatói jogviszony

Nftv. 42. § (1) A hallgató
***a)* a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,**
(...).
Nftv. 82. § (4) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgató a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a 81. §-ban és az (1)–(3) bekezdésben meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.
Nftv. 108. § 30. *résztanulmányok folytatása:* ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

64. §

(1) A hallgató más – hazai vagy külföldi – felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszonyban folytathat résztanulmányokat, ha ezt számára a fogadó intézmény lehetővé teszi. A MTE hallgatói számára a vendéghallgatói jogviszony létesítéséhez a MTE hozzájárulása szükséges.
(2) Az Egyetem – az intézményközi megállapodás kivételével – a résztanulmányok költségeit nem téríti meg.

(3) A hallgató más felsőoktatási intézményben, vendéghallgatói jogviszonyban szerzett kreditjei a fogadó intézmény által kiállított igazolás alapján a kreditátviteli szabályok szerint ismerhetők el.
(4) Amennyiben a MTE hallgatója előzetes engedély birtokában más felsőoktatási intézménnyel – Magyarországon vagy külföldön – vendéghallgatói jogviszonyt létesít, az ott szerzett érdemjegyei és kreditjei a MTE-en elismerésre kerülnek.
Amennyiben a hallgató a MTE előzetes engedélyével a MTE tanrendjében is szereplő tantárgyat teljesít vendéghallgatóként más felsőoktatási intézményben, a helyettesített tantárgy MTE-en belüli kreditértékét, és a vendéghallgatóként a fogadó intézményben szerzett érdemjegyet el kell ismerni.

65. §

(1) Más felsőoktatási intézmény hallgatója anyaintézményének hozzájárulásával kezdeményezheti vendéghallgatói jogviszony létesítését a MTE-val.
(2) Gyakorlati tárgy esetében a vendéghallgatói jogviszony létesítése előtt a hallgatónak a MTE-en alkalmassági vizsgát kell tennie. Alkalmassági vizsgát legkésőbb a félév megkezdését követő második hét végéig lehet tenni.
(3) A vendéghallgató bekerül az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe, és rá az Egyetemen folytatott tanulmányai idejére az Egyetem vonatkozó szabályzatainak hatálya értelemszerűen terjed ki.

66. §

(1) A vendéghallgatásra vonatkozó kérelmet az adott félévet megelőző vizsgaidőszak utolsó napjáig kell benyújtani. Külföldi hallgató esetében e határidő legfeljebb a szorgalmi időszak első hetének végéig meghosszabbítható.
(2) A kérelem alapján a vendéghallgatásra szóló engedélyt a TO adja ki, rendelkezve az esetleges költségtérítés/önköltség összegéről, fizetésének módjáról és határidejéről.
(3) A vendéghallgatásra vonatkozó engedély alapján a vendéghallgató számára a TO az engedélyezett kurzusokat fölveszi az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben.
(4) A vendéghallgatás eredményéről a TO féléves teljesítésigazolást ad ki.

A további (párhuzamos) jogviszony

67. §

(1) A hallgató további hallgatói jogviszonyt létesíthet másik oklevél megszerzése érdekében
a) a MTE-n belül más szakon, szakirányon, specializáción,
b) más felsőoktatási intézményben azzal, hogy a jogviszony létesítéséről 15 napon belül annak részletes adatai megadásával a TO-t értesítenie kell.
(2) A hallgató párhuzamos hallgatói jogviszonyt a felvételi szabályok szerint létesíthet.

A specializációválasztás

68. §

(1) A hallgató a jogszabályok és a jelen Szabályzat keretei között a szakos tanulmányai keretében specializáción folytathat tanulmányokat.
(2) A specializáció választása, illetve a specializációra való bejutás a felvételi eljárás keretében történik.

69. §

(1) A felvételi eljárás keretében történő specializációválasztás során a jelentkező alap- vagy mesterképzési szakra való felvétel esetén az adott szakra és választott specializációra egyidejűleg nyer felvételt, így a beiratkozáskor szakos tanulmányait meghatározott specializáción kezdi meg.

(2) A specializációválasztás feltételeit a képzési program tartalmazza. A specializációválasztás feltételeül előírhatók például

a) meghatározott számú vagy kijelölt tanegység(ek) teljesítése,
b) tanegységek meghatározott eredménnyel való teljesítése,
c) kritérium-feltételek (pl. nyelvtudás),
d) alkalmassági vizsga,
e) egyéb, a szakfelelős által meghatározott feltétel.

(3) A specializációváltásra a specializációválasztás szabályait kell alkalmazni.

A hallgatói jogviszony megszűnése

Nftv. 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,

h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján,

i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

(2) Az (1) bekezdés *d)* pontjában foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.

Nftv. 59. § (5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

70. §

(1) A hallgatói jogviszony megszűnhet

a) a hallgató kezdeményezésére,
b) a tanulmányok befejeztével,
c) az Egyetem kezdeményezésére.

(2) A hallgatói jogviszony megszűnéséről a TO minden esetben írásban értesíti a hallgatót.

Nftv. 59. § (3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szüneteltetését követően nem kezdi meg tanulmányait, (...)

feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
(4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.
(5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

71. §

(1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napját megelőző napon,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésben, és költségtérítéses/önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

d) az adott képzési ciklust illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján (függetlenül attól, hogy a hallgató a záróvizsgáját letette-e vagy sem),

e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a Rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

f) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(2) A MTE egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti; különösen:

- aki egy félévben 10 kreditnél kevesebbet teljesített, kivéve, ha erre előzetes intézetigazgatói engedélyt kapott,
- aki nem éri el a tanulmányok folytatásához szükséges minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot (ez valamennyi szakon 2,00),
- aki a jelen szabályzatban meghatározott szakmai főtárgyi vizsgán elégtelen érdemjegyet kapott, és a rektor által kijelölt bizottság előtt tett javítóvizsgán is elégtelenre vizsgázott,
- egy adott tantárgyból hat jegyszerzési lehetőséggel sem szerzett érvényes érdemjegyet.,
- ha a passzív félév(ek) igénybevétele után a visszatérő hallgatót a vizsgabizottság nem tudja évfolyamba besorolni,
- akinek a hiányzásai a szakmai főtárgya(ka)t (kötelezően látogatandó szakmai órákon) egy féléven belül meghaladták a 33 %-ot,
- akinek az igazolatlan hiányzásai a nappali képzésben meghaladták az egy heti óraszámot,

b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre, annak ellenére, hogy ezen kötelezettségének teljesítésére, illetve a tanulmányainak folytatásával kapcsolatos nyilatkozattételre nem tette meg a TO írásbeli felhívására sem.

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, kivéve

- ha a hallgató kért és kapott engedélyt további passzív félév igénybevételére,
- ha a MTE képzési ritmusa miatt tudja csak két egymást követő félévnél hosszabb szüneteltetés után folytatni a tanulmányait,

(3) Egy adott tantárgyfelvételt, az ehhez tartozó valamennyi vizsgalehetőséggel nem tudott teljesíteni, tanulmányait az adott szakon nem folytathatja. Amennyiben van olyan szak vagy szakirány/specializáció, melynek képzési és kimeneti követelményei között az adott tantárgy eredményes teljesítése nem szerepel, a hallgató kérheti átvételét. Amennyiben nincs ilyen szak vagy szakirány/specializáció, a hallgató hallgatói jogviszonya a MTE egyoldalú nyilatkozatával megszűnik.

(4) A hallgatói jogviszony megszüntetése után is fennmaradnak a MTE jogos követelései (pl. térítési hátralék, könyvtári tartozás stb.)

IV. FEJEZET

A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK

Nftv. 112. § (1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni.

(2) A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: 2005. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni. (...)

A bejelentés (regisztráció) és a tanév rendje

Nftv. 108. § 5. *félév:* öt hónapból álló oktatásszervezési időszak

Nftv.108. § *16. képzési időszak:* a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra

Vhr1.56. § (1) (...) A felsőoktatási intézmény szabályzatában határozza meg a tanévhez és félévhez igazodó képzési időszakok belső ütemezését.

72. §

(1) A regisztrációs időszak a szorgalmi időszak első két hete.

(2) A regisztrációs időszak és a tanév, ennek keretében a félévek és a képzési időszak (azon belül a szorgalmi és a vizsgaidőszak) kezdetének és végének időpontját a Rektor határozza meg.

(3) A regisztrációs időszak a kurzusfelvételi időszak, amikor a hallgató összeállítja és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben felveszi az általa a félévben teljesíteni tervezett kurzusokat.

(4) A rektor tanévenként legfeljebb 12 nap tanítási szünetet engedélyezhet. Az intézetigazgató a rektor által engedélyezett szüneteken kívül félévenként legfeljebb két nap tanítási szünetet, indokolt esetben óraelmaradást engedélyezhet.

A kurzusok meghirdetése

73. §

(1) A kurzusmeghirdetés folyamatát az intézetigazgatók felügyelik.

(2) A kötelező tanegységek teljesítésére szolgáló kurzusok meghirdethetőségéről az intézetigazgatóknak kell gondoskodnia.

(3) A kurzusokra minimális és maximális létszámot is megállapíthat. Ennek tényét a kurzuskínálatban közzé kell tenni.

(4) Egy kötelező tanegység teljesíthetőségének érdekében legalább annyi kurzust kell meghirdetni, hogy a maximált összlétszám a mintatanterv szerinti létszámnak legalább 115 %-a legyen.
(5) Mintatanterv szerinti létszámon annak az évnek a felvett létszámát kell érteni, amelyben a felvett hallgatók az adott tanegységet teljesíthetik, ha a mintatanterv szerint folytatják tanulmányaikat.

74. §

(1) Az intézetigazgatóknak biztosítaniuk kell, hogy az őszi szemeszterre vonatkozó órarend május végéig rendelkezésre álljon, míg a tavaszi félév esetén november végéig elkészüljön.
(2) A TO a félév első napjáig az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben gondoskodik a végleges kurzuskínálat közzétételéről.

A kurzusfelvétel

Nftv. 43. § (1) A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint (...)kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat (...).
Nftv. 49. § (2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.
(2a) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül –
***a)* az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá azt, hogy**
***b)* az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat**
vehessen fel.

75. §

(1) A hallgató képzése keretében jogosult az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben a Egyetem bármely oktatási szervezeti egysége által meghirdetett kurzusra jelentkezni (kurzusfelvétel).
(2) Egy már teljesített tanegységet újra teljesíteni nem lehet. Javítás céljából kurzust újból fölvenni nem lehetséges.

76. §

A kurzusfelvételi időszak végét követő egy héten belül a hallgató kérelmére – látogatásköteles kurzus esetében az oktató hozzájárulása esetén – az intézetigazgató engedélyezheti az utólagos kurzusfelvételt.

A foglalkozások

Nftv. 108. § 37. *tanóra:* a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc

77. §

(1) Az előadáson a részvétel csak akkor kötelező, ha ezt a tantárgy útmutatója előírja. Ha az előadáson a részvétel kötelező, azt az oktatónak ellenőriznie és dokumentálnia kell (jelenléti ív), és azt a következő félév végéig meg kell őriznie.
(2) A gyakorlaton és a szemináriumon a részvétel és a gyakorlati követelmények teljesítése kötelező. A gyakorlaton való jelenlétet az oktatónak egyértelmű módon ellenőriznie kell, és nyilván kell tartania.
(3) A gyakorlati követelményeket a képzési terv rögzíti, azok teljesítésének feltételeit, az ismeretek ellenőrzésének rendjét, a tematikát, a kötelező és az ajánlott szakirodalmat, valamint

a félévközi teljesítések pótlásának lehetőségét az első órán ismertetni kell, vagy közzé kell tenni. A gyakorlaton való részvétel önmagában a kredit megszerzéséhez nem elegendő.

(4) A foglalkozásokon hang- vagy képfelvétel készítése kizárólag a Rektor és – szeminárium és gyakorlat esetén – a többi jelen lévő hallgató előzetes engedélyével lehetséges. A speciális szükségletű hallgatók engedély nélkül is rögzíthetik a foglalkozások anyagát oly módon, amelyet fogyatékosságuk indokolttá tesz.

(5) Az Egyetemen tartott tanórák időtartama 45 perc, kivéve ha a tanterv ettől eltérő időtartamot rögzít.

78. §

(1) Amennyiben a hallgató egy tantárgy órái tekintetében eléri 33 %-os hiányzást, az oktató jogosult aláírását megtagadni, és a hallgatót a tantárgy újbóli felvételére kötelezni. Magasabb mértékű hiányzás esetén a tantárgy oktatói az aláírás, illetve vizsgára bocsátás feltételeként további gyakorlati és/vagy elméleti számonkérést írhatnak elő.

(2) Amennyiben a (1)-ben leírt hiányzási mértéket a hallgató betegség, szülés vagy más méltányolható ok miatt érte el, méltányossági kérelmet nyújthat be az intézetigazgatóhoz, aki a tanszékvezetőkkel ill. az adott tantárgy oktatójával egyeztetve megjelölt határidőig engedélyezheti a pótlást.

(3) Igazolatlan hiányzásnak minősül az is, ha a hallgató nem a tantárgy oktatója által meghatározott öltözékben jelenik meg a kötelező gyakorlati foglalkozásokon.

(4) A hallgató a kötelező foglalkozásoktól való távolmaradását a foglalkozást vezető oktatónál – szükség esetén a tanulmányi előadó közreműködésével – köteles igazolni a hiányzás utáni első órán, de legkésőbb az azt követő 7. tanítási napon.

(5) Az táncművész-képzésben a két napot meghaladó, betegségből eredő hiányzás esetén csak olyan orvosi igazolás fogadható el, amely tartalmazza a betegség vagy sérülés kezdő napját, a felgyógyulás napját és azt, hogy az orvos az óralátogatás alól a hallgatót felmentette. Szombati hiányzásra csak orvosi igazolás fogadható el.

(6) Az táncművész-képzésben, amennyiben a hiányzás igazolását nem fogadja el, köteles

a) az első alkalommal írásbeli (balett)mesteri figyelmeztetést adni,

b) a második alkalommal írásbeli (balett)mesteri intést adni és a tanszékvezetőt tájékoztatni,

c) a harmadik alkalommal tanszékvezetői intést kezdeményezni, és a művészképző intézet igazgatóját tájékoztatni,

d) a negyedik alkalommal fegyelmi eljárást kezdeményezni, és a Rektort tájékoztatni.

(7) Ha az igazolatlan hiányzás a három összefüggő napot meghaladja, a mester kezdeményezheti

a) az első alkalommal a (6) c) pontban leírtakat,

b) a második alkalommal a (6) d) pontban leírtakat.

(8) Az intézetigazgató – a hallgató szakmai főtárgyát tanító oktató meghallgatásával – a hallgató művészi, szakmai fejlődése érdekében, vagy egyéb rendkívüli méltánylást érdemlő körülményre tekintettel (pl. nemzetközi versenyen, fellépésen való részvétel, saját produkció létrehozása stb.) szemeszterenként legfeljebb 4 hét távolmaradást engedélyezhet a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet hallgatói számára. A távolmaradást a hallgató előre köteles bejelenteni. E kivételes távollét a (1) pontban leírt hiányzási mennyiségbe nem számít bele, a felmerülő pótlási kötelezettségeket az egyes tantárgyak oktatói állapítják meg. Amennyiben a hallgató nem tesz eleget bejelentési kötelezettségének különeljárási díjat köteles fizetni.

(9) A szakmai gyakorlatokon a részvétel kötelező. Az ezekről való hiányzás csak az illetékes tanszékvezető által meghatározott, hasonló jellegű gyakorlat teljesítésével pótolható.

79. §

(1) A táncművészképzésben részt vevő hallgató, valamint a táncművészképzésre előkészítő szakmai képzésben részt vevő növendék az egyetemen kívül bármely nyilvános szereplésen, ideértve a tévéfelvételt, filmforgatást, fotózást, színházi előadást vagy reklámfelvételt is, kizárólag a Rektor előzetes engedélyével vehet részt.

(2) A Koreográfus-és Táncpedagógus-képző Intézet hallgatója egyetemen kívüli nyilvános szereplésen külön engedély nélkül kizárólag a saját nevében vehet részt. Amennyiben az Egyetem hallgatójaként kíván fellépni, az Egyetem nevének használatához a Rektor előzetes írásbeli engedélye szükséges.

A tanulmányi teljesítmény értékelése

Nftv. 49. § (1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.

Nftv. 108. § 48. *vizsga:* az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének –értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

Vhr1. 56. § (7) A hallgatói ismeretek értékelése lehet:

***a)* ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,**

***b)* háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,**

***c)* a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a felsőoktatási intézmény szabályzatában rögzített egyéb értékelési rendszer, ha az biztosítja a más értékelési rendszerrel való összehasonlíthatóságot.**

Vhr1. 56. § (2) Ha a hallgató teljesítményét elfogadták, a kredit értéke nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

Vhr1.58. § (1) A felsőoktatási intézmény – az intézményi szabályzatban meghatározott módon – nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel

***a)* az egyes vizsgák napjait,**

***b)* a vizsgáztatásban közreműködők nevét,**

***c)* a jelentkezés idejét és módját,**

***d)* a vizsgaeredmények közzétételének napját, valamint**

***e)* a vizsgaismétlés lehetőségét.**

(...)

(3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető.

80. §

(1) A tanegységet teljesíteni lehet

a) kurzus teljesítésével vagy

b) kredit beszámításával.

(2) A tanulmányi teljesítés a tantárgy jellegéből következően lehet gyakorlati, írásbeli vagy szóbeli, továbbá lehet csoportos vagy egyéni.

(3) A kurzust akkor teljesítette a hallgató, ha a három- vagy ötfokozatú értékelésben az elégtelen érdemjegytől vagy a nem megfelelt minősítéstől eltérő minősítést szerzett. Az aláírással záródó teljesítési kötelezettség esetén akkor teljesített egy kurzus, ha nincs aláírás megtagadás rögzítve az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben.

(4) Az oktató a hallgatónak a szorgalmi időben nyújtott teljesítménye alapján kiválóan megfelelt, ill. jeles (5) vagy jó (4) osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, de ha a vizsgán gyengébb értékelést kap, akkor az a végleges eredménye. Az elfogadott megajánlott jegyet az oktató az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzíti, és vizsgalapon is dokumentálja

(5) Nem minősül kurzuselhagyásnak, ha az adott kurzus nem indul el.

81. §

(1) Az oktató a kurzus értékelését az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe rögzíti, majd a rögzítést követően a vizsgalapot kinyomtatja, és aláírást követően megküldi a TO számára.

(2) Szóbeli vizsga esetében az (1) bekezdésben foglaltakon túl az oktató a hallgató által az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott, a szóbeli vizsgán szerzett érdemjegy igazolására szolgáló lapra (a továbbiakban: igazolólap) is köteles az érdemjegyet (minősítést) számmal és betűvel rögzíteni, valamint aláírásával és a dátum megadásával igazolni. Mentesül az oktató ezen kötelezettsége alól, ha a hallgató az igazolólapot nem mutatja be a vizsgán.
(3) Az oktató vagy a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a kurzus értékelését legkésőbb az eredmény megszületését követő maximum három munkanapon köteles az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben is rögzíteni, és a vizsgalapot a TO-ra leadni. Vizsgalapként csak az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből nyomtatott dokumentumot lehet tekinteni.
(4) A szóbeli vizsgán szerzett érdemjegyről szóló értesítésre az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által küldött üzenet és az igazolólap, az egyéb módon szerzett érdemjegyről szóló értesítésre az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által küldött üzenet szolgál.
(5) Amennyiben az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzített érdemjegy nem egyezik meg a vizsgán szerzett érdemjeggyel, vagy annak ellenére, hogy a hallgató vizsgát tett, nem szerepel érdemjegy az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben, a hallgató vagy az oktató a jegyszerzés dátumát követő 7 naptári napon belül kifogással élhet. E határidő elmulasztása esetén igazolásnak kizárólag akkor van helye, ha a kifogás benyújtását a rendelkezésre álló 7 naptári napos időszak egybefüggően több mint felében orvosi igazolással bizonyított egészségügyi ok akadályozta. Az igazolás benyújtására az akadály elhárulását követő 3 munkanap áll rendelkezésre. A kifogás elbírálását a TO készíti elő. Amennyiben ennek során megállapítja, hogy az megalapozott, saját hatáskörben megteszi a szükséges intézkedést, amennyiben vitatja a kifogásban foglaltakat, azt első fokú érdemi döntéshozatalra a Tanulmányi Bizottság részére továbbítja.

Szeminárium, gyakorlat, gyakorlati jegy

82. §

(1) A gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak első hetének végéig kell megadni.
(2) A szakmai főtárgyi és egyéb csoportos gyakorlati vizsgák rendjét az intézetigazgatók alakítják ki a tanszékvezetőkkel és a tanulmányi előadókkal konzultálva.
(3) A gyakorlati jegy követelményeit a szorgalmi időszakban kell teljesíteni, de a hallgatók kérésére, az oktató véleményének kikérése után a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője engedélyezheti, hogy a gyakorlati jegy megszerzéséhez, a szorgalmi időszak befejeződése után, de legfeljebb a vizsgaidőszak első hetében még további feladatokat (pl. pót zárthelyi) lehessen elvégezni.
(4) Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására – ha a szakképzési tervének rendelkezése, illetve annak hiányában a kurzuskínálat ezt lehetővé teszi – a vizsgaidőszak első két hetében kell egy alkalommal lehetőséget biztosítani. Ennek tényét a kurzuskínálatban közzé kell tenni.
(5) Amennyiben egy (nem pót- vagy javító) zárthelyi dolgozaton a hallgatók több mint 67 %-a nem felelt meg, az ügyet a Hallgatói Önkormányzat kérésére a szakért felelős oktatási szervezeti egységnek ki kell vizsgálnia.
(6) Amennyiben a tárgyat a hallgató írásbeli vizsgával, vagy házi dolgozat készítésével teljesíti, az oktató köteles a dolgozatot annak leadásától számított 10 munkanapon belül leosztályozni, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzíteni, és a hiánytalanul kitöltött, aláírt vizsgalapot a Tanulmányi Osztály számára eljuttatni.

Szakmai gyakorlat

83. §

(1) A szakmai gyakorlaton a részvétel kötelező, az ezekről való hiányzás kizárólag az illetékes tanszék által meghatározott tematikájú gyakorlat teljesítésével pótolható

(2) Az táncművész-képzésben részt vevő hallgatók szakmai gyakorlatát a Táncművészképző Intézet igazgatója irányítja a tanszékvezetők közreműködésével. Az táncművész-képzésben részesülő hallgatók színházban, vagy együttesben teljesítenek szakmai gyakorlatot.

(3) Az egyéb szakokon tanuló hallgatók szakmai gyakorlatát a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgatója irányítja a tanszékvezetők közreműködésével.

(4) A tanárjelölt hallgatók tanítási gyakorlata hospitálást és tanítási gyakorlatot foglal magába. A szakmai gyakorlatra történő beosztás a módszertant tanító oktatók közreműködésével történik.

A hallgatók összefüggő szakmai gyakorlatot folytatnak különböző iskolatípusokban:

- általános köznevelési intézmény (általános iskola alsó és felső tagozata, gimnázium),
- alapfokú művészeti iskola,
- táncművészeti szakközépiskola,
- a felsoroltaktól eltérően, kivételes esetben a rektor a jogszabályi előírásoknak megfelelő más gyakorlóhelyet is engedélyezhet.

(5) A tanárjelölt hallgató egy-egy adott félévben felmenthető a MTE által szervezett a hospitálási és tanítási gyakorlat alól, amennyiben igazoltan már szakmai gyakorlatot folytatott, vagy a képzéssel egy időben folytat. Ebben az esetben az iskola igazgatója értékeli tevékenységét. Az erre vonatkozó kedvezményes tanulmányi rendre irányuló kérelmet részletes indoklással és a gyakorlatnak helyet adó (pl. a hallgatót foglalkoztató) intézmény igazolásával a regisztrációs időszakban kell benyújtani az intézetigazgatónak címezve, aki a módszertan oktatójával egyeztetve 15 naptári napon belül választ ad a kérelemre.

(6) A záró-tanítás alól felmentés nem adható.

Vizsga és szigorlat

84. §

(1) Vizsga lehet

a) szóbeli vizsga;

b) írásbeli vizsga;

c) „A" típusú kombinált vizsga, amikor a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll és a kollokvium eredményét a tantervben rögzített módon, a két rész eredménye alapján állapítják meg, azonban a sikeres teljesítés feltétele mindkét rész sikeres teljesítése;

d) „B" típusú kombinált vizsga, amikor a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll és az írásbeli rész sikeres teljesítése előfeltétele a szóbeli részen való részvételnek, a vizsga eredménye a szóbeli rész eredménye, azonban az írásbeli rész eredménytelensége esetén elégtelen;

e) folyamatos számonkérés („C" típusú vizsga), amelynek keretében a hallgató a félév folyamán 3–4 zárthelyi vagy házidolgozat megírásával ad számot tudásáról, és az oktató ennek alapján állapítja meg az érdemjegyet;

f) „D" típusú kombinált vizsga, amelynek keretében a szorgalmi időszak végén írt írásbeli zárthelyi dolgozat alapján az oktató az elért eredménytől függően érdemjegyet ajánlhat meg, a megajánlott jegyeket legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének utolsó napjáig közzéteszi. Ha a hallgató a megajánlott jegyet nem fogadja

el (vagy az oktató nem ajánlott meg jegyet az írásbeli alapján), akkor a hallgató a vizsgaidőszakban írásbeli vagy szóbeli vizsgát tesz.

e) „E" típusú csoportos gyakorlati vizsga, melyen a hallgatók a félév során felvett gyakorlati tantárgyak követelményeinek elsajátításáról tesznek gyakorlati formában vizsgát (kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tárgyak).

(2) A vizsga fajtáját a képzési tervben és a kurzuskínálatban (utóbbi esetben a vizsgakövetelményekkel együtt) fel kell tüntetni, és az oktatónak ezt az első órán az esetleges pontosításokkal együtt közölnie kell a hallgatókkal. A javítóvizsga típusa – a szigorlati vizsgát kivéve – eltérhet a vizsga típusától, ennek tényét, a javítóvizsga típusának megjelölésével a vizsga meghirdetésekor közzé kell tenni. A vizsga fajtájától eltérni csak a speciális szükségletű hallgatók esetében lehet.

(3) A vizsgaidőszakban teljesített írásbeli részből (is) álló vizsga eredményét 10 munkanapon belül kell kihirdetni.

85. §

(1) A szigorlat az adott szakmai területeken az átfogó ismeretek megszerzését igazoló, egyetlen jeggyel osztályozott, egy vizsgakurzusként meghirdetett vizsga. Értékelése ötfokozatú.

(2) A szigorlati követelményeket a kurzus meghirdetésével együtt közzé kell tenni, és az adott képzési időszakban nem lehet megváltoztatni.

(3) A szóbeli szigorlatot legalább háromtagú bizottság előtt kell letenni.

(4) A szakmai főtárgyak gyakorlati szigorlatot csoportos vizsgaszervezés keretén belül bonyolítják, melyet legalább háromtagú bizottság előtt kell letenni.

86. §

(1) Az írásbeli vizsgák és a szigorlat írásbeli része eredményének nyilvánosságra hozatalakor szigorúan ügyelni kell a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok és intézményi szabályzat betartására.

(2) A kijavított írásbeli vizsgadolgozatba és a szigorlati vizsga írásbeli részébe való betekintést a hallgatóknak a vizsgaeredmény közlését követő egy héten belül biztosítani kell.

(3) A betekintés után a hallgató a megadott javítókulcs, illetve a kötelező szakirodalom alapján a javítás felülvizsgálatát kérheti a dolgozat javítójától.

A vizsgák szervezésének szabályai

Vhrl. 58. § (1) A felsőoktatási intézmény – az intézményi szabályzatban meghatározott módon – nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel

***a)* az egyes vizsgák napjait,**

***b)* a vizsgáztatásban közreműködők nevét,**

***c)* a jelentkezés idejét és módját,**

***d)* a vizsgaeredmények közzétételének napját, valamint**

***e)* a vizsgaismétlés lehetőségét.**

87. §

(1) A vizsgaidőszak általában december 20-tól január 31-ig, ill. május 15-től június 30-ig tart. Vizsgaidőszakon kívüli vizsgát a hallgatónak legkésőbb a kért vizsgát megelőző 5. munkanapig benyújtott, indokolt kérelme alapján az illetékes intézetigazgató engedélyezhet.

(2) A vizsgaidőszakot a Rektor meghosszabbíthatja, ha a hallgatók felkészülését, a vizsgáztatást rajtuk kívül álló ok akadályozta.

(3) Vizsgázni – az engedélyezett eseteket kivéve (pl. kedvezményes tanulmányi rend, kérelemre méltányosságból áthelyezett vizsgaidőpont stb.) – csak a vizsgaidőszakban, és a költségtérítés/önköltség teljes összegének befizetését követően lehet. A vizsgázásra nem

jogosult hallgatók neve az adott vizsgalapon nem kerül feltüntetésre, az ennek ellenére levizsgáztatott hallgató vizsgája érvénytelen.

(4) A táncművészképzésben vizsgázni csak a szakfelszerelési díj és az egészségügyi hozzájárulás befizetését követően lehet. A vizsgázásra nem jogosult, ennek ellenére levizsgáztatott hallgató/növendék vizsgája érvénytelen.

A hallgató, illetve a növendék törvényes képviselője az első félévben november 20-ig, a második félévben április 20-ig kap értesítést a fennálló tartozás összegéről és a nemfizetés következményéről.

(5) A hallgatókat a vizsgaidőpontokról a vizsgaidőszak megkezdése előtt

a) a szakmai főtárgyi gyakorlati vizsgák esetében legalább két héttel,

b) az egyéb vizsgák esetében legalább három héttel

tájékoztatni kell.

A tájékoztatás az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül történik.

(6) A szakmai főtárgyi vizsgákra jelentkezni nem kell. A vizsgaidőpont – a képzés jellegéből fakadóan – nem módosítható. Ha a hallgató a vizsgáról távol marad, féléve a szakmai főtárgyból érvénytelen, és tanulmányait csak a Rektorhoz benyújtott méltányossági kérelem pozitív elbírálása esetén folytathatja. (Betegség vagy egyéb, a hallgató hibájául fel nem róható ok miatti távolmaradás esetén a méltányosság nem tagadható meg.) A vizsga pótlására a következő vizsgaidőszak kezdetéig kell lehetőséget biztosítani.

(7) Ha egy vizsgaidőpont egy hallgatói csoport (évfolyam, szakirány/specializáció) számára került kijelölésre, úgy a vizsgára külön jelentkezni nem kell.

a) Csoportos, gyakorlati jellegű vizsga esetén a vizsgaidőpont nem módosítható.

b) Elméleti vizsga esetén a vizsgaidőpont módosítható, legkésőbb a vizsgát megelőző 24 órával, amennyiben a vizsgaidőszakban még van további vizsgalehetőség. (Módosítás – halasztás – miatt újabb vizsganap kijelölése nem kérhető.)

(8) Ha egy oktató több vizsgaidőpontot jelöl meg, melyek közül a hallgató választhat, úgy a vizsgára a kitűzött időpont előtt legkésőbb 24 órával előtte jelentkezni kell.

(9) A vizsga 24 órán belüli lemondása (módosítása), valamint a vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgatót különeljárási díj terheli, melynek részleteit a térítési szabályzat tartalmazza.

(10) A vizsgaalkalmakra maximált hallgatói létszámot lehet megállapítani, melyet a vizsgaalkalmak közzétételével együtt a TO az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben is jelez.

(11) Az írásbeli vizsgák időpontját a kurzus oktatója, a szigorlati vizsga időpontját a tanszékvezető állapítja meg.

(12) Szóbeli vizsgák időpontját kizárólag a vizsgaidőszakra lehet kijelölni.

(13) A vizsga oktatójának távolléte esetében az oktatási szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a vizsga pótlásáról, mely a hallgatók számára hátrányos következményekkel nem járhat.

(14) A kiírt vizsgák megtartásáért, illetve az oktató távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáért az illetékes tanszékvezető, bizottsági vizsga esetén a kurzus tartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a felelős. A vizsgaidőpontok elmaradása miatti panasszal a hallgatók közvetlenül a kurzus tartásáért felelős tanszék vezetőjéhez fordulhatnak.

88. §

(1) A vizsgázás előfeltétele a vizsgára való jelentkezés. Vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a kurzust felvette.

(2) A hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból – a vizsgahalasztás kivételével – legfeljebb három alkalommal jelentkezhet vizsgázni.

(3) A kurzus oktatója előzetesen egyes vizsgaidőpontokat javítóvizsga-időpontként jelölhet meg.
(4) Előzetesen javítóvizsga-időpontként meghirdetetett vizsgára csak a javítóvizsgára utasított, illetve a sikeres vizsgájukat javítani szándékozó hallgatók jelentkezhetnek.
(5) A hallgató legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 24 órával jogosult a vizsgára jelentkezni, a vizsgára való jelentkezését visszavonni, illetve új vizsgaidőpontra jelentkezni (vizsgahalasztás), ha másik vizsgaalkalmon van szabad hely.
(6) A vizsgahalasztás miatt újabb vizsgaidőpontot biztosítani nem kötelező, a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig bekövetkezetett, igazolt vizsgahalasztás esetén azonban vizsgalehetőséget kell biztosítani a hallgatónak.
(7) Ha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével, akkor a vizsgája eredménytelen vizsga, amely az adott félévben beleszámít a vizsgajelentkezések számába, de nem számít bele az érdemjegyszerzési kísérletek számába. Igazoltnak kizárólag az a távollét tekinthető, amely a hallgató önhibáján kívül, igazolható külső körülmények miatt következett be. Az igazolt távolmaradás vizsgahalasztásnak minősül. A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén az újabb vizsgajelentkezésre csak különeljárási díj megfizetése mellett van mód.

89. §

(1) A vizsgán az oktató köteles ellenőrizni a résztvevők személyazonosságát.
(2) A vizsga a vizsgakérdés föltételével (a tétel átadásával) tekintendő megkezdettnek, ezután a hallgató teljesítményét érdemjeggyel minősíteni kell.
(3) Az oktató jogosult a hallgató vizsgáját megszakítani és vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minősíteni, ha nem megengedett segédeszköz(ök) használatát vagy más személy együttműködését észleli.
(4) Szóbeli vizsgán a vizsgázónak a felelet előtt lehetővé kell tenni a megfelelő felkészülést. Ettől kizárólag a vizsgázó kérésére lehet eltekinteni.
(5) A szóbeli vizsgák az Egyetem oktatói és hallgatói számára – a vizsgáztatás helyszíne megszabta keretek között – nyilvánosak. Szóbeli vizsga nyilvánossága a vizsgázó kérésére korlátozható.
(6) Ha a hallgató bizottság előtt vizsgázik, a hallgató teljesítményét a bizottság elnöke értékeli a bizottság tagjainak véleménye alapján.

Javítóvizsga

Nftv. 49. § (4) (...)A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.
Vhrl. 58. § (2) Ha a sikertelen vizsgát követő ismétlővizsga nem volt sikeres, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az újabb ismétlővizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

90. §

(1) A kurzus oktatója köteles a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig sikertelen vizsgát tett hallgatók számára, a sikertelenül vizsgázók létszámára figyelemmel javítóvizsga-időponto(ka)t biztosítani.
(2) A Vhrl. 58. § (2) bekezdésben erre meghatározott feltételek fennállta esetén, legkésőbb a vizsgát, illetve a vizsga eredményének kihirdetését követő hét munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó hetében) a vizsgázó írásban kérheti a kurzus megtartásáért felelős intézetigazgatójától, hogy vizsgáját bizottság előtt tegye le. Az intézetigazgató ezt a lehetőséget köteles biztosítani.

(3) A (2) bekezdésben megjelölt bizottság előtti vizsga időpontját a bizottság határozza meg, erről a hallgatót három munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgát megelőző negyedik munkanapon) hirdetmény útján értesíti az intézetigazgató.
(4) Javítóvizsgára (beleértve a kombinált vizsga külön-külön megismételt részeit) vizsgaesetén a vizsga napját követő harmadik, szigorlat esetén ötödik napon kerülhet sor. A hallgató indokolt írásbeli kérésére az intézetigazgató ettől eltérhet.
(5) Javítóvizsgára kizárólag az adott képzési időszakban kerülhet sor.
(6) A hallgató számára lehetővé kell tenni, hogy félévente, szakonként egy sikeres vizsgaeredményét – kivéve a szigorlati tárgyak és a csoportos vizsgatárgyak vizsgaeredményeit – javítsa az adott vizsgaidőszakban. Ebben az esetben a vizsgaeredmény az előző teljesítést semmissé teszi.
(7) A vizsgák megismétlése, valamint az eredménytelen vizsga esetén fizetendő térítési díjakat és az ezzel összefüggő eljárási kérdéseket a jelen Szabályzat VI–VII. fejezete rendezi.
(8) Ha a javító vizsga nem sikeres, a hallgató ismétlő javító vizsgát tehet, melynek különeljárási díj fizetési vonzata van. Ez alól kivételt képeznek a táncművész-képzés, valamint a táncos és próbavezető szak gyakorlati tárgyai, melyeknél a hallgató a sikertelen vizsga javítását csak egy alkalommal kísérelheti meg.

A kedvezményes tanulmányi rend

91. §

(1) A hallgató kérésére az intézetigazgató a szakmai főtantárgy oktatójának véleményére tekintettel kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet.
(2) Az Egyetem gyakorlatorientált képzési struktúrája miatt a gyakorlati jeggyel záruló tantárgyak esetében kedvezményes tanulmányi rend nem engedélyezhető.
(3) Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésének indoka lehet:
a) folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredmény,
b) külföldi ösztöndíj elnyerése,
c) szakmai versenyre való felkészülés, részvétel,
d) veszélyeztetett terhesség, szülés,
e) súlyos betegség fellépése
(4) A kedvezményes tanulmányi rendről szóló kérelemben tantárgyanként fel kell tüntetni a hallgató tanulmányainak tervezett ütemezését, a kért kedvezményeket, valamint csatolni kell a szükséges igazolásokat.
(5) A kedvezményes tanulmányi rendben tanuló hallgató tevékenységét oktató felügyeli. Az oktató előzetes támogatását a kérelemhez mellékelni kell.
(6) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a hallgató a következő kedvezményekben részesíthető:
a) részleges vagy teljes felmentés az adott tantárgy óralátogatása alól,
b) vizsgaidőszakon kívüli vizsga(ák) letételének engedélye,
c) a tantervben meghatározott követelményeknek a képzési tervben előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.
(7) Kedvezményes tanulmányi rend egy eljárásban egy félévre engedélyezhető.
(8) Az engedélyezett kivételes tanulmányi rend a hallgató tevékenységét felügyelő oktató egyetértésével visszavonható, ha a hallgató az adott félévben felvett kreditek 50 %-ánál kevesebbet teljesített.

V. FEJEZET

A SZAKOS TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE

A végbizonyítvány (abszolutórium)

Nftv. 50. § (1) A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).

92. §

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium) annak igazolása, hogy a hallgató a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott kreditmennyiséget teljesítette, a tantervében előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségeknek (a szakdolgozat, az előírt államilag elismert nyelvvizsga és a záróvizsga kivételével) mindenben eleget tett. A végbizonyítványt abban a félévben kell kiadni, mely félévben a hallgató az abszolutórium feltételeit teljesítette.
(2) Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén minden szakon külön kell végbizonyítványt kiadni.
(3) A végbizonyítványt az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben a TO rögzíti és 20 munkanapon belül papír alapon állítja ki.

A szakdolgozat (diplomamunka)

93. §

(1) A szakdolgozat, diplomamunka (a továbbiakban: szakdolgozat) a képzési és kimeneti követelmény által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.
(2) A szakdolgozati témák kiírásáról, valamint a szakdolgozat speciális követelményeinek, az értékelés szempontjainak meghatározásáról a Táncművészképző Intézet és a Koreográfus-és Táncpedagógus-képző Intézet intézetigazgatói gondoskodnak a hallgató tanulmányai befejezését megelőző szemeszter előtti félévben október 31-ig vagy március 31-ig.
(3) A hallgató is javasolhat szakdolgozati témát, amelynek elfogadásáról a Táncművészképző Intézet és a Koreográfus-és Táncpedagógus-képző Intézet intézetigazgatói döntenek. A hallgató írhatja szakdolgozatát a saját szak szerint illetékes tanszék oktatási témakörétől eltérő témakörben is.
(4) Minden képzési szinten részt vevő hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban – szakdolgozatot ír.
(5) A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot köteles írni
(6) A hallgató a szakdolgozat témáját a képzés befejezés előtt legalább 6 hónappal köteles bejelenteni, melyet a Táncművészképző Intézet és a Koreográfus-és Táncpedagógus-képző Intézet képzéseitől függően az tanszékvezető, illetve az intézetigazgató 15 naptári napon belül jóváhagynak, illetve módosítást kezdeményeznek. Egy éves képzés esetén a szakdolgozati témát az 1. félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig kell bejelenteni. A hallgató a „Szakdolgozati címbejelentő" nyomtatványon igazolja a szakdolgozati téma valamint a konzulens személyének elfogadását, a konzultációk megtörténtét.
(7) A hallgató jogosult a szakdolgozat témáját megváltoztatni, de a változtatás időpontja és a záróvizsga-időszak kezdete között az alapképzés és a mesterképzés esetén legalább 4

hónapnak kell eltelnie. A szakfelelős ezt az időtartamot szükség esetén a (4) bekezdésben meghatározott időtartamra meghosszabbíthatja.

(8) A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit az egyes szakcsoportok képzési és kimeneti követelményei, illetve az adott szak tanterve rögzíti. A tartalmi és formai követelményekre az adott képzésért felelős intézetigazgatója ajánlásokat és kötelező előírásokat is megfogalmazhat, melyet e szabályzat „Szakdolgozati formai követelmények" mellékletének „A", „B", „C", „D" lapjai tartalmazzák

(9) A hallgatónak a szak képzési és kimeneti követelményei által meghatározott kereteken belül kell szakdolgozati témát választani. A szakdolgozat a hallgató tanulmányaival összefüggő tárgykörből választott téma önálló, írásbeli kidolgozása, amely a hazai és nemzetközi szakirodalom felhasználásával igazolja, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, önálló szakmai munka végzésére.

a) Táncművész alapképzési szakon a szakdolgozat témája lehet:

1) a hallgató által táncolt repertoár valamelyik darabja;

2) a szakdolgozat készíthető forrásfeldolgozás témakörében (tánckritikák, intézménytörténeti források, táncos és mester életművek);

3) a szakdolgozat megírásának évében országos repertoáron lévő bármely táncmű elemző értékelése;

4) néptáncművész szakon továbbá: táncfolklorisztika, néprajz - valamely táncfolklorisztikai vonatkozású résztéma: pl. táncillem, táncrend, táncos szokások, viselet, változásvizsgálat elemző bemutatása);

5) néptáncművész szakon továbbá: a néptánc mozgalom emblematikus műveinek elemző értékelése, valamint önálló gyűjtés feldolgozása, dokumentálása, illetve mozgalomtörténeti, kortárs mozgalmi események (pl. táncház, táborok) elemzése.

b) A táncművész szak angol nyelvű képzésén a szakdolgozat a nyilvános koncertvizsga műsorához - vagy a hallgató hazájának, ill. korábbi tanulmányainak helyszínéül szolgáló ország táncművészeti életéhez - kapcsolódó (min. 15 oldalas) elméleti dolgozat, mely számot ad a hallgató elméleti felkészültségéről. Egyéb kérdésekben a magyar nyelvű képzés szabályai irányadóak.

c) Klasszikus balettművész és néptáncművész mesterszakon a szakdolgozat témája a táncművészet és a tánctudomány témaköréből választható.

d) A szakirányú továbbképzési szakon a szakdolgozat témája a képzési tematika és tantárgyak témaköréből választható.(10) A szakdolgozat a hallgató önálló munkája. A szakdolgozathoz csatolni kell a hallgató eredeti aláírással ellátott nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy ez az önálló szellemi alkotása.

(11) A Tudományos Diákköri dolgozat szakdolgozatként történő elfogadásának feltételeiről a Táncművészképző Intézet és a Koreográfus-és Táncpedagógus-képző Intézet intézetigazgatói döntenek.

(12) A szakdolgozat készítését az évfolyamvezető oktató vagy a tanszékvezető, illetve intézetigazgató által jóváhagyott témavezető (konzulens) irányítja. A témavezető lehet a MTE közalkalmazott oktatója, de szükség esetén a külső ***szakember*** is lehet.

A konzulenssel legalább három konzultációt kell folytatnia a hallgatónak, melyet a konzulens a szakdolgozati témabejelentő lap másodpéldányán igazol. ***A Táncművész alapképzési szakon a hallgatóknak egy negyedik konzultációt is kell teljesíteniük a szakdolgozati szeminárium vezetőjével, aki a leadás előtt, formai szempontból ellenőrzi a dolgozatot.***

A dolgozatírónak a konzulenssel folytatott első konzultáció megtörténtét az első félév végén be kell mutatnia a szakdolgozati szeminárium vezetőjének, aki az aláírás megléte esetén írja alá a hallgató félévét ebből a tárgyból.

Ugyanígy a dolgozatot csak akkor lehet leadni, ha mind a **négy konzultáció** *aláírása megtörtént és ezt a hallgató bemutatja a szakdolgozati szeminárium vezetőjének.*[1]

(13) A szakdolgozatot két nyomtatott (adott képzés előírásainak megfelelő formájú) példányban, valamint egy példányban CD-n vagy DVD-n a dolgozat egyik példányához csatolva (legfeljebb 3 darab PDF, Word, Bitmap JPEG vagy Excel fájlban, amely a teljes dolgozatot tartalmazza táblázatokkal, grafikonokkal, képekkel, rajzokkal, irodalom- és tartalomjegyzékkel, valamint mellékletekkel együtt) kell elkészíteni.

(14) A szakdolgozatokat a Tanulmányi Osztályon kell leadni, június-júliusi záróvizsga időszak esetében április 30-ig, január-februári záróvizsga időszak esetében november 20-ig. Az intézetigazgató kivételes esetben két hét halasztást engedélyezhet, mely különeljárási díj kötelezettséget von maga után.

(15) A hallgató köteles a szakdolgozat egy példányát a témavezetőnek (konzulens) leadási határidő előtt elolvasásra benyújtani, június-júliusi záróvizsga időszak esetében április 15-ig, a január-februári záróvizsga időszak esetében november 5-ig. A konzulens az elkészült szakdolgozatot szóban értékeli, melyet az opponenssel ismertetni kell.

(16) Ha a hallgató a szakdolgozatot a (14) pontban meghatározott határidőre nem adja le, nem tehet záróvizsgát az adott időszakban.

(17) A szakdolgozat egy példányát a TO juttatja el a bíráló tanárhoz (opponens), júniusi-júliusi záróvizsga esetén május 25-ig, január-februári záróvizsga időszak esetében december 10-ig.

(18) Az el nem fogadott szakdolgozatról a záróvizsga megkezdése előtt legalább két héttel a TO-t értesítenie kell. Intézetigazgató dönthet arról, hogy a hallgató kiértesítése előtt az elégtelenre bírált szakdolgozathoz másik bírálót jelöl ki.

(19) A bíráló tanár (opponens) elkészíti a bírálati értékelést, és a konzulens véleményének ismeretében érdemjeggyel értékeli a szakdolgozatot. A bírálati értékelést kötelesek a TO-hoz eljuttatni legkésőbb a záróvizsgát megelőző 10 munkanapig. A bírálatot (az érdemjegy-javaslat nélkül) a hallgatónak a védés előtt legalább egy héttel át kell adni.

(20) A bíráló tanár a bírálati értékeléssel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy támogatja-e a szakdolgozat közzétételét az Egyetem honlapján.

(21) A szakdolgozat védésének érdemjegyét a védés napján a záró-vizsgabizottság állapítja meg.

(22) A szakdolgozat megvédése után a TO egy példányt visszaad a hallgatónak, egy példányt átad a könyvtárnak a hallgató által aláírt nyilatkozattal együtt.

(23) A tánctanár mesterszakon (a 120 kredites képzésben) a szakdolgozat részét képezi az ún. portfólió. A 60 kredites képzésben szakdolgozat készítési kötelezettség nincs, itt a hallgatók kizárólag portfóliót készítenek.

- A portfólió a hallgatóknak a tanulók megismerése terén végzett munkáját, tanári gyakorlatuk eredményességét adatokkal alátámasztó, a saját gyakorlati fejlődésüket részletezően bemutató, előzetes szempontok szerint rendszerezett dokumentumgyűjtemény.
- A portfólió elkészítésére vonatkozó szakmai követelményeket a Pedagógusképző Tanszék vezetője a képzés megkezdését követő egy hónapon belül közzé teszi.
- A portfólió leadási határideje az első félévben január 20., a második félévben május 20.
- A szakdolgozatról/portfólióról – felkérés alapján – hivatalos bíráló készít írásos bírálatot és tesz javaslatot annak érdemjegyére. A záróvizsga bizottság egyik tagja – a témavezető véleménye és a hivatalos bíráló értékelése alapján – véleményét ismerteti a bizottsággal.

---

[1] A 92.§ (12) bekezdését a Szenátus a 31/2016. (06.16.) sz. határozatával módosította. Első ízben a 2016/2017-es tanévtől alkalmazandó.

(24) Idegen nyelvű képzésben tanulmányokat folytató hallgatónak szakdolgozatát a képzés nyelvén kell elkészítenie.
(25) A szakdolgozatok formai követelményeit jelen szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

A hallgatók által végzett munka jogtisztasága

94. §

(1) A hallgató a tanulmányi követelmények teljesítése során végzett munkájában, így különösen a házidolgozat, évfolyamdolgozat és szakdolgozat (a továbbiakban: hallgatói mű) elkészítése során idegen szerzői művet csak a szerzői jog tiszteletben tartásával, a jelen Szabályzat 95. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően használhat fel. Nem minősül hallgatói műnek az írásbeli vagy szóbeli vizsga, valamint a zárthelyi dolgozat.
(2) Idegen szerzői műnek minősül minden, nem a hallgató által készített irodalmi, tudományos, művészeti vagy egyéb szellemi alkotás, függetlenül

a) készítőjétől (pl. ismert szakíró vagy másik hallgató),
b) megjelenési formájától (pl. magyar vagy idegen nyelvű nyomtatott vagy internetes [URL] forrás, konferencia előadás),
c) publikussá válásának mértékétől (széles körben ismertté vált mű vagy csak szűkebb körben hozzáférhető mű),
d) attól, hogy az idegen szerzői mű a mindenkori hatályos jogszabályok szerint szerzői jogi vagy ahhoz hasonló jogi védelemben részesül-e.

95. §

(1) Idegen szerzői mű felhasználásakor az alábbiak szerint kell eljárni:

a) az idegen szerzői mű egészének vagy részletének felhasználása (pl. átvétele, idézése, más nyelvből történő fordítása vagy ismertetése) esetén a forrást, továbbá a szerző nevét meg kell jelölni, ha ez a név a forrásban szerepel vagy – szóban elhangzó művek esetén – egyértelműen megállapítható;
b) az idegen szerzői művet vagy annak részletét – a hallgatói mű jellege és célja által indokolt terjedelemben és az eredetihez híven – idézetként való megjelöléssel szabad felhasználni.

(2) Az oktató jogosult plágiumkereső szoftver alkalmazásával is ellenőrizni a jelen §-ban foglalt kötelezettségek teljesülését.

(3) Az idegen szerzői mű felhasználására és a felhasználás jelölésére egyebekben az adott szakterület vonatkozó szabályai irányadóak.

96. §

(1) Amennyiben a hallgató a felhasználásra vonatkozó szabályoknak [jelen Szabályzat 95. § (1) bek.] egészben vagy részben nem tesz eleget, a hallgatói művet értékelhetetlennek kell minősíteni, és az adott kurzus/szakdolgozat érdemjeggyel való minősítését meg kell tagadni.

(2) Fegyelmi vétségnek minősül, amennyiben a hallgató – a felhasználásra vonatkozó szabályok [jelen Szabályzat 95. § (1) bek.] megsértésével – szövegszerűen vagy alapvető tartalmi elemei tekintetében saját hallgatói műveként teljes egészében vagy jelentős részben idegen szerzői művet vagy idegen szerzői művek egybeszerkesztett változatát nyújtja be vagy adja elő.

(3) Nem kell alkalmazni az (1)–(2) bekezdésben meghatározott következményeket akkor, ha a hallgató a hallgatói műben összességében eleget tett, a felhasználásra vonatkozó

szabályoknak [jelen Szabályzat 95. § (1) bek.], és megállapítható, hogy azok részleges megsértése gondatlanságra vezethető vissza.

A záróvizsga

Nftv. 50. § (2) A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
(3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
(4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.
(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
Vhrl. 59. § (2) A felsőoktatási intézmény szabályzatában határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját.
(3) Záróvizsgát felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

97. §

(1) A záróvizsga részeit a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
(2) A hallgató szakonként külön záróvizsgát tesz, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik.
(3) Záróvizsgát záróvizsga-időszakban lehet tenni. A záróvizsga-időszak megegyezik a vizsgaidőszakkal, kivéve, ha a rektor ettől eltérően rendelkezik.
(4) Záróvizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a végbizonyítványát megszerezte vagy várhatóan legkésőbb a záróvizsga kezdetéig megszerzi.
(5) Az abszolutóriumot követően, két éven belül bármelyik záróvizsga-időszakban záróvizsgát tehet a hallgató. A rektor engedélyével (az intézetigazgatók véleményének figyelembe vételével és az aktuális záróvizsga-követelmények teljesítésével) legkésőbb az abszolutóriumot követő 5 éven belül záróvizsgát tehet a hallgató. Ezt követően nincs lehetőség a záróvizsga letételére.
(6) A záróvizsgán az a hallgató vehet részt, aki
a) a végbizonyítványt (abszolutórium) megszerezte,
b) költségtérítéssel/önköltséggel, kártérítéssel, egyéb díjakkal és térítésekkel nem tartozik, az Egyetem leltári tárgyait leadta,
c) szakdolgozatát határidőre benyújtotta és azt elfogadták.
d) Tánctanár (120 kredit) mesterképzés esetén a zárótanítás teljesítése
(7) A MTE-n a képzés jellegéből adódóan a záróvizsga több részből állhat. A záróvizsga egyes részei egymástól elkülönülhetnek.

<u>Felsőoktatási alapképzésben:</u>

Táncművész (BA):
nyilvános koncertvizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

Koreográfus (BA):
diplomamunka (koreográfia) bemutatása, szóbeli vizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

Táncos és próbavezető (BA):

Szakdolgozat eredménye, szakdolgozat védése, szóbeli záróvizsga eredménye, gyakorlati csoportos vizsga (szakirány/specializáció szerinti tréning)

A záróvizsga összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal) adják meg.

Felsőfokú szakirányú továbbképzésben:

Gyakorlatvezető mentortanár szakirányú továbbképzési szak

előzetesen meghatározott tételsor alapján komplex elméleti szóbeli vizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

A záróvizsga összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal) adják meg.

Néptánc – népi játék – test – NEVELÉS szakirányú továbbképzési szak

szakdolgozat, szakdolgozat védése

A záróvizsga összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal) adják meg.

Felsőoktatási mesterképzésben:

Klasszikus balettművész (MA) és Néptáncművész (MA):

személyre szabott és megfelelően dokumentált szakmai-színpadi gyakorlat, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

A záróvizsga összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal) adják meg.

Tánctanár (MA) 60 kredites képzés:

portfólió, portfólió bemutatása és védése, gyakorlóiskolában végzett (csoportos) tanítási gyakorlat, utolsó félévben végzett négy hetes összefüggő blokkgyakorlat.

A záróvizsga összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal) adják meg.

Tánctanár (MA) 120 kredites képzés:

szakdolgozat és portfólió; szóbeli vizsga – előzetesen meghatározott tételsor alapján (minden tétel tartalmaz pedagógiai-pszichológiai ismeretanyagra, valamint diszciplináris ismeretekre, és azok módszertanilag megalapozott átadására vonatkozó kérdést), a gyakorlóiskolában végzett (csoportos) tanítási gyakorlat, utolsó félévben végzett – féléves - összefüggő blokkgyakorlat.

A záróvizsga összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal) adják meg.

(8) Az a táncművész szakos hallgató, aki felsőoktatási tanulmányait a köznevelés 11. vagy 12. osztályával párhuzamosan kezdi meg, záróvizsgáját (koncertvizsga és szakdolgozat-védés) csak sikeres érettségi vizsga birtokában kezdheti meg.

(9) A záróvizsga követelményeit, a számon kérhető témák tematikáját szakirodalmi megjelöléssel június-júliusi záróvizsga esetén február 28-ig, január-februári záróvizsga időszak esetében szeptember 30-ig közzé kell tenni.

(10) A záróvizsgák időpontjait az intézetigazgatók határozzák meg, legalább három hónappal a tervezett záróvizsga-időpontok előtt.

(11) A záróvizsgára jelentkezni kell. A határidő június-júliusi záróvizsga esetén *március 31.*, a január-februári záróvizsga esetén *október 31.* Szervezési okokból a jelzett határidőktől az intézetigazgatók eltérhetnek.

(12) A záróvizsgáról való visszalépést írásban kell bejelenteni legkésőbb 15 nappal a tervezett záróvizsga előtt. Későbbi visszalépés, vagy a záróvizsgáról való távolmaradás esetén

a hallgatót a Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban rögzített költségtérítési kötelezettség terheli.

(13) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja főiskolai vagy egyetemi tanár, illetve főiskolai vagy egyetemi docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsga-bizottságot az intézetigazgatók javaslatára a Rektor kéri fel. Nem kérhető fel a záróvizsga bizottság tagjává az, aki az adott szakirányon/specializáción az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll.

(14) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az illetékes tanulmányi előadó vezeti, azt a záróvizsga-bizottság elnöke aláírásával hitelesíti.

(15) A záróvizsga egyes részeit a záróvizsga-bizottság ötfokozatú osztályzattal értékeli. Sikeres a záróvizsga, ha valamennyi záróvizsga-rész minősítése külön-külön legalább elégséges. A záróvizsga eredménye a vizsgarészekre kapott osztályzatok átlaga egész számra kerekítve.

A záróvizsga eredményét – több részből álló záróvizsga esetén az utolsó rész végén – a záróvizsga-bizottság elnöke hirdeti ki.

(16) Sikertelen záróvizsga esetén a hallgatónak csak azt a vizsgarészt kell megismételnie, amelynek értékelése során elégtelen osztályzatot kapott. A sikertelen záróvizsga – a több részből álló záróvizsga esetén minden sikertelen rész – egyszer javítható. Ha a hallgató a megismételt záróvizsgán vagy záróvizsga-részen is elégtelen osztályzatot szerzett, méltányossági kérelmet nyújthat be a Rektorhoz, aki az illetékes intézetigazgató véleményének kikérése után dönt a második javítási lehetőség engedélyezéséről.

(17) A hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezőknek a záróvizsga letételéhez különeljárási díjat kell fizetniük. A sikertelen záróvizsga ismétlése különeljárási díj megfizetése mellett történhet.

(18) A sikeres záróvizsga nem javítható.

Az oklevél

Nftv. 51. § (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá – ha e törvény másképp nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapit meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

a) alapképzésben egy középfokú, „C" típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex,

b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi – komplex – nyelvvizsgaként köteles elfogadni.

(3) Az oklevelet, illetve a bizonyítványt a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett.

(4) Oklevél kiállítására csak az e törvény hatálya alá tartozó felsőoktatási intézmény jogosult. Az oklevél megnevezést csak a felsőoktatási intézmények által e törvény alapján kiállított, szakképzettséget és – a felsőoktatási szakképzés és a szakirányú továbbképzés kivételével – felsőfokú végzettségi szintet, doktori fokozatot igazoló okiratra lehet használni.

(5) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kiállító felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének – illetőleg a tanulmányi és

vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek – eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.
(6) A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.
Nftv. 52. § (1) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzetiségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzetiség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.
Nftv. 52. § (5) A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol nyelvű jelölése:
a) alapfokozat „Bachelor" vagy „baccalaureus" (rövidítve:. BA, BSc),
b) mesterfokozat „Master" vagy „magister" (rövidítve MA, MSc).
Nftv. 52. § (7) (...) a jogász szakon oklevelet szerzett személyek a doktori cím használatára jogosultak. (..) rövidített jelölése: (...) dr. jur (...).
Nftv. 81. § (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők: (...)
f) a képzéssel (...) kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.

98. §

(1) Sikeres záróvizsga alapján az Egyetem a hallgató részére – a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül – magyar és angol nyelven oklevelet ad ki.
(2) Nem magyar nyelven folyó képzés esetén, magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni az oklevelet.
(3) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt a hallgató nem mutatta be, a felsőoktatási intézmény – a hallgató kérésére – igazolást állít ki, amely végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.
(4) Az oklevelet a rektor írja alá.
(5) Az oklevél a végzettség és szakképzettség megszerzését igazolja.
(6) Oklevelek minősítésének számítása:

Felsőoktatási alapképzésben:

Táncművész (BA):
Szakdolgozat eredménye, szakdolgozat védése, képesítővizsga eredménye, tánctörténet szigorlat, nyilvános színpadi vizsga (kétszeresen) eredményeinek egyszerű átlaga.

Koreográfus (BA):
Záróvizsga eredménye, zeneszigorlat, tánctörtének szigorlat egyszerű átlaga.

Táncos és próbavezető (BA):
Az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga eredményével.

Felsőfokú szakirányú továbbképzésben:

Gyakorlatvezető mentortanár szakirányú továbbképzési szak
Az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga eredményével.

Néptánc – népi játék – test – NEVELÉS szakirányú továbbképzési szak
Az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga eredményével.

Felsőoktatási mesterképzésben:

Klasszikus balettművész (MA) és Néptáncművész (MA):
Az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga eredményével.

Tánctanár (MA) 60 kredites képzés:
Portfólió eredménye, portfólió védésének érdemjegye és a tanítási gyakorlatokra adott érdemjegyek egyszerű számtani átlaga.

Tánctanár (MA) 120 kredites képzés:
A módszertani zárószigorlat és a tanári záróvizsgajegyének egyszerű átlaga képezi.

(7) Az oklevél minősítése a két tizedes jegyre kiszámított átlageredmény alapján történik:
- kiváló, ha az átlag 5,00,
- jeles, ha az átlag: 4,51-4,99,

– jó, ha az átlag 3,51-4,50,
– közepes, ha az átlag 2,51-3,50,
– elégséges, ha az átlag 2,00-2,50.

(8) A (7) bekezdésben foglaltaktól eltérően kitüntetéses oklevelet kap az a jelölt, aki a záróvizsgán 5,00 eredményt ér el, szakdolgozatának és szigorlatának eredménye jeles, továbbá érdemjegyei között nincsen jónál alacsonyabb. Azonos félévben letett javítóvizsga esetében az eredeti érdemjegyet figyelmen kívül kell hagyni.

Az oklevélmelléklet

Nftv. 52. § (2) Az alapképzésben és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzetiségi képzés esetében – a hallgató kérésére – az érintett nemzetiség nyelvén. Az oklevélmelléklet közokirat.

99. §

(1) Az oklevél mellé térítésmentesen ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven.

(2) Az oklevélmelléklet célja, hogy harmadik személy – elsősorban külföldi érdekelt – számára megkönnyítse annak megértését, hogy az adott oklevél milyen tudást és kompetenciákat tanúsít.

(3) Az oklevélmelléklet az oklevéllel egy időben kerül kiadásra.

A törzslap-kivonat

100. §

Vhr. 36§ (10) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki

a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,

b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,

c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

Vhr. 41. § (1) A felsőoktatási intézménynek a hallgató részére leckekönyvet kell vezetnie, ha az alábbi feltételek együttes fennállását nem tudja biztosítani:

a) a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben a felsőoktatási intézménytől értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyakról;

b) a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szóbeli számonkérés esetén - a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben - teljesítési lapot biztosít a (2) bekezdés szerinti tartalommal;

c) a b) ponttól eltérő számonkérés esetén a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szabályzatában meghatározott módon és időben értesítést küld a hallgató értékeléséről; valamint

d) az intézmény által működtetett TR alkalmas arra, hogy a hallgató nyomtatható formában hozzáférjen a saját képzése 36. § (12) bekezdésében szabályozott törzslap-kivonatának adattartalmához, továbbá biztosítja a hallgató kérésére a 36. § (2) bekezdés 7. pontjában meghatározott adatok ingyenes hitelesítését félévente egy alkalommal.

(1) Az Egyetem hallgatói tanulmányi adminisztrációja Elektronikus Tanulmányi Rendszeren (Neptun) zajlik. Az Egyetem biztosítja a Vhr. 41§-ában foglaltakat hallgatói számára, ezért a tanulmányok fennállása alatt a korábban használt index megszüntetésre kerül.

(2) A törzslap-kivonat a törzslap adatait a végbizonyítványra, záróvizsgára, oklevélre, oklevélmellékletre, idegen nyelvi követelményekre, fegyelmi és kártérítési ügyekre, fogyatékosságra és hallgatói balesetre vonatkozó adatokon kívül tartalmazó, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből kinyomtatott és hitelesített okirat.

(3) A hallgató jogviszonyának megszűnésekor az Egyetem törzslap-kivonatot állít ki, melyet hitelesített formában juttat el a hallgatónak.

(4) Az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben biztosítja az Egyetem, hogy a hallgató nyomtatható formában hozzáférjen a törzslap-kivonat adattartamához.
(5) A hallgató félévente, képzésenként egy alkalommal jogosult térítésmentesen kivonatot kapni az utolsó lezárt félév tanulmányi eredményeiről (féléves teljesítésigazolás).
(6) Törzslap-kivonat használatára első ízben a 2015/2016-os tanév második félében kerül sor.

A dísz- (jubileumi) oklevél

101. §

Egy alkalommal arany, gyémánt, vas, rubin, illetve platina dísz- (jubileumi) oklevél adományozható életpályája alapján annak, aki az Egyetemen vagy jogelőd intézményei valamelyikében legalább ötven, hatvan, hatvanöt, hetven vagy hetvenöt éve szerezte meg oklevelét, és életpályája alapján közmegbecsülésre méltó.

VI. FEJEZET

A HALLGATÓI JUTTATÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

Nftv. 2. melléklet II.3. A hallgatói követelményrendszerben kell meghatározni különösen:
(...)
d) a hallgatót terhelő fizetési kötelezettség megállapításának és teljesítésének rendjét, a hallgatói juttatások elosztásának rendjét (térítési és juttatási szabályzat) (...).
Rendelet 11. § (1) A felsőoktatási intézmények által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá az intézményben szokásos módon közzé kell tenni.

102. §

A hallgatók részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani és az őszi félév szorgalmi időszakának első napjáig közzé kell tenni.

Támogatások, jogcímek

Rendelet 32. § (1) 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 egy tizenkettedét kell figyelembe venni a doktorandusz ösztöndíj esetében;
c) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a köztársasági ösztöndíj esetében;
d) a ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.

Rendelet 33. § (1) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, főiskolai szintű képzésben, egyetemi 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 felsőoktatási intézmény 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 köztársasági ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.

Nftv. 85/C. § A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímeken használhatja fel:
a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
aa) tanulmányi ösztöndíj,
ab) köztársasági 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.

103. §

(1) A hallgatói juttatások fedezete a juttatásokhoz nyújtott állami támogatás, és az intézmény saját bevétele.

(2) A Egyetem az alábbi hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatásokra jogosult [*normatívák*]:

a) hallgatói ösztöndíj támogatás,
b) lakhatási támogatás,
c) tankönyv- és jegyzettámogatás, sport-és kulturális tevékenység támogatása,
d) köztársasági ösztöndíj támogatás,
e) külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
f) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrész.

(3) A hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami forrásokat (hallgatói juttatási keretösszeg) az Egyetem a következő jogcímeken használja föl [*felhasználási jogcímek*]:

a) teljesítmény alapú ösztöndíj
aa) tanulmányi ösztöndíj,
ab) köztársasági ösztöndíj,
ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;
b) szociális alapú ösztöndíj
ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
bc) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
bd) külföldi hallgatók miniszter ösztöndíja,
be) alaptámogatás,
bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;
c) intézményi működési költségek finanszírozása
ca) jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
cb) kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása,
cc) hallgatói önkormányzat működésének támogatása,

104. §

A hallgatói juttatási keretösszeg terhére, a hallgató részére nyújtható támogatások intézményi jogcímei az Nftv. alapján [kifizetési jogcímek]:

(1) Az Nftv. 85/C. § aa) alpontja szerinti teljesítmény alapú ösztöndíjként tanulmányi ösztöndíj.

(2) Az Nftv. 85/C. § ab) alpontja szerinti teljesítmény alapú ösztöndíjként köztársasági ösztöndíj.

(3) Az Nftv. 85/C. § ac) alpontja szerinti teljesítmény alapú ösztöndíjként
a) tudományos ösztöndíj,
b) tanulmányi versenyeken és konferenciákon való részvétel támogatása,
c) közéleti ösztöndíj,
d) kulturális ösztöndíj,
e) szakmai ösztöndíj.

(4) Az Nftv. 85/C. § b) pontja szerinti szociális alapú ösztöndíjként
a) rendszeres szociális támogatás,
b) rendkívüli szociális támogatás,
c) Bursa Hungarica intézményi rész,
d) külföldiek normatív ösztöndíja,
e) szociális alaptámogatás,
f) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;

(5) Az Nftv. 85/C. § d) pontja szerinti ösztöndíjként egyéb, saját bevétel terhére juttatott ösztöndíj.

105. §

A hallgatói juttatási keretösszeg terhére az Nftv. 85/C. § e) pontja szerinti intézményi működési költségek finanszírozására nem közvetlen hallgatói juttatásként az alábbi jogcímeken történhet kifizetés:

a) jegyzet-előállítás támogatása,
b) elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése,

c) fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzése.
d) sport-és kulturális támogatás,
e) hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

Normatívák felosztása

Rendelet 8. § (2) Az Nftv. 85/C. § ba)–bb) és be)–bf) pontja szerinti juttatások kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított
a) a hallgatói normatíva legalább 20 százalékát, továbbá
b) a lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékát, és
c) a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.

Rendelet 9. § (1) Az Nftv. 85/C. § ea) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.
(2) Az Nftv. 85/C. § eb) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.
(3) Az Nftv. 85/C. § ab) pontja szerint kell felhasználni a köztársasági ösztöndíj e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.
(4) Az Nftv. 85/C. § ec) pontja szerint kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.
(5) Az Nftv. 85/C. § ed) pontja szerint kell felhasználni a lakhatási támogatás e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.
(6) Az Nftv. 85/C. § ee) pontja szerint kell felhasználni a hallgatói normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.
Rendelet 14. § (1) Az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának éves összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

106. §

(1) Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alap-, mesterképzésben részt vevő hallgatók után kapott hallgatói ösztöndíj támogatás

a) 53%-át tanulmányi ösztöndíjra,
b) 30%-át szociális alapú ösztöndíjra,
c) 14%-át intézményi szakmai tudományos és közéleti ösztöndíjra,
d) 3%-át a hallgatói önkormányzat működésének támogatására

kell felhasználni azzal, hogy a d) pontban meghatározott keret harmadát a hallgatói önkormányzat tevékenységével kapcsolatos hallgatói foglalkoztatásra kell fordítani.

(2) Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alap-, mesterképzésben részt vevő hallgatók után kapott tankönyv- és jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-át szociális alapú támogatásra kell fordítani.

(3) A köztársasági ösztöndíj támogatás teljes összegét köztársasági ösztöndíj jogcímen kell felhasználni.

(4) A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja normatívaként kapott teljes összegét külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja jogcímen kell felhasználni.

(5) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrész teljes összegét Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi rész jogcímen kell felhasználni.

107. §

A juttatási keretek megtervezése a Gazdasági Osztály feladata. A munkaszámokon/témaszámokon lévő fedezet nyomon követése és nyilvántartása a Gazdasági Osztály feladata, melyről félévente tájékoztatja az Egyetem vezetőségét.

108. §

(1) A tanulmányi ösztöndíjra fordítható keretösszeg a jogosult hallgatók létszámának arányában kerül felosztásra .

(2) intézményi szakmai tudományos és közéleti ösztöndíjra adott támogatást a következő jogcímeken lehet kifizetni:

a) tudományos ösztöndíj,
b) tanulmányi versenyeken és konferenciákon való részvétel támogatása,
c) közéleti ösztöndíj,
d) kulturális ösztöndíj,

(3) A szociális alapú ösztöndíj támogatásból Egyetemi szinten kell kezelni a következő jogcímeket oly módon, hogy először az alaptámogatást, majd a minimális rendszeres szociális támogatásokat kell a hallgatók részére biztosítani, az alábbi sorrendben:

a) szociális alaptámogatás,
b) rendszeres szociális támogatás 20%,
c) rendszeres szociális támogatás 10%,
d) rendszeres szociális támogatás.

(4) A szociális alapú ösztöndíj támogatásból a (3) bekezdés szerinti felhasználás után fennmaradt keretet a következő jogcímeken lehet kifizetni:

a) rendkívüli szociális támogatás,
b) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása.

(5) A tankönyv- és jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 24%-át Egyetemi szinten kell kezelni, mely keret jegyzet-előállításra valamint elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, illetve fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére fordítható. Felosztása a következőképpen történik:

a) 30%-át a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközbeszerzésre kell fordítani;
b) 70%-át jegyzet-előállításra valamint elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére kell fordítani.

Az ösztöndíj-jogosultság

Rendelet 2. § (1) g) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
ga) államilag támogatott képzési formában vesz részt, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;
Rendelet 2. § (1) i) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató.

Rendelet 10. § (3) 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 a teljes idejű 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 teljes idejű 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.

109. §

(1) A jelen Szabályzatban meghatározott szociális alapú támogatásokat, köztársasági ösztöndíjat a hallgató csak abban az esetben kaphat, ha más intézményben nem részesül ilyen támogatásban.

(2) Tanulmányi ösztöndíjban és szociális alaptámogatásban kizárólag államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alap-és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(3) Rendszeres szociális ösztöndíjra és rendkívüli szociális ösztöndíjra jogosult az a teljes idejű alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, aki

a) államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy

b) tanulmányait államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formában kezdte meg, és az adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben való részvételre.

(4) Köztársasági ösztöndíjban államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(5) Intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(6) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(7) Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása ösztöndíjban kizárólag államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(8) Az Egyetem (kizárólag) saját bevétele terhére, pályázati úton, egyéb ösztöndíjat adományozhat. Egyéb ösztöndíjban az Egyetem minden hallgatója részesülhet.

Az ösztöndíjak kifizetése

Rendelet 10. § (2) Az Nftv. 85/C. § a), ba), bc)–bf), c)–d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat – e rendelet eltérő rendelkezése hiányában – havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A felsőoktatási intézmény – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhó 10. napjáig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni e juttatások átutalásáról.

110. §

(1) A rendszeres juttatásokat – a köztársasági ösztöndíj, a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja kivételével – a juttatási félév idejére kell megállapítani.

(2) A havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről, figyelemmel a Rendelet 10. § (2) bekezdésében foglalt határidőre, megfelelő időben a TO-nak és a GO-nak kell intézkedniük a hallgatói juttatásokról szóló kancellári utasítás szerint. Amennyiben valamely szervezeti egység a határidőnek nem tud eleget tenni, ez a késedelem a többi hallgatói kifizetést nem hátráltathatja.

(3) Az őszi juttatási félév a szeptember, október, november, december és január, a tavaszi juttatási félév a február, március, április, május és június hónapokat foglalja magába. A szeptember-október és a február-március havi juttatásokat egy összegben, októberben, illetve márciusban, a többi havi juttatást az adott hónap 10. napjáig utalja az Egyetem.

(4) Tizenkét havi kifizetés esetén a juttatási félévek az alábbiak szerint módosulnak:

a) az őszi juttatási félév a szeptember, október, november, december, január és február hónapokat,

b) a tavaszi juttatási félév a március, április, május, június, július és augusztus hónapokat

foglalja magába. A szeptember-október havi juttatásokat egy összegben, októberben, a többi juttatást az adott hónap 10. napjáig utalja az Egyetem.

(5) A köztársasági ösztöndíjat a jogszabályi előírások szerint havonta, a központilag biztosított fedezet rendelkezésre állása esetén, a tárgyhavi juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni.

(6) A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíját az adományozott ösztöndíjtól függően tíz vagy tizenkét hónapra adott tárgyhónapban kell kifizetni azzal az eltéréssel, hogy a nemzetközi megállapodás vagy a kedvezménytörvény alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.

(7) A külföldi és a magyar állampolgárságú hallgatók pénzbeli juttatásának kifizetése pénzintézeti folyószámlán történik.

(8) A hallgatói juttatások kifizetésének feltétele az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzített bankszámlaszám, adóazonosító jel valamint állandó lakcím. A jogosult ösztöndíj kifizetése előtt a hallgató köteles gondoskodni a kifizetéshez szükséges adatok rögzítéséről valamint azok helyességéről. Amennyiben a hallgató a kifizetéshez szükséges adatokat a harmadik kifizetési kísérletig sem rögzíti vagy javítja az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben, a számára megítélt ösztöndíjra való jogosultságát elveszti.

Téves kifizetés

111. §

(1) Amennyiben az Egyetem jogosulatlanul vagy a meghatározottnál magasabb összeget fizet ki a hallgatónak, a kifizetés téves kifizetésnek minősül.

(2) Nem számít jogosulatlan kifizetésnek az az ösztöndíj, amit a hallgató részére abban a félévben folyósítottak, amelyben részére a hallgatói jogviszony szünetelését utólag engedélyezték, illetve amelyben jogviszonya megszűnt – mindkét esetben a jogviszony utólagos szünetelését kimondó határozat jogerőre emelkedéséig, illetőleg a jogviszony megszűnéséig folyósított ösztöndíj vonatkozásában.

(3) Az Egyetem a téves kifizetés tényét az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben közli a hallgatóval.

(4) A hallgató köteles a számára tévesen kifizetett összeget visszafizetni legkésőbb

a) a téves kifizetés közlését követő félév szorgalmi időszakának végéig, ha a félévben tanulmányokat folytat,

b) tanulmányainak folytatása előtt, ha a téves kifizetés közlését követő félévben hallgatói jogviszonyát szünetelteti,

c) záróvizsga megkezdéséig, ha a téves kifizetés közlésének félévében befejezi tanulmányait.

Diákjóléti Bizottság

112. §

(1) Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság (a továbbiakban: DJB) az intézményi szinten elbírálandó hallgatói ösztöndíjpályázatok elbírálását végző testület.

(2) Az DJB tagjai a HÖK alapszabályában meghatározottak szerint választ tagokat és elnököt.
(3) Az DJB által elbírálandó egyetemi pályázatok körét jelen Szabályzat állapítja meg.

KÖZVETLEN HALLGATÓI KIFIZETÉSEK

Teljesítmény alapú ösztöndíjak

Tanulmányi ösztöndíj

Rendelet 10. § (8) 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.
Rendelet 13. § (1) 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.
(2) 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.
(3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
(4) 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.

113. §

(1) A tanulmányi ösztöndíjra a hallgató az adott félévre történő regisztrációja útján pályázik.
(2) A tanulmányi ösztöndíjra való jogosultság megállapítását a TO végzi, megállapításának elvéről és módszeréről, valamint a más felsőoktatási intézményből átvett hallgató tanulmányi eredményét az aktuális félév ösztöndíj jogosultságnál figyelembe veszi az Egyetem, ha a felvett kreditek legalább 50%-át teljesítette és hiteles igazolást nyújt be róla a TO-n.
(3) Az a hallgató, aki részére az intézetigazgató olyan félévben engedélyezi a bejelentésének visszavonását, amelyben számára tanulmányi ösztöndíjat fizet az Egyetem, a következő aktív félévében tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
(4) 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, ezért a tanulmányi ösztöndíj megállapítása félévenként, szakonként és szakirányonként/specializációnként külön tanulmányi rangsor alapján történik, melynek alapja a korrigált kreditindex.
(5) Tanulmányi ösztöndíjban

- az államilag támogatott/állami ösztöndíjas, nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgatók 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.
- kizárólag az a hallgató részesülhet, akinek az előző tanulmányi félév teljesítménye alapján korrigált kreditindexe eléri a 3,0 tizedes eredményt.

(6) A hallgató tanulmányi ösztöndíja az alábbiak szerint kerül kiszámításra:

hallgató havonkénti ösztöndíja = egy századra jutó pénzösszeg × hallgató módosított átlaga

Az egy századra jutó pénzösszeg a tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók létszámának és ezen hallgatók korrigált kreditindexének, valamint a hallgatói normatíva tanulmányi ösztöndíjra kiosztható összegének ismeretében kiszámítható.
A hallgató módosított átlaga a tanulmányi ösztöndíjban részesülő, rangsorban utolsó hallgató korrigált kreditindexéhez képest fejezi ki az adott hallgató teljesítményét (a rangsorban utolsó hallgató korrigált kreditindexét minden ösztöndíjban részesülő hallgató esetében kivonjuk a korrigált kreditindexből, így kapjuk a módosított átlagot).
(7) Nem részesülhet a félév során tanulmányi ösztöndíjban az a hallgató:

- akinek a megelőző aktív félévben nincs – a Magyar Táncművészeti Egyetemen szerzett – egyetemi tanulmányi átlaga,
- akinek a hallgatói jogviszonya szünetel,
- akitől fegyelmi büntetésként a tanulmányi ösztöndíjat megvonták (a fegyelmi büntetés hatálya idején);

Rendelet 10. § (4) Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére – az intézmény térítési és juttatási szabályzatában rögzített eljárási rend és elvek szerint – pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított, nem kötelező juttatás.

Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

114. §

(1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, havonta folyósított, nem kötelező juttatás.
(2) Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgató részesülhet.
(3) Az Egyetem Hallgatói Önkormányzata a hallgatói normatíva 10 %-ának terhére a kiemelkedő művészeti, alkotó, tudományos, illetve közéleti teljesítményt nyújtó hallgatókat meghatározott idejű havi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban részesítheti. Ez az ösztöndíj egy tanévnél hosszabb időszakra nem adományozható.
(4) A hallgatói normatíva

a) 1,5%-át kiemelkedő közéleti tevékenységet nyújtó hallgatók,
b) 6%-át kiemelkedő művészeti- és alkotó tevékenységet nyújtó hallgatók, a különböző szakok hallgatói létszámarányának megfelelően,
c) 2,5%-át kiemelkedő tudományos tevékenységet nyújtó hallgatók

nyerhetik el a hallgatói önkormányzat által kiírt pályázat útján.
Amennyiben egy a)-c) pontok által meghatározott keretösszeg az adott tanulmányi félévben nem kerül kiosztásra, a maradvány átcsoportosítható az a)-c) pontokban meghatározott valamely másik keretre. A ki nem osztott keretösszegről a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető értesíti a HÖK elnökét.
(5) A hallgatói önkormányzat a (4) bekezdés b)-c) pontjára vonatkozó pályázati kiírást évente, a Művészeti Tanács, illetve a Tudományos Tanács egyetértésével készíti el; a benyújtott pályázatokról a Művészeti Tanács és a Tudományos Tanács szakértőinek véleményét figyelembe véve dönt.

Köztársasági ösztöndíj

Rendelet 24. § (1) A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A köztársasági ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.
(2) A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben

részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő. A felsőoktatási intézmény szenátusa a (4) bekezdés szerinti javaslatát a köztársasági ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.
(3) Köztársasági ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.
(4) A köztársasági 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 pályázatokat a hallgató a felsőoktatási intézményhez nyújtja be. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.
(5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.
(7) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági 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, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.
(8) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

115. §

(1) A köztársasági ösztöndíjra szóló pályázatot a TO-n kell benyújtani. A pályázat benyújtásának határideje után a TO nem fogadhat el pályázatot.
(2) A pályázatok rangsorolására a jogszabályokban foglaltak szerint kerül sor.
(3) Amennyiben a hallgató az Egyetem hibájából esik el a köztársasági ösztöndíjtól, a hallgató számára a köztársasági ösztöndíj fedezetét az Egyetem saját bevétele terhére kell biztosítani.
(4) Az Egyetem vezetője a – a jogorvoslati eljárásra is figyelemmel – rangsorolt pályázatokat továbbítja az oktatásért felelős miniszternek.
(5) A pályázó feladata a pályázathoz szükséges igazolások beszerzése. Minden jogcímet külön-külön, hiteles dokumentummal kell igazolni. A dokumentum a jogcímet igazoló aláírásával és hivatalos bélyegzővel válik hitelessé. Hiteles igazolás nélkül a jogcímre nem adható pont.
(6) Az utólag pótolható dokumentumok körét a TO egyértelműen közzéteszi a pályázati felhívásban. A hiánypótlásra ki nem jelölt dokumentumok a pályázat leadási határidejét követően nem adhatók le. A pályázat leadásához kijelölt dokumentumok hiányában pályázat elutasításra kerül.
(7) Köztársasági ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki az adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett, továbbá

a) az előző tanév mindkét félévében legalább 4,50 korrigált kreditindexszel rendelkezik,
b) művészi vagy tudományos fejlődése, illetve alkotó tevékenysége kimagasló.

Szociális alapú ösztöndíjak

Szociális Alaptámogatás

Rendelet 15. § (1) 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 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
(2) [...]
***a)* fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy**
***b)* halmozottan hátrányos helyzetű, vagy**
***c)* családfenntartó, vagy**
***d)* nagycsaládos, vagy**
***e)* árva.**
(3) [...]
***a)* hátrányos helyzetű, vagy**
***b)* gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy**
***c)* félárva.**

(2) 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 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.[...]

116. §

(1) A szociális alaptámogatás kérelem alapján kerül kifizetésre.

(2) Az alaptámogatásra irányuló kérelmet a rendelkezésre bocsátott formanyomtatványon kell benyújtani a tanulmányi osztályvezetőhöz, aki a feltételek fennállása esetén a kancellár útján intézkedik a kifizetésről.

Rendszeres szociális támogatás

Rendelet 10. § (3) [...]Az Nftv. 85/C. § ba)–bb) alpontjaiban meghatározott jogcímeken a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.[...]

Rendelet 2. § (1) E rendelet alkalmazásában [...]
g) *szociális juttatásra jogosult hallgató:* az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
ga) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;
[...]

Rendelet 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,
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 26-26/A. § szerinti – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül.

117. §

(1) A rendszeres szociális támogatás kifizetési jogcímeken kifizetett ösztöndíjak (jelen szakaszban, a továbbiakban: rendszeres szociális támogatás) a hallgató szociális helyzete alapján, a hallgató által beadott pályázat útján igényelhetők.
(2) A pályázat meghirdetéséről és odaítéléséről az DJB gondoskodik. A szociális helyzet meghatározására vonatkozó általános szabályokat a Rendelet előírásai alapján a jelen Szabályzat ..... sz. melléklete állapítja meg. A pályázati feltételeket legkésőbb a beadási határidőt megelőző 30 nappal meg kell alkotni és az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
(3) A támogatás havi összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva öt százaléka.
(4) Azon hallgató ellen, aki szociális helyzetének megállapításakor valótlan adatokat közöl, jelen Szabályzat XI. fejezetének előírása szerint fegyelmi eljárást kell indítani.

Rendkívüli szociális támogatás

Rendelet 10. § (3) [...]Az Nftv. 85/C. § ba)–bb) alpontjaiban meghatározott jogcímeken a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.[...]

Rendelet 2. § (1) E rendelet alkalmazásában [...]
g) *szociális juttatásra jogosult hallgató:* az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
ga) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;
[...]

Rendelet 17. § (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - folyósított egyszeri juttatás.
(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

118. §

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíjra szolgáló keret elsősorban a hallgatók rendkívüli segélyezésére szolgál.
(2) A rendkívüli szociális ösztöndíjpályázat meghirdetéséről és odaítéléséről a DJB gondoskodik. A pályázati lehetőségről a félév első napját megelőző 30 nappal meg kell alkotni és az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

Bursa Hungarica intézményi rész

Rendelet 18. § (2) Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.
(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.
(6) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.
(7) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(8) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

119. §

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat a Rendelet 18. §-ban rögzített elkülönített forrásból központi ügyintézéssel kell kifizetni.

Külföldiek normatív ösztöndíja

Rendelet 26. § (2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel
b) más alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
c) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.
(3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.
Rendelet 26/A. § (1) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó, [...] hallgató részére
(2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 15%-ának.

120. §

A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíját a Rendelet 26. §-ban és 26/A. §-ban meghatározott összegben központi ügyintézéssel kell kifizetni.

NEM KÖZVETLEN HALLGATÓI KIFIZETÉSEK

Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök, valamint fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése

Rendelet 10. § (5) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget a felsőoktatási intézmény jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.

Rendelet 34. § (1) Az Nftv. 85/C. § ea) alpontja szerinti rész felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.
(2) Az (1) bekezdés szerinti részről az intézmény térítési és juttatási szabályzata – az Nftv. előírásai szerint a hallgatói önkormányzat egyetértésével – rendelkezik.

121. §

(1) A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 24 %-át (jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeg) az Egyetem jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel.
(2) A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.

Sport-és kulturális támogatás

Rendelet 10. § (6) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában 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.

122. §

(1) A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 20 %-át a kulturális és sporttevékenység támogatására használja fel az Egyetem. A felhasználásról az Egyetem a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy

- 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 tanácsadás;
- 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.

(2) A kulturális- és sporttevékenység támogatására jutó összeget az Egyetem a HÖK egyetértésével alanyi jogon biztosítja a hallgatóknak az intézmény kulturális rendezvényeinek alkalmával (pl. szalagavató, diplomaosztó stb.).

Nyilvántartás

123. §

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény hatálya alá tartozó a hallgatók részére nyújtott nem szociális jellegű támogatások odaítélésére vonatkozó döntésben, döntés-előkészítésben – a saját vagy az e szakaszban hivatkozott törvény szerinti közeli hozzátartozója (a továbbiakban, e szakaszban: közeli hozzátartozó) konkrét ügye vonatkozásában – nem vehet rész olyan hallgató, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója a támogatásban részesül. Ha a hallgató e rendelkezés szerint valamely ügyben nem szavazhat, őt az e kérdésben történő határozathozatal során a határozatképesség megállapításánál számításon kívül kell hagyni.

VII. FEJEZET

A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK, TÉRÍTÉSEK

124. §

(1) E fejezet rendelkezéseit valamennyi előkészítő és hallgatói (illetve vendéghallgatói vagy felnőttképzési) jogviszonyban álló növendékre, hallgatóra alkalmazni kell, amennyiben az Egyetem részére fizetési kötelezettséget teljesít.
(2) Fizetési kötelezettség a költségtérítés/önköltség, a térítési díj, a szolgáltatási díj.
(3) A hallgatót, növendéket az első évre érvényes valamennyi fizetési kötelezettségéről – amennyiben ez korábban nem történt meg – a beiratkozáskor írásos formában (beleértve az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül történőt is) tájékoztatni kell.
(4) A fizetendő különeljárási- és szolgáltatási díjak összegét jelen szabályzat 3. függeléke tartalmazza.

Nftv. 46. § (1) A költségviselés formája szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő lehet
***a)* magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató,**
***b)* magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató,**
***c)* önköltséges hallgató.**
(...)
(3) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, valamint a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre tekintettel a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv által megállapított visszafizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozás. Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató lehet magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől.
Rendelet 36. § (1) Az a hallgató, aki
***a)* 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és**
***aa)* költségtérítéses képzésben vett részt és a félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy**
***ab)* közismereti tanári vagy hittanár-nevelő szakon egyszakos tanári oklevéllel már rendelkező magyar állampolgárságú hallgatóként második közismereti tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakon az adott tanári szak képesítési követelményeiben meghatározott időtartamban folytat tanulmányokat, és**
***b)* a félév (oktatási időszak) első napján az aa) vagy az ab) pontok szerinti feltételeknek eleget tesz,**
azon a szakon, szakképzésben, melyben e rendelet hatálybalépése előtt az *aa)* vagy az *ab)* pont alapján korábban költségtérítés-mentességben részesült, a *b)* pont szerinti félévben (oktatási időszakban) költségtérítés fizetésére nem kötelezhető.

Költségtérítés/önköltség

Nftv. 83. § (1) Ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, a 81. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, a 82. § (1)–(2) bekezdésben felsoroltakért térítési díjat kell fizetnie.
(2) A térítési díj megállapításának rendjét a térítési és juttatási szabályzatban kell meghatározni, amely alapján a hallgató és a felsőoktatási intézmény megállapodásban rögzíti a térítési díj összegét.
Nftv. 73. § (3) A fenntartó
(...)
j) jóváhagyásával határozza meg a felsőoktatási intézmény az intézményben folytatott képzés költségét.

125. §

(1) A költségtérítés/önköltség mértékét – a fenntartó jóváhagyásával – egy tanévre, szakonként a Rektor a Kancellár egyetértésével állapítja meg.
(2) Az első évfolyamon meghirdetett költségtérítéses/önköltséges képzés költségtérítési/önköltségi díjait a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni. A felsőbb évfolyamok által fizetendő költségtérítés/önköltség összegét a megelőző tanév május 31-éig nyilvánosságra kell hozni.
(3) A költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgatóval kötendő szerződés formájáról a Rektor és a Kancellár vezetői utasításban rendelkezik.
(4) A képzési szerződés a hallgató törzslapjának melléklete.

Nftv. 49. § (2a) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül –
***a)* az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá azt, hogy**
***b)* az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat**
vehessen fel.

126. §

(1) Az Nftv. 49. § (2) bekezdése szerinti lehetőségen felüli kurzusok felvételéért (beleértve a bármely ok miatt nem teljesített kurzus újbóli felvételét is) a hallgató a 2012 szeptembere

előtt indult képzések tekintetében kreditenként költségtérítést, a 2012 szeptemberében, valamint azt követen indult képzések tekintetében önköltségrészt fizet.
(2) A kreditenkénti költségtérítési díj, valamint az önköltségrész összegét a képzési és fenntartási támogatás képzési időre vetített teljes összege, valamint a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditmennyiség hányadosa alapján a Szenátus állapítja meg.
(3) A kreditenkénti költségtérítési díjat, valamint az önköltségrészt attól kezdve kell megfizetni, amikor a hallgató kimerítette a 10 %-nyi külön költségtérítés/önköltség, illetve térítési díj fizetés nélküli keretét.
(4) A 100 %-os keret terhére számolandó minden kredit első felvétele.
(5) A 10 %-os keret terhére számolandó a kreditek második felvétele, illetve minden további kreditfelvétel, amiért a hallgató nem fizet azonnal.
(6) Nyolc napos esedékességgel fizetési kötelezettség keletkezik valamely tárgy második és további – bármilyen okból történő – újrafelvételéért, illetve a 10 %-os keret kimerítése esetén.

Nftv. 83. § (3) Vissza kell fizetni a befizetett önköltség szervezeti és működési szabályzatban meghatározott arányos részét, ha a hallgató a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott időpontig bejelenti, hogy megszünteti vagy szüneteltetti hallgatói jogviszonyát.
Nftv. 43. § (3) A hallgató a felsőoktatási intézmény irányában teljesítendő fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményre, halasztásra, mentességre a szervezeti és működési szabályzatban foglalt feltételek és eljárás szerint a rektornak – a fenntartó tájékoztatása mellett meghozott – döntése alapján jogosult.

A költségtérítés/önköltség befizetésének szabályai

127. §

(1) A költségtérítés/önköltség összegének befizetési határideje a regisztrációs időszak első napját megelőző munkanap.
(2) Amennyiben a költségtérítéses/önköltséges hallgató részletfizetési kérelemmel fordul az Egyetem felé, úgy annak maximálisan 3 részletben történő részletfizetése adható meg. Ennek megfelelően az első részlet befizetési határideje a regisztrációs időszakot megelőző munkanap; a második részlet őszi szemeszterben október 15., tavaszi szemeszterben március 15.. Három részletben történő fizetési kedvezmény esetén a harmadik részlet befizetési határideje a vizsgaidőszakra való jelentkezési időszak első napja előtti utolsó munkanap.
(3) Amennyiben a hallgató a félév során tanulmányait önhibáján kívül félbehagyja, akkor időarányosan jogosult a költségtérítés/önköltség visszaigénylésre.
(4) Vhr. 51§ alapján Az Nftv. 45. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató - a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak alapján - az Nftv. 42. § (5) bekezdése szerinti bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, az adott félév aktív félévnek minősül és a képzési szerződésben foglalt fizetési kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.
(5) Az intézetigazgató – rektor által átruházott hatáskörben –, a hallgató jövedelmi helyzetére és tanulmányi eredményére tekintettel – kérelemre – fizetési haladékot adhat a költségtérítés/önköltség befizetésére.
(6) A Rektor az intézetigazgató véleményét kikérve a költségtérítés/önköltség összegét a hallgató kérésére, figyelembe véve a hallgató szociális helyzetét, méltányossági alapon csökkentheti.
(7) A költségtérítés/önköltség be nem fizetése esetén a GHO a hallgatót elmaradásának az eredeti határidőtől számított egy hónapon belüli rendezésére felszólítja.

(8) A költségtérítés-/önköltség-fizetési kötelezettségének a felszólítás ellenére eleget nem tevő hallgató – amennyiben nem kapott fizetési haladékot – jogviszonya megszüntetésre kerül, valamint e határozat végrehajthatóvá válásáig a félév végi vizsgákra nem jelentkezhet, a vizsgákat nem kezdheti meg, következő félévre nem regisztrálhat, illetve záróvizsgáját nem kezdheti meg.

(9) A költségtérítés/önköltség befizetése az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül elérhető gyűjtőszámláról indított vagy – amennyiben a hallgató elektronikusan archivált számla kiállítását kéri – banki átutalással történhet.

Az átsorolás

128. §

Az Egyetem a hallgatót

a) a tanév végén (júliusban) az utolsó két aktív félév tanulmányi teljesítményének figyelembevételével;

b) jogszabályban biztosított, igénybe vett támogatott félévek felhasználására figyelemmel;

c) a hallgató kezdeményezésére

átsorolja, illetve átsorolhatja.

A tanulmányi alapú átsorolás rendje

Nftv. 48. § (1) A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.

(2)A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

Vhrl. 61. § (1) Doktori képzésben a felsőoktatási intézmény a doktori szabályzatban meghatározottak szerint dönt a hallgatók magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és önköltséges képzés közötti átsorolásáról.

(2) A felsőoktatási intézménynek a következő képzési időszakban átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy az adott tanévben, adott szakon

***a)* hány magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,**

***b)* hány olyan magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgató van, aki önköltséges, illetve költségtérítéses képzésre kerül átsorolásra,**

***c)* hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási időt.**

(3) Az adott tanév átsorolási döntése során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az adott felsőoktatási intézményben legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. § (6) bekezdésében meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni.

(4) Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéses hallgató csak államilag támogatott képzési formára kérheti átsorolását.

(5) A költségviselési forma változásáról szóló határozatban a felsőoktatási intézménynek – a hallgató Nftv. 47. § (3)–(7) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idejének egyidejű megvizsgálásával – meg kell határoznia, hogy a hallgató az átsorolást követően maximálisan hány félév támogatott időt tud igénybe venni.

(6) A magyar állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató a nyilatkozatot a 9. melléklet 10. pontja szerinti tartalommal, egyedi nyomtatványon teszi meg. A nyilatkozatot a törzslaphoz kell csatolni.

(7) Ha a felvételt nyert jelentkező vagy az átsorolást kérő hallgató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeit nem vállalja, a felsőoktatási intézménynek fel kell ajánlania a részére ugyanazon képzésre az önköltséges képzésben való részvétel lehetőségét.

(8) Az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerinti átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni.

Vhr1.57. §(4) Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget – átlagos előrehaladás esetén – az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

129. §

(1) A tanulmányi alapú átsorolás két hallgatói kör vonatkozásában párhuzamos eljárásban valósul meg:

a) az államilag támogatott képzésből költségtérítéses képzésbetörténő átsorolás azon hallgatókra vonatkozik, akik hallgatói jogviszonyukat 2007. és 2012. augusztus 1. között hozták létre.

b) a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésből önköltséges képzésbe történő átsorolás azokra a hallgatókra vonatkozik, akik hallgatói jogviszonyukat 2012 szeptemberében – és ezt követően felmenő rendszerben – hozzák létre, illetve tanulmányaikat új szakon 2012 szeptemberétől – és ezt követően – kezdik meg.

(2) A jelen szakaszban meghatározott átsorolás megvalósításához az alapképzésben és mesterképzésben elkülönült módon szakonként kell hallgatói csoportokat kialakítani.

(3) A jelen szakaszban meghatározott átsorolást a kialakított csoporton belül az összesített korrigált kreditindex szerint az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben nyilvántartott és az Egyetemen teljesített tanulmányi adatok alapján a tanévet megelőző július 31-ig a TO végzi el. Az átsoroláshoz szükséges tanulmányi adatok az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe történő feltöltését a vizsgaidőszakot követő 8. munkanapig el kell végezniük. Az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben tárolt adatok egyeztetését, korrekcióját legkésőbb a július 15-igkell végezni.

(4) A jelen szakasz szerinti átsorolásban azon államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók vehetők figyelembe, akik az utolsó két olyan félévükben, melyben aktívak voltak, kurzus teljesítésével nem szereztek a jogszabályban rögzített kreditet.

(5) Az átsorolásról szóló döntésről a hallgatót elektronikus kézbesítéssel kell tájékoztatni, amely tartalmazza az átsorolás alapját képező adatokat is.

(6) Az a hallgató, aki Erasmus ösztöndíj keretében végezte az átsorolás alapjául szolgáló utolsó két féléve közül legalább az egyik félév valamely időszakát, vagy kivételes tanulmányi rendet engedélyeztek számára, mentesül az átsorolás alól.

(7) A hallgató ilyen irányú kérelme esetén az intézetigazgató döntése alapján a hallgatót tanulmányaiban akadályozó betegség, szülés vagy egyéb a hallgatónak fel nem róható ok (különösen akkor, ha a hallgató a kreditátviteli döntés alapján az átsorolás alapjául szolgáló két félévben nem tud megfelelő számú kreditet felvenni) esetén mentesülhet az átsorolás alól. Az erre vonatkozó kérelmeket minden év május 15-ig kell benyújtani az intézetigazgató részére. A május 1. után felmerülő rendkívüli ok alapján a kérelmet igazolással együtt legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján be kell nyújtani az intézetigazgató részére. A határidők elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

Nftv. 48. § (3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a felsőoktatási intézményben önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(4) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható a (3) bekezdésben foglaltak szerint.

130. §

(1) Az átsorolási döntés alapján megüresedett államilag támogatott létszámkeretre költségtérítéses hallgatót a Rendelet 29. §-ban leírt módon lehet átvenni.

(2) Az Nftv. 48. § (3) bekezdése alapján megüresedett magyar állami (rész)ösztöndíjas létszámkeretre a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesítő, azonos szakon tanulmányokat folytató hallgatókat az alábbi szabályok alapján, az alábbi rangsorban kell átsorolni:

a) a felszabaduló magyar állami ösztöndíjas helyekre magyar állami részösztöndíjas és önköltséges hallgatókat,

b) a felszabaduló magyar állami részösztöndíjas helyekre önköltséges hallgatókat.

(3) Az érintett hallgatókat a tanév megkezdését megelőző 30. napig kell tájékoztatni.

A félévszám alapú átsorolás rendje

131. §

(1) Az Egyetem a felsőoktatási információs rendszerből (FIR) kinyert vagy ennek hiányában a hallgató által szolgáltatott adatok alapján megállapítja a hallgató által felhasznált államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas félévek számát, és amennyiben a jogszabályi előírások alapján szükséges – a megállapítástól számított tizenöt napon belül – finanszírozási formáját költségtérítéses/önköltséges formára átállítja, és erről határozatot hoz.

(2) Minden olyan hallgatót, aki a nyilvántartás szerint az utolsó államilag finanszírozott/állami ösztöndíjas aktív félévét tölti, a félév során, elektronikus úton értesíteni kell, hogy a következő félévtől csak költségtérítéses/önköltséges képzésben tudja folytatni tanulmányait.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a költségtérítés/önköltség befizetésére nyitva álló határidő kezdőnapja a határozat jogerőre emelkedését követő nap.

(4) Amennyiben a határozat meghozatalát megelőzően a hallgató részére a költségtérítéses/önköltséges félévére olyan ösztöndíj került megállapításra és akár részben, akár egészben kifizetésre, amelyre költségtérítéses/önköltséges képzésben a hallgató nem jogosult, az (1) bekezdésben írt határozatban az ösztöndíj visszavonásáról és a kifizetett ösztöndíj(rész) visszafizetéséről is rendelkezni kell.

A kérelemre történő átsorolás rendje

132. §

(1) A hallgató bármikor kérheti, hogy az Egyetemen, a soron következő félévben államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas finanszírozási formáról költségtérítéses/önköltséges finanszírozási formára kerüljön átsorolásra. A hallgató a kérelem benyújtásával egyidejűleg tudomásul veszi, hogy visszasorolására csak a tanulmányi alapú átsorolási eljárás keretében kerülhet sor.

(2) Önköltséges finanszírozási formáról magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre átsorolás nem kérelmezhető.

Térítési díjak

Nftv. 82. § (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

***a)* az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása,**

***b)* a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),**

c) **a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,**
d) **a kötelező, illetve e törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés**
(2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.
Vhr1. 58. § (3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető.

133. §

(1) Az Nftv. 82. § (1)–(2) bekezdésére figyelemmel megállapított térítési díjak és fizetési kötelezettségek összegét a Szenátus állapítja meg.
(2) A Vhr. 9. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a vizsgáról való, a jelen Szabályzat szerinti igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató az (1) bekezdésben foglaltak szerinti térítési díjat köteles fizetni.
(3) Jelen Szabályzat 1. függelékében felsorolt esetekben díjfizetési kötelezettség hárul a hallgatóra.

Szolgáltatási díjak

134. §

(1) Az Egyetemen szedhető szolgáltatási/különeljárási díjak jogcímei, melyeknek maximális összegét a Szenátus évente felülvizsgálja, a következők:

a) adminisztratív kötelezettség teljesítésére előírt határidő módosítása vagy végleges elmulasztása esetén legfeljebb az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 3%-a;
b) fizetési kötelezettség teljesítésére előírt határidő elmulasztása esetén legfeljebb az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 3%-a;
c) tanulmányi kötelezettség teljesítésére előírt határidő módosítása esetén legfeljebb az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 3%-a,
d) ugyanazon diákigazolvány azonos félévben történő ismételt érvényesítésének díja, az éves költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 3%-a.

(2) Az (1) bekezdés a)–c) pontban felsorolt, valamint a Szenátus által meghatározott egyéb díjak pontos összegét a jogcímek megjelölésével jelen szabályzat melléklete tartalmazza.
(3) A térítési és szolgáltatási díj fizetésének az esedékességet követő 8 napon belül eleget nem tevő hallgató a félév végi vizsgákra nem jelentkezhet, a vizsgákat nem kezdheti meg, következő félévre nem regisztrálhat, illetve záróvizsgáját – bármilyen fennálló tartozás esetén – nem kezdheti meg.
(4) A térítési és szolgáltatási díjak kivetéséről az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben személyes üzeneten keresztül értesíteni kell a hallgatót.

135. §

A beszedett költségtérítések/önköltségek, térítési és szolgáltatási díjak az Egyetem gazdálkodására vonatkozó szabályzata alapján levont központi rezsitérítés kivételével az érintett szervezeti egység bevételét képezik, felhasználásáról a szervezeti egység saját hatáskörben dönt.

Kollégiumi elhelyezés

136. §

Az MTE köznevelési kollégiumába szabad férőhely esetén pályázhat az érettségivel rendelkező egyetemi hallgató. A pályázatot a kollégium igazgatója évente írja ki. A kapcsolódó térítési díjat a gimnázium kollégiumi szabályzata határozza meg.

A könyvtári késedelmi díj

137. §

(1) A könyvtári késedelmi díj megállapításának rendjét az Egyetem Könyvtári Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.

(2) A könyvtári késedelmi díj fizetésének eleget nem tevő, valamint a kölcsönzött könyvet a kölcsönzési határidő lejártáig vissza nem vivő hallgató záróvizsgáját nem kezdheti meg.

VIII FEJEZET

A HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELSŐ FOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS SZABÁLYAI

138. §

(1) Hallgatói ügy minden olyan ügy, amelyben a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érintő kérdésben a jelen Szabályzat 140. §-ban meghatározott személy, illetve testület jár el (intézkedik, dönt).
(2) A hallgató által benyújtott kérelmekhez díjfizetési kötelezettség tartozhat, melyek az 1. számú függelékben kerültek felsorolásra.

Hatáskör

139. §

Az Egyetemen hallgatói ügyekben első fokon az intézetigazgató, a tanszékvezetők, a Tanulmányi Osztály vezetője, továbbá a jelen Szabályzatban meghatározott személyek, testületek és szervezeti egységek járnak el, így különösen:

a) a rektor,
b) a Tanulmányi Osztály,
d) a Tanulmányi Bizottság,
e) a Kreditátviteli Bizottság

140. §

Az 139. §-ban meghatározott szervek összetétele, hatásköre, működése:

(1) Az intézetigazgató hatáskörébe tartozik különösen:
a) átvétel, visszavétel, vendéghallgatói jogviszony létesítése
b) szak- és szakirányváltás/specializációváltás,
c) kivételes tanulmányi rend,
d) évhalasztás és hosszabb távollét engedélyezése,

(2) Tanulmányi Bizottság

(a) A Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: Tan. Biz.) hattagú: egy elnökből, egy társelnökből, valamint négy tagból áll.

(b) A Tan. Biz. elnökét és két tagját a teljes munkaidejű, közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók, kutatók, ügyvivő-szakértők közül, az intézetigazgatók javaslata alapján, társelnökét és hallgató tagjait a HÖK javaslata alapján a Szenátus választja meg, s ennek alapján a rektor bízza meg.

(c) A Tan. Biz. közalkalmazotti tagjai közül – beleértve az elnököt is – legalább egy fő a Táncművészképző Intézet és legalább egy fő a Koreográfus- és Pedagógusképző Intézet oktatói közül választandó. Megbízásuk három évre szól, és újraválaszthatók.

(d) A Tan. Biz. hallgató tagjai közül – beleértve az alelnököt is – legalább egy fő az táncművészképző szak(ok) hallgatói közül választandó. A hallgatók megbízása egy évre szól, és újraválaszthatók.

(e) A Tan. Biz. valamennyi tagja szavazati joggal rendelkezik. A Tan. Biz. akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele – és ezen belül legalább két oktató tag – jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(f) A Tan. Biz. üléseire meg kell hívni a tárgyalandó üggyel kapcsolatban álló tanulmányi előadót, aki tanácskozási és javaslattételi joggal rendelkezik.

(g) A Tan. Biz. titkára: tanulmányi osztályvezető.
(h) A Tan. Biz. hatáskörébe tartozik különösen:
a) tanulmányi- és vizsgaügyekkel kapcsolatos eljárási rend kialakítása és érvényesítése,
b) a tanulmányi ügyekhez kapcsolódó panaszok, bejelentések elbírálása,
c) költségtérítés/önköltség fizetésével kapcsolatos kérelmek elbírálása.
(i) A Tan. Biz. hatásköre nem terjed ki a tanulmányi követelmények teljesítésének értékelésére, beleértve a „rosta-vizsgák" utáni eltanácsolást is.
(j) A Tan. Biz. köteles kikérni az intézetigazgatók és/vagy a tanszékvezetők véleményét, ha döntésével az érintett oktatási szervezeti egységekre kötelezettség hárul, vagy ha a döntéshez szakértelmük szükséges.
(k) A hallgató kérelmét a kérelem tartalmának megfelelő szervezeti egységnek/eljáró személynek címezve, a rendelkezésre álló határidőn belül adhatja be. A határidő alól kivételt képeznek a tanulmányi félév folyamán felmerülő, előre nem látható problémákkal kapcsolatos kérelmek. A Tan. Biz. elnöke gondoskodik arról, hogy az ügyben a kérem benyújtásától számított 15 naptári napon belül döntés szülessen, és az a hallgató felé közlésre kerüljön.
(l) A Tan. Biz. első fokon hozott döntése ellen a hallgató annak kézhezvételétől, ill. közléstől számított 15 naptári napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a Rektornak címezve kell benyújtani.
(m) A hallgató a Rektor által 15 naptári napon belül hozott másodfokú határozattal szemben annak bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.

(2) Kreditátviteli Bizottság
(a) A Kred. Biz. hatáskörébe tartozik a kredit-egyenértékűség megállapítása.
(b) A Kreditátviteli Bizottság öt főből áll. Tagjait az Egyetem teljes munkaidejű, közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói közül a Rektor bízza meg.
(c) A Kred. Biz. tagjainak megbízása három évre szól, és meghosszabbítható.
(d) A Kreditátviteli Bizottságot úgy kell összeállítani, hogy tagjai közül legalább két oktató a Táncművészképző Intézethez tartozó tanszékek oktatói közül, legalább két oktató pedig a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet tanszékeinek oktatói közül kerüljön ki.
(e) A Kreditátviteli Bizottság titkára a tanulmányi osztályvezető.
(f) A hallgató kérelmét a kérelem tartalmának megfelelő szervezeti egységnek/eljáró személynek címezve, a rendelkezésre álló határidőn belül adhatja be. Az MTE-en korábbi tanulmányok során elvégzett tantárgyak esetén, az ekvivalencia alapján történik a kreditbeszámítás.
Más felsőoktatási intézményben korábban teljesített tantárgy esetén az oktató/tanszékvezető előzetes javaslata alapján számítható be a kredit.
A kreditátvitelre vonatkozó kérelemhez mellékelni kell az elismertetni kívánt tanegység leírását (tematikáját), valamint a teljesítést igazoló leckekönyv másolatát.
(g) A Kreditátviteli Bizottság a kérelmekről a benyújtási határidőt követő 15 napon belül dönt, és döntéséről a hallgatót határozatban értesíti. A határozat tartalmazza az óralátogatás és vizsga alóli felmentést az elismert tárgyak vonatkozásában, az elismert tárgyak összesített kreditértékét

(h) A Kreditátviteli Bizottság első fokon hozott döntése ellen a hallgató annak kézhezvételétől illetve a közléstől számított 15 naptári napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a Rektornak címezve kell benyújtani.
(i) A Rektor által 15 naptári napon belül hozott másodfokú határozattal szemben további fellebbezésnek helye nincs.

Illetékesség

141. §

Ha jogszabály vagy az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata másként nem rendelkezik, az a szerv (személy) illetékes az első fokú döntést meghozni, amelyhez a kérelem elbírálására kijelölésre került.

A hatáskör és az illetékesség vizsgálata

142. §

(1) 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.
(2) Ha a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező személy (szerv) nem állapítható meg, vagy olyan szervhez (személyhez) kellene az ügyet áttenni, aki már megállapította annak hiányát, akkor az eljáró szerv kijelölését kell kezdeményezni.

Az eljáró szerv kijelölése

143. §

(1) Az eljáró szerv kijelölésére az elsőfokú szerv (személy) vagy a hallgató kezdeményezésére kerülhet sor.
(2) Kijelölésnek akkor van helye, ha az eljáró szerv (személy) az eljárás megindításakor nem állapítható meg.
(3) Az eljáró szervet a rektor jogosult kijelölni az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül. Ez a határidő egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható.

A méltányosság

144. §

(1) Különleges méltánylást érdemlő körülmények esetén a Rektor a jelen Szabályzat bármely rendelkezésétől eltérően rendelkezhet, illetve határozhat.
(2) A méltányossági jogkörben meghozott döntéshez a Rektor köteles kikérni az ügy tárgya szerint érintett oktatási szervezeti egység és/vagy oktató, vagy illetékes testület/bizottság véleményét.
(3) A Rektor különösen a hallgató családi és életkörülményeit befolyásoló rendkívüli és bizonyított tények, események esetén gyakorolhat méltányosságot.
(4) Nincs helye méltányosságnak
a) a felvételt elutasító határozat esetén,
b) ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe.
(5) A Rektor méltányossági döntés keretében tanulmányok teljesítése alól felmentést nem adhat.
(6) A hallgató a képzése során egyszer élhet a méltányosság lehetőségével.

Az eljárás megindítása

145. §

(1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.

(2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály vagy a jelen Szabályzat kötelezi, valamint akkor is, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az Egyetemnek valamennyi hallgatóval, vagy azok egy részével közölt felhívására a hallgató jelentkezik (pl. pályázati felhívás stb.).

(3) A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult.

(4) A hallgató kérelmére induló eljárásban, ha a kérelem kötelező formai és tartalmi elemeit az adott jogszabály vagy a jelen Szabályzat nem tartalmazza a jelen szakasz (5) bekezdésében foglaltak irányadók.

(5) A kérelmet az annak elbírálására jogosult szervnél (személynél) írásban kell benyújtani, és annak tartalmaznia kell

a) a hallgató nevét, az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódját, anyja nevét, lakóhelyét, szakját vagy szakjait, amelyen vagy amelyeken képzésben vesz részt,

b) azt az Egyetemi szervet (személyt), amelyhez kérelmét intézi,

c) annak megjelölését, hogy kérelme mely jogszabályi vagy szabályzati rendelkezésen alapul,

d) az Egyetemi szervhez intézett határozott kérelmet,

e) a kérelem alapjául szolgáló tényeket, és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat,

f) meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.

(6) Az Egyetem a helyben szokásos módon teszik közzé azon ügyek, ügytípusok listáját, amelyek elbírálása csak az Elektronikus Tanulmányi Rendszer erre rendelkezésre álló felületén kezdeményezhető. A jelen szakasz (7) bekezdésében írt esetet kivéve, ilyen ügyekben, ügytípusokban a kérelem más formában nem nyújtható be.

(7) Ha a kérelmező nem rendelkezik Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kóddal, a kérelmet írásban kell benyújtani az (5) bekezdésben foglalt tartalommal, ide nem értve az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódot.

146. §

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

Elintézési határidő

147. §

(1) Ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a hallgatói ügyet legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül el kell intézni. Ezt a határidőt az eljáró szerv indokolt esetben egy alkalommal újabb 15 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 8 nappal beérkezett. Ellenkező esetben a soron következő ülést követő első ülésen kell elintézni. 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.

(2) Ha az eljáró szervet ki kellett jelölni, akkor az elintézési határidő az iratoknak a kijelölt szervhez történő megérkezésétől számítandó.
(3) Ha a hallgató kérelmét hiányosan nyújtotta be, akkor az elintézési határidő kezdőnapja az a nap, amelyen a hallgató a hiánypótlási felhívásának eleget tett.
(4) Ha az ügy elintézésére 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.

A kérelem, beadvány benyújtása

148. §

(1) A hallgató kérelmét, beadványát jogszabály, a jelen Szabályzat vagy a pályázati felhívás előírásától függően

a) személyesen vagy
b) postai úton, ajánlott küldeményként vagy
c) elektronikus úton, az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben erre nyitva álló felületen

nyújthatja be.
(2) A postán küldött beadvány előterjesztési ideje a postára adás napja.

Az eljárásban való részvétel

149. §

(1) A hallgató az eljárásban személyesen vagy meghatalmazottja útján jogosult eljárni.
(2) Nem jogosult a hallgató meghatalmazottat igénybe venni, ha kötelezettsége csak személyesen teljesíthető.
(3) Meghatalmazott kizárólag tizennyolcadik életévét betöltött személy lehet, továbbá meghatalmazható ügyvéd vagy ügyvédi iroda is.

A meghatalmazás

150. §

(1) A nem ügyvédnek, ügyvédi irodának adott meghatalmazás akkor szabályszerű, ha azt

a) a hallgató saját kezűleg írta és aláírta, vagy
b) a nem saját kezűleg írt meghatalmazáson két tanú aláírásával igazolja, hogy a hallgató a meghatalmazást előttük írta alá, vagy az azon szereplő aláírását sajátjának elismerte,
c) vagy azt egyéb, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalták.

(2) A meghatalmazást a meghatalmazott is köteles aláírni.
(3) A meghatalmazásból ki kell tűnjön, hogy milyen eljárási cselekményekre jogosít.
(4) A meghatalmazott a hallgatói ügy elintézésére jogosult szervnél való első jelentkezésekor köteles meghatalmazását átadni.

Kézbesítés

151. §

(1) A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat

a) személyesen,
b) postai úton,
d) elektronikusan vagy

kézbesíthető.

(2) Ha a kézbesítés a hallgató részére személyesen történik, akkor a kézbesítendő irat másodpéldányára rá kell vezetni annak a hallgató általi átvételének tényét, időpontját és a hallgató aláírását.

152. §

(1) Hirdetmény útján történő kézbesítésre csak a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezések megtartásával van lehetőség. A hirdetményt az egyetemi hirdetőtáblán és az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben lehet közzétenni.
(2) Elektronikus kézbesítés az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül foganatosítható.
(3) A jelen szakaszban foglalt rendelkezések – az Elektronikus Tanulmányi Rendszeren keresztül történő kézbesítésre vonatkozókat kivéve – értelemszerűen alkalmazandók akkor is, ha a hallgató nevében meghatalmazottja jár el.

Idézés

153. §

(1) Annak részére, akit a hallgatói ügy elintézésére jogosult szerv (személy) személyesen kíván meghallgatni, idézést kell kibocsátani.
(2) Az idézésben fel kell tüntetni az eljáró szerv (személy) megjelölését, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben (pl. tanú) kívánják őt meghallgatni.
(3) Az idézés kézbesítésére jelen Szabályzat kézbesítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a személyesen megjelent felet újabb meghallgatásra szóban is lehet idézni, illetve sürgős esetben az idézésnek távbeszélő útján is helye van.
(4) A szóbeli idézést a személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyvben, a távbeszélő útján közölt idézés tényét pedig külön feljegyzésben kell rögzíteni.
(5) Ha a félnek meghatalmazottja van, a személyes meghallgatásra szóló idézést neki és meghatalmazottjának egyaránt kézbesíteni kell.

A határidők számítása

154. §

(1) A határidőket naptári napokban, munkanapokban, hónapokban vagy években kell számítani.
(2) A határidő kezdő napja az a nap, amelyen a határidő számítására okot adó esemény bekövetkezett. A napokban, munkanapokban megállapított határidőbe a kezdőnap nem számít bele.
(3) Ha a határidő utolsó napja vasárnap vagy munkaszüneti vagy munkavégzés nélküli nap, akkor a határidő a következő munkanapon jár le.
(4) Határidőt jogszabály, a jelen Szabályzat, pályázati felhívás vagy ezek rendelkezésének hiányában az eljáró szerv állapíthat meg.
(5) Határidő meghosszabbítására csak jogszabály vagy a jelen Szabályzat rendelkezése esetén van lehetőség.
(6) Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő csak a következő munkanapon kezdődik.

Mulasztás

155. §

(1) Aki a határidőt elmulasztja, többé azt hatályosan nem teljesítheti, kivéve, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként rendelkezik.

(2) Nem minősül a határidő elmulasztásának, ha arra köztudomású természeti esemény vagy más rendkívüli körülmény adott okot.
(3) A jelen Szabályzat kérelem benyújtására vonatkozó bekezdése szerint postai úton benyújtott beadvány határidőben beadottnak tekintendő, ha a postára adás időpontja legkésőbb a határidő utolsó napja.

Igazolás

156. §

(1) Az, aki a határidőt önhibáján kívül elmulasztotta, igazolási kérelmet terjeszthet elő.
(2) Az igazolási kérelemben elő kell adni a mulasztás okát, igazolni kell a vétlenséget, és pótolni kell az elmulasztott cselekményt.
(3) Nincs helye igazolásnak, ha azt jogszabály vagy a jelen Szabályzat kizárja, illetve ha igazolás folytán kitűzött, újabb határidőt mulasztanak el.
(4) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnap vagy határidő utolsó napjától számított 8 napon belül kell benyújtani az eljáró szervnél. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomására, vagy az akadály később szűnt meg, a határidő a tudomásra jutástól, illetve az akadály megszűnésétől kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon túl azonban igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni.

Hiánypótlás

157. §

(1) Ha a hallgató valamely beadványa hiányos – nem tartalmazza a jogszabályban, a jelen Szabályzatban foglaltakat –, rövid, de legfeljebb 8 napos határidővel fel kell hívni a hiányok pótlására.
(2) A hiánypótlási felhívás közölhető szóban, írásban – kézbesítéssel vagy hirdetmény útján.
(3) A hiánypótlási felhívásban meg kell jelölni a hiányokat, pótlásuk módját, továbbá azt a figyelmeztetést, hogy annak a beadványát, kérelmét, aki a hiánypótlásban foglaltaknak nem vagy nem teljesen tesz eleget, az eljáró szerv (személy) elutasítja, vagy hiányos tartalma szerint bírálja el.

Jegyzőkönyv

158. §

(1) A határozathozatalt megelőző nyilvános tanácskozásról vagy bizottsági ülésről, továbbá az ettől függetlenül foganatosított személyes meghallgatásról – továbbá, ha a jelen Szabályzat így rendelkezik – jegyzőkönyvet kell készíteni.
(2) A jegyzőkönyv az (1) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg írásban vagy hangfelvétel útján rögzítendő. Amennyiben a jegyzőkönyv hangfelvétel útján kerül rögzítésre, azt eredeti állományként át kell adni, vagy legfeljebb 8 napon belül a hangfelvétel alapján írásban elkészítendő.
(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró szerv (személy) megnevezését, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személy nevét, anyja nevét, személyigazolvány-számát, lakcímét, – hallgató esetén – az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódját, az ügyben való részvételének jellegét (kérelmező, eljárás alá vont, meghatalmazott, tanú, szakértő stb.), a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, végül – írásban készült jegyzőkönyv esetén – a meghallgatott személyek, valamint az eljáró személyek és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

A kérelem, beadvány elbírálása

159. §

(1) A hallgató kérelmét, beadványát az eljáró szerv tárgyaláson kívül, tárgyaláson vagy bizottsági ülésen bírálja el.

(2) Ha az elbírálás szabályait jogszabály vagy szabályzat nem tartalmazza, akkor tárgyaláson kívül kell elbírálni, de a hallgató szükség szerint vagy kérelmére személyesen meghallgatható.

Az elsőfokú döntés

Nftv. 57. § (2) A felsőoktatási intézmény a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – e törvényben, kormányrendeletben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetben, valamint ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval. A felsőoktatási intézmény hallgatóval kapcsolatos döntése jogerős, ha a hallgató a (3) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.

160. §

(1) Az első fokon eljáró szerv, személy döntését határozatba foglalja.

(2) Nem szükséges határozatba foglalni az általános hallgatói jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével összefüggő hirdetményt, valamint a panasz kivizsgálásának eredményéről szóló tájékoztatást, azonban a jogorvoslatra figyelmeztetést ezekben az esetekben is rögzíteni kell.

(3) Ha az első fokon eljáró szerv, személy a kérelemnek helyt ad, egyszerűsített határozat hozható, amelyből mellőzhető az indokolás és a jogorvoslatról szóló tájékoztatás. Az indokolás a kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját meghatározó határozatból is mellőzhető.

(4) A határozatnak tartalmaznia kell

a) az eljáró szerv, személy megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,

b) a jogosult vagy kötelezett hallgató nevét és lakóhelyét vagy tartózkodási helyét és az Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódját,

c) az ügy tárgyának megjelölését,

d) a rendelkező részben

da) a döntést, továbbá a fellebbezés, jogorvoslat lehetőségéről való tájékoztatást,

db) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit,

e) az indokolásban

ea) a megállapított tényállást,

eb) azokat a jogszabályi és szabályzati helyeket, amelyek alapján a határozat meghozatalra került, valamint azt, hogy ezekből mennyiben és miért következik a rendelkező részben írt döntés,

ec) arra való utalást, hogy a hallgató felajánlott-e bizonyítékokat, ha igen azokat mennyiben vette figyelembe a döntéshozó, vagy miért mellőzte,

ed) ha az elutasítás oka a kérelem hiányossága volt – ideértve a bizonyítékok csatolásának elmaradását is – a hiánypótlásra felhívás tényét, időpontját, a felhívás teljesítésének elmaradását,

ee) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,

ef) ha az elutasítás oka elkésettség, erre vonatkozó megállapítást, az elmulasztott határidő feltüntetésével és tényleges benyújtás, teljesítés időpontjával.

f) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását,

g) papíralapú irat esetében a döntés kiadmányozójának aláírását.

(5) Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani. Ha jelen Szabályzatban erre lehetőség van, részletekben történő teljesítés is megállapítható (engedélyezhető).

(6) Az elsőfokú határozat, valamint a jogorvoslati kioktatás kötelező mintáját a rektor – rektori utasításban – állapítja meg.

IX. FEJEZET

A HALLGATÓI ÜGYEKBEN ELŐTERJESZTETT JOGORVOSLATI KÉRELEM ELBÍRÁLÁSÁNAK (MÁSODFOKON TÖRTÉNŐ ELJÁRÁS) SZABÁLYAI

Nftv. 57.§ (3) A hallgató a felsőoktatási intézmény döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

Nftv. 58. § (3) A 57. §-t, és az (1)–(2) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell

***a)* a felsőoktatási intézménybe jelentkezőt,**

***b)* a doktoranduszt és a doktorjelöltet, továbbá**

***c)* az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkezett hallgatót**

érintő döntésekre, illetve mulasztásokra.

(4) A jogorvoslati eljárás rendjét a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a jelen törvényben meghatározott keret között – szabályozza. [...]

(6)A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a Ket. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

161. §

E fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni minden olyan ügyben, amelyben az első fokon hozott döntéssel vagy az intézkedési kötelezettség elmulasztásával szemben a hallgatónak joga van jogorvoslati kérelemmel élni.

Hatáskör

162. §

(1) A másodfokú eljárás teljes körben, az egyéni érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelemre is kiterjedően a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(2) A Bizottság méltányosságot nem gyakorol.

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

Illetékesség

163. §

(1) Az Egyetem valamennyi hallgatójának másodfokú ügyében – ideértve az elsőfokú kártérítési és fegyelmi ügyek másodfokú elbírálását is – a Bizottság jár el.

(2) Az intézkedési kötelezettség elmulasztása miatt előterjesztett valamennyi kérelem elbírálására a Bizottság illetékes.

A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

164. §

(1) A Bizottság tagjai

a) az elnök;
b) két oktató tag;
c) három hallgató tag;
d) két oktató és három hallgató póttag.

(2) A Bizottság elnöke a kancellár által megbízott, jogi végzettséggel rendelkező, az Egyetemmel közalkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban álló személy. A Bizottság oktató tagjait és póttagjait a Szenátus választja, hallgató tagjai és póttagjait HÖK delegálja.

(3) Ha az elnökkel szemben kizáró ok [Nftv. 57. § (4) bek.] áll fenn és ezért az eljárásban nem vehet részt, a Bizottság elnöki teendőit a kancellár által adott ügyben eljárásra megbízott, a (2) bekezdésben az elnökkel szemben támasztott követelményeknek megfelelő személy látja el.

(4) A Bizottságnak az oktatói póttag, illetve a hallgatói póttag akkor lehet a tagja, ha az oktatói tag, illetve a hallgatói tag kizáró ok [Nftv. 57. § (4) bek.] miatt az eljárásban nem vehet részt, valamint ha akadályoztatva van, és akadályoztatása az elintézési határidő megtartását veszélyezteti.

(5) Az oktatói tag és póttag személyére a rektor tesz javaslatot a Szenátus számára.

(6) Az oktatói tagok és póttagok mandátuma 3 évre, a hallgatói tagok és póttagok mandátuma 1 évre szól.

(7) A tag és a póttag mandátuma megszűnik

a) a mandátum lejártakor,
b) a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésekor,
c) a Bizottságból történő visszahíváskor,
d) lemondáskor.

Kizáró okok

Nftv. 57. § (4) 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 [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont],
c) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.

A kérelem benyújtása

165. §

(1) A határozat ellen a kézhezvételtől (a tudomásra jutástól) számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetőség, melyet az MTE Rektori titkárságra kell benyújtani (1145 Budapest, Columbus u. 87-89.) a "Hallgatói Jogorvoslati Bizottság részére" megjelölés mellett.

(2) Ha a hallgató jogorvoslati kérelmét nem az (1) bekezdésben meghatározott szervnél nyújtotta be, akkor a kérelmet haladéktalanul a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz kell eljuttatni. Ebben az esetben a jogorvoslati kérelem benyújtására nyitva álló határidő megtartása szempontjából az eredeti benyújtást kell figyelembe venni, de a Bizottság eljárására megállapított határidő csak az áttétel napjával kezdődik.

A Bizottság eljárása

166. §

(1) Ha a jogorvoslati kérelem fegyelmi határozat megváltoztatására irányul, a Bizottság Fegyelmi Tanácsa, egyéb esetekben a Bizottság Általános Tanácsa jár el.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eljáró tanácsok elnöke a Bizottság elnöke, az eljáró tanács tagja a Bizottság tagjai közül egy oktatói és egy HÖK által delegált hallgatói tag.
(3) A Bizottság elnökének a Bizottság, illetve az eljáró tanácsok munkájának megszervezésével, az ülések és a döntéshozatal előkészítésével kapcsolatos feladataiban az eljáró tanácsok mellett a Jogi Iroda működik közre.

167. §

(1) A Bizottság elnöke a kérelem beérkezését követően– telefonon vagy elektronikus levélben – haladéktalanul megkeresi az első fokon eljárt szervet (személyt) az elsőfokú eljárás (2) bekezdésben meghatározott iratainak megküldése céljából.
(2) Az első fokon eljárt szerv (személy) a (1) bekezdésben meghatározott megkeresésnek haladéktalanul – legfeljebb két munkanapon belül – köteles eleget tenni az alábbi eredeti iratok megküldésével:

a) szükség szerint a pályázati felhívás,
b) a hallgató kérelme és annak valamennyi melléklete,
c) bizottsági eljárás esetén az elsőfokú eljárás jegyzőkönyve,
d) elsőfokú határozat aláírt példánya,
e) a határozat hallgató részére történő kézbesítésének igazolása,
f) az elsőfokú határozat alapját képező szabályzatok és határozatok kivonata,
g) ha az Elektronikus Tanulmányi Rendszer nem tartalmazza, a törzskönyv hallgatóra vonatkozó részének – több törzslap esetén valamennyinek a – másolata,
h) és minden, a Bizottság elnöke által előírt egyéb irat.

(4) Az elsőfokú eljárás iratainak megküldését követő 2 munkanapon belül a Bizottság elnöke a kérelmet megvizsgálja abból a szempontból, hogy az nem késett-e el, illetve tartalmazza-e valamennyi előírt kelléket.
(5) Ha a kérelem elkésett, azt a Bizottság elnöke – ha pedig az elkésettség ténye a Bizottság ülésén kerül megállapításra, a Bizottság – érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ellenkező esetben érdemi elbírálásra előkészíti.
(6) Ha a kérelem hiányos, a hiánypótlás szabályai szerint kell eljárni.
(7) A Bizottság a kérelemről benyújtását követő 30 napon belül dönt, e határidő fontos okból egy ízben legfeljebb újabb 30 nappal meghosszabbítható.

Nftv. 57. § (6) A tényállás tisztázására (...) a Ket. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
Ket. 50. § (1) A hatóság köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendőek a rendelkezésre álló adatok, bizonyítási eljárást folytat le.
(...)
(3) A hatóság által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.
(4) A hatósági eljárásban olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: az ügyfél nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.
(5) A hatóság szabadon választja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt. Törvény előírhatja, hogy a hatóság a határozatát kizárólag valamely bizonyítási eszközre alapozza, továbbá törvény vagy kormányrendelet meghatározott ügyekben kötelezővé teheti valamely bizonyítási eszköz alkalmazását, illetve előírhatja valamely szerv véleményének a kikérését.
(6) A hatóság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

168. §

(1) A tényállás tisztázásához a Bizottság elnöke

a) ha saját hatáskörben indokoltnak tartja, vagy az ügy tárgyalása során a Bizottság ekként dönt, megidézi a kérelmet benyújtó hallgatót és meghatalmazottját,

b) felhívja az elsőfokú határozatot hozó bizottság, testület vezetőjét, illetve az elsőfokú határozatot hozó személyt, hogy írásban nyilatkozzék a jogorvoslati kérelmet illetően, és egyidejűleg szükség szerint intézkedik a Bizottság ülésére történő meghívásáról.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott személy vagy képviselője a Bizottság ülésén a hallgató személyes meghallgatása során jelen lehet és nyilatkozhat.

(3) A hallgató vagy képviselőjének szabályos értesítés ellenére történő, valamint a (2) bekezdésben meghatározott személyek távolmaradása a határozat meghozatalának nem akadálya.

(4) A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a Bizottság elnöke által meghívott szakértők.

(5) A Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén az elnök és rajta kívül legalább egy tag jelen van.

(6) Az ügy előadója a Bizottság elnöke. Az elnök úgy is rendelkezhet, hogy az ügyben keletkezett iratokat a tanácsjegyző ismerteti.

(7) A Bizottság döntése során figyelembe veszi

a) a hallgató kérelmében leírtakat, az azokhoz mellékelt iratokat,

b) az esetleges elsőfokú döntés indoklásában leírtakat,

c) a kérelmet benyújtó hallgató szóban vagy írásban kifejtett álláspontját,

d) a kérelemmel érintett oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét,

e) a vonatkozó jogszabályokat és szabályzati előírásokat,

f) minden, a kérelem elbírálására vonatkozó rendelkezésére álló információt.

(8) A Bizottság döntését szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A határidők számítása a másodfokú eljárásban

Nftv. 57. § (6) A (...) a határidők számítására (...) a Ket. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 65. § (1) A napokban vagy munkanapokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, továbbá a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének a napja.

(2) 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.

(3) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a hatóságnál a munka szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.

(4) A postán küldött beadvány és megkeresés előterjesztési ideje a postára adás napja.

(5) Az elektronikus irat előterjesztésének időpontja az irat elküldésének napja, de az ügyintézési határidő a következő munkanapon kezdődik.

(6) A határozott naphoz kötött jogszerzés a nap kezdetén következik be. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.

(7) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Az igazolás szabályai a másodfokú eljárásban

Nftv. 57. § (6) A (...)az igazolásra (...) a Ket. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Ket. 66. § (1) Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(2) Az igazolási kérelemről az a hatóság dönt, amelynek eljárása során a mulasztás történt. A fellebbezésre megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet az első fokú döntést hozó hatóság, a keresetindításra megállapított határidő elmulasztásával kapcsolatos igazolási kérelmet a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság bírálja el.

(3) Ha a hatóság megtartotta az ügyfelek értesítésére és a határozat közlésére vonatkozó szabályokat, a fellebbezési határidő elmulasztása esetén nincs helye igazolási kérelemnek arra való hivatkozással, hogy az értesítés, illetve a határozat közlése nem postai kézbesítés útján történt. E rendelkezés megfelelően irányadó a bírósági felülvizsgálatot kezdeményező keresetindítással kapcsolatos igazolásra is.
(4) Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő nyolc napon belül, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon belül lehet előterjeszteni.
(5) A határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
Ket. 67. § (1) Ha a hatóság az igazolási kérelemnek helyt ad, az igazolási kérelmet benyújtó személyt eljárásjogi szempontból olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ennek érdekében a hatóság a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntésének visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel. A döntésnek az igazolási kérelem alapján történő módosítására vagy visszavonására nem irányadók a 114. §-ban meghatározott korlátozások.

A másodfokú határozat

Nftv. 57. § (5) A jogorvoslati kérelem tárgyában a felsőoktatási intézmény a következő határozatokat hozhatja:
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.
(6) A (...) határozat alakjára, tartalmára és közlésére (...) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
(7) A másodfokú döntés a közléssel jogerős és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.
Ket. 105. § (2) Ha a másodfokú döntés meghozatalához nincs elég adat, vagy az első fokú döntés meghozatalát követően új tény merül fel, vagy egyébként a tényállás további tisztázása szükséges, a másodfokú döntést hozó hatóság a döntés megsemmisítése mellett az ügyben első fokú döntést hozó hatóságot végzésben új eljárásra utasíthatja, vagy a kiegészítő bizonyítási eljárás lefolytatását maga végzi el, és ennek alapján dönt.
(...)
(4) A megismételt eljárásban az első fokú döntést hozó hatóságot a másodfokú végzés rendelkező része és indokolása köti.
Ket. 71. § (1) A hatóság – az (5) és (6) bekezdésben meghatározott kivétellel – az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során felmerült minden más kérdésben végzést bocsát ki.
(2)Törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában, ha az ügyfél kérelme jog megszerzésére irányul és ellenérdekű ügyfél az első fokú eljárásban nem vett részt,
a) az ügyfelet megilleti a kérelmezett jog gyakorlása, ha a hatóság az előírt határidőben nem hoz döntést,
b) a szakhatóság hozzájárulását megadottnak kell tekinteni, ha a szakhatóság az előírt határidőn belül nem ad ki állásfoglalást.
(4) A (2) bekezdésben szabályozott esetekben a megszerzett jogot rá kell vezetni a kérelemre, továbbá – kérelemre – annak az ügyfél birtokában levő másolati példányára, vagy a hatóságnál levő példányról az ügyfél részére másolatot kell kiadni.
Ket. 72. § (1) A határozatnak – ha jogszabály további követelményt nem állapít meg – tartalmaznia kell
a) az eljáró hatóság megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
b) a jogosult vagy kötelezett ügyfél nevét és lakcímét vagy székhelyét, továbbá az ügyfél által a kérelemben megadott, személyazonosítására szolgáló adatot,
c) *)* az ügy tárgyának megjelölését,
d) a rendelkező részben
da) a hatóság döntését, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról, bírósági felülvizsgálat esetén a tárgyalás tartása iránti kérelem lehetőségéről való tájékoztatást,
db) a szakhatóság megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét,
dc) az eljárás lefolytatásáért fizetendő illetéknek vagy díjnak az ügyfél vagy központi költségvetés részére történő megfizetésre vonatkozó döntést,
dd) az eljárási költség megállapítását, ha arról a hatóság nem külön dönt,
de) az eljárási költségek viseléséről szóló döntést, ha arról a hatóság nem külön dönt,
df) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a késedelmipótlék-fizetési

kötelezettségről és annak mértékéről szóló tájékoztatást,valamint a 131. § (1a) bekezdés szerinti esetben a közérdekű munkával való megváltás szabályaival kapcsolatos tájékoztatást,
dg) a határozatban megállapított fizetési kötelezettség és a fellebbezési illeték vagy díj mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
e) az indokolásban
ea) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
eb) az ügyfél által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
ec) a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
ed) a szakhatósági állásfoglalás indokolását,
ee) az ügyintézési határidő túllépése esetén az ügyintézési határidő leteltének napját, valamint az arról szóló tájékoztatást, hogy az ügyintézési határidőt mely, az ügyfélnek vagy az eljárás egyéb résztvevőjének felróható okból nem tartotta be, vagy hogy a 33/A. § alkalmazásának van helye,
ef) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,
eg) a hatóság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,
f) a döntéshozatal helyét és idejét, a hatáskör gyakorlójának nevét, hivatali beosztását, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a hatáskör gyakorlójával,
g) a döntés kiadmányozójának aláírását és a hatóság bélyegzőlenyomatát.
(2) A végzésnek – ha jogszabály további követelményt nem állapít meg – tartalmaznia kell az (1) bekezdés *a)-c)* pontjában, *d)* pont *da)*, *df)* és *dg)* alpontjában, *e)* pont *ec)*, *ef)* és *eg)* alpontjában, *f)* és *g)* pontjában meghatározott tartalmi elemeket. Az eljárást megszüntető végzésnek tartalmaznia kell az (1) bekezdés *d)* pont *dc)-de)* alpontjában, valamint *e)* pont *ee)* alpontjában meghatározott tartalmi elemeket is.
(...)
(4)) Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó egyszerűsített döntés hozható, ha
a) a hatóság a kérelemnek teljes egészében helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél, vagy a döntés az ellenérdekű ügyfél jogát vagy jogos érdekét nem érinti, vagy
b) az kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját határozza meg.
(...)
Ket. 73. § (1) A döntés csak olyan védett adatot tartalmazhat, amelyet az iratbetekintés szabályai szerint megismerhet az, akivel a döntést közlik. A döntést úgy kell megszövegezni, hogy a figyelembe vett védett adat tartalmára annak ismertetése nélkül utaljon. A döntést úgy kell megszövegezni, hogy abból ne legyen levonható következtetés annak a személynek a kilétére vonatkozóan, akinek a természetes személyazonosító adatai és lakcíme zárt kezelését rendelték el.
(2) A döntést külön okiratban kell megszövegezni, jegyzőkönyvbe kell foglalni vagy az ügyiratra kell feljegyezni. Külön okiratban kell megszövegezni a döntést, ha azt kézbesítés útján vagy elektronikus úton közlik, vagy ha a szóban közölt döntés kézbesítését az ügyfél kéri.
(3) Egy okiratba foglalható a határozat és a végzés, illetve több határozat vagy végzés. Az egy okiratba foglalt döntések rendelkező részét és indokolását döntésenként önállóan kell megszövegezni. Az egybefoglalás az egyes döntések meghozatalára vonatkozó határidőket és a jogorvoslati szabályok alkalmazását nem érinti. Ha a jogorvoslatra jogosult az egybefoglalt határozat és végzés ellen jogorvoslattal él, a határozat elleni jogorvoslat szabályait kell alkalmazni.
(4) A jegyzőkönyvbe foglalt vagy az ügyiratra feljegyzett döntésben a 72. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjában, *d)* pont *da)*, *dc)–dg)* alpontjában és *g)* pontjában foglalt adatokat, ezeken kívül azokat a 72. § (1) bekezdés szerinti adatokat kell szerepeltetni, amelyek az iratból nem tűnnek ki.
Ket. 74. § (1) Ha a kötelezés jellege megengedi, a hatóság részletekben történő teljesítést is megállapíthat.
(2) A kötelezett a teljesítési határidő lejárta előtt benyújtott kérelmében annak igazolásával kérheti az elsőfokú hatóságtól a pénzfizetési kötelezettség teljesítésére halasztás vagy a részletekben történő teljesítés (a továbbiakban együtt: fizetési kedvezmény) engedélyezését, hogy rajta kívül álló ok lehetetlenné teszi a határidőre való teljesítést, vagy az számára aránytalan nehézséget jelentene. A fizetési kedvezményre vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni meghatározott cselekmény teljesítésére és meghatározott ingóság kiadására irányuló kötelezettség esetén is.
(3) A határidő lejárta után az ügyfél – feltéve, hogy a végrehajtást még nem indították meg – a (2) bekezdésben meghatározott okból igazolási kérelem egyidejű benyújtásával kérhet fizetési kedvezményt. Ha a hatóság elutasítja az igazolási kérelmet és a fizetési kedvezmény iránti kérelmet, egyidejűleg dönt a végrehajtás megindításáról is.
(4) A hatóság meghallgathatja az ellenérdekű ügyfelet, illetve a jogosultat a fizetési kedvezmény engedélyezésével kapcsolatos álláspontjukról.
Ket. 75. § (1)Ha a hatósági eljárás során lefolytatott egyezségi kísérlet eredményre vezet, a hatóság határozatba foglalja és jóváhagyja az egyezséget, feltéve, hogy az
a) megfelel a jogszabályokban foglalt feltételeknek,

b) nem sérti a közérdeket, mások jogát vagy jogos érdekét, valamint
c) kiterjed a teljesítési határidőre és az eljárási költség viselésére.
Ket. 78. § (1) A határozatot közölni kell az ügyféllel és azzal, akire nézve az jogot vagy kötelezettséget állapít meg, az ügyben eljárt szakhatósággal és a jogszabályban meghatározott más hatósággal vagy állami szervvel.
(2) A végzést azzal kell közölni, akire nézve az rendelkezést tartalmaz, valamint azzal, akinek az jogát vagy jogos érdekét érinti, továbbá jogszabályban meghatározott személlyel vagy szervvel. A hatóság az ügyfél kérelmére egy alkalommal külön illeték vagy díj felszámítása nélkül ad ki másolatot a vele nem közölt végzésről.
(...)
(5) A hatóság a döntést hivatalos iratként kézbesíti. Telefax útján nem közölhető a határozat és az önállóan fellebbezhető végzés, kivéve, ha a döntés közlésére jogosult személy vagy szerv ezt előzetesen kérte vagy ehhez hozzájárult.
(...)
(10) A döntés közlésének napja az a nap, amelyen azt írásban vagy szóban közölték, vagy a (8) bekezdésben meghatározott módon átadták. A hirdetmény útján közölt döntést a hirdetmény kifüggesztését követő tizenötödik napon kell közöltnek tekinteni.
Ket. 79. § (1) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
(2) Ha az irat a hatósághoz „nem kereste" jelzéssel érkezik vissza, az iratot - az ellenkező bizonyításig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
(3) A hatósági döntés kézbesítése esetén a hatóság a (2) bekezdés szerinti kézbesítési vélelem beálltát megalapozó hivatalos irat megküldésével tíz napon belül értesíti az ügyfelet.
(4) A kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a címzett a kézbesítési vélelem beálltáról történő tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a kézbesítési vélelem beálltától számított hat hónapos jogvesztő határidőn belül terjeszthet elő. Ha a kézbesítési vélelem következtében jogerőssé vált döntés alapján végrehajtási eljárás indul, a kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a végrehajtási eljárásról történő tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül akkor is elő lehet terjeszteni, ha a kézbesítési vélelem beálltától számított hat hónap eltelt.
(5) Nem természetes személy címzett csak akkor terjeszthet elő kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet, ha a kézbesítés nem szabályszerűen történt. Természetes személy a kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelmét akkor is előterjesztheti, ha önhibáján kívüli okból nem vehette át a hivatalos iratot.
(6) A kérelemben elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát igazolják vagy az önhiba hiányát valószínűsítik. Ha a kérelemnek a hatóság helyt ad, a 67. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
(7) A kérelmet az a hatóság bírálja el, amelyik a kézbesítés tárgyát képező iratot kiadmányozta.

169. §

(1) A határozatot, a döntést követően haladéktalanul kézbesíteni kell. A határozat kézbesítéséről a Jogi Iroda gondoskodik.
(2) A másodfokú határozat kötelező mintáját a rektor – rektori utasításban – megállapíthatja.

A döntés kijavítása, kicserélése, kiegészítése, módosítása, visszavonása

Nftv. 57. § (6) A (...) döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a Ket. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
Ket. 81/A. § (1) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a hatóság a hibát – szükség esetén az ügyfél meghallgatása után – kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére, az eljárási költség mértékére vagy a költségviselési kötelezettségre.
(2) A kijavítást a hatóság
a) a döntés eredeti példányára és - ha rendelkezésre állnak - kiadmányaira történő feljegyzéssel,
b) a hibás döntés bevonása mellett a döntés kicserélésével vagy
c) kijavító döntés meghozatalával
teljesíti.
(3) A kijavítás ellen jogorvoslatnak nincs helye.
(4) A kijavítást közölni kell azzal, akivel a kijavítandó döntést közölték.

Ket. 81/B. § (1) Ha döntésből jogszabály által előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem született döntés, a hatóság a döntést kiegészíti.
(2) Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha
***a)* a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy év már eltelt, vagy**
***b)* az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene.**
(3) A kiegészítést a hatóság
***a)* önálló kiegészítő döntéssel és - lehetőség szerint - e ténynek a döntés eredeti példányára és kiadmányaira történő feljegyzésével vagy**
***b)* a hiányos döntés bevonása mellett az eredeti döntést és a kiegészítő döntést egységes döntésbe foglalva a döntés kicserélésével**
teljesíti.
(4) A kiegészítés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
(5) A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészítendő döntést közölték.
Ket. 114. § (1)Ha a hatóság megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság, a felügyeleti szerv vagy a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését módosítja vagy visszavonja. A döntést közölni kell azzal, akivel a módosított vagy visszavont döntést közölték.
(2) Az (1) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására – az Alkotmánybíróság határozata vagy ügyészi felhívás alapján indított eljárás kivételével – a hatóság csak egy ízben, és ha törvény eltérően nem rendelkezik, a döntés közlésétől számított egy éven belül jogosult. Ha a döntés bírósági felülvizsgálata van folyamatban, a hatóság az érdemi ellenkérelem előterjesztéséig vonhatja vissza a döntését.
(3) A döntést a hatósági nyilvántartásba, illetve a hatósági igazolványba felvett téves bejegyzés, valamint az állampolgársági bizonyítvány ténymegállapítása kivételével nem lehet módosítani vagy visszavonni, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene.
(4) A döntés módosítását vagy visszavonását jogszabály kizárhatja vagy feltételhez kötheti.
(5) A döntés ügyészi felhívás nyomán történő módosítására vagy visszavonására a 120. §-ban foglaltak irányadók.
(6) A hatóság döntésének semmisségi ok alapján történő visszavonására a 121. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

X. FEJEZET

A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

Fegyelmi felelősség

Nftv. 55. § (1) Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

170. §

(1) Fegyelmi felelősséggel tartozik a hallgató

a) az Egyetemen belüli olyan magatartásért, amellyel az Egyetem, illetve az általa működtetett létesítmények rendje ellen szándékosan vagy súlyosan gondatlanul vét, vagy amely cselekedet jogszabályt, Egyetemi szabályzatot, házirendet sért, továbbá

b) az Egyetemen kívüli olyan magatartásért is, amely az Egyetemi hallgatói jogállásával összeegyeztethetetlen, az Egyetem jó hírnevét súlyosan sérti, vagy veszélyezteti, illetve amely szabálysértést vagy bűncselekményt valósított meg.

Kártérítési felelősség

Nftv. 56. § (1) Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz – az e törvényben meghatározott eltéréssel – a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szabályai szerint kell helytállnia.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott teljes kárt meg kell téríteni.

(3) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
(4) A felsőoktatási intézmény, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni. A felsőoktatási intézmény, 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.

171. §

(1) Ha a kár okozása során nem valósult meg fegyelmi vétség, akkor az intézetigazgató – szükség szerint kikérve a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály véleményét – megindokolt határozatot hoz.
(2) A határozatban felszólítja a hallgatót a megállapított kártérítési kötelezettség elismerésére és az okozott kár megtérítésére.
(3) Ha a kár okozása és a fegyelmi vétség ugyanabban a cselekményben valósult meg, akkor a kártérítési ügyre a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni.

XI. FEJEZET

A FEGYELMI ÉS A KÁRTÉSÍTÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

Nftv. 55. § (5) A fegyelmi eljárás rendjét a Kormány szabályozza, azzal a megkötéssel, hogy a fegyelmi bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja, valamint az eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, de a fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg..

172. §

A hallgatók fegyelmi felelősségének megállapítására irányuló eljárásban (a továbbiakban: fegyelmi eljárás) a jelen Szabályzat VIII–IX. fejezetek rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Eljáró személyek és szervek

173. §

(1) A fegyelmi eljárást a rektor, intézetigazgató jogosult elrendelni.
(2) Az elsőfokú fegyelmi eljárást háromtagú, az elnökből, egy oktatói és egy hallgatói tagból álló fegyelmi bizottság (a továbbiakban: hallgatói fegyelmi bizottság) folytatja le.

174. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság oktató tagját a Rektor bízza meg oly módon, hogy egyidejűleg az elnök és két póttag megválasztásáról is határoz.
(2) A hallgatói önkormányzat egy tagot és két póttagot delegál.

175. §

(1) A tagok akadályoztatása esetén valamely póttag vesz részt a hallgatói fegyelmi bizottság munkájában.
(2) Az oktató tag és póttagok mandátuma 3 évre, a hallgató tagok és póttagok mandátuma 1 évre szól.
(3) A tag és a póttag mandátuma megszűnik,
a) a mandátum lejártakor,
b) a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésekor,
c) a bizottságból történő visszahíváskor,

d) lemondáskor.

(4) Ha az elnök vagy az elnökhelyettes megbízatása megszűnik, helyette új elnököt, elnökhelyettest kell megbízni. Ha a tag megbízatása szűnik meg, akkor helyére a póttag lép. Ha a póttagok száma nullára csökken, akkor új póttag választásáról, illetve delegálásról kell gondoskodni.

Kizáró okok

176. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság munkájában nem vehet részt az,

a) aki a fegyelmi eljárás alá vont hallgató közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont],

b) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el (elfogultság).

(2) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató vagy képviselője elfogultsági kifogást jelenthet be.

(3) Az elfogultsági kifogásról a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság soron kívül határoz. Ha a kifogásnak helyt ad, akkor kijelöli az új tagot, ellenkező esetben a kifogást végzéssel elutasítja. A végzés ellen további jogorvoslatnak az Egyetemen belül helye nincs.

(4) A fegyelmi jogkör gyakorlásából való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.

A fegyelmi eljárás megindítása

Nftv. 55. § (4) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetve 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.

177. §

(1) A fegyelmi eljárás bejelentésre, vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul meg.

(2) Tudomásszerzésen a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásszerzését kell érteni.

(3) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató személyi adatait, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

A fegyelmi eljárás lefolytatása

Nftv. 55. § (5) A fegyelmi eljárás rendjét a Kormány szabályozza, azzal, hogy a fegyelmi bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja, valamint az eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, de a fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

Elintézési határidő

178. §

A fegyelmi eljárást a tényállás felderítéshez szükséges és az eset összes körülményére, így különösen az ügy bonyolultságára, a fegyelmi eljárás alá vontak, vagy a kihallgatandó tanúk számára, illetve az egyéb szükséges bizonyításra tekintettel ésszerű határidőben kell befejezni.

Idézés

179. §

(1) A fegyelmi tárgyalásra szóló idézés tartalmára és kézbesítésére a jelen Szabályzat idézésre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy szóban idézni csak a személyesen megjelent felet és csak az újabb tárgyalásra lehet.

(2) A szóbeli idézést a tárgyalásról készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(3) Ha a félnek meghatalmazottja van, a személyes meghallgatásra szóló idézést neki és meghatalmazottjának egyaránt kézbesíteni kell.
(4) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót az idézésben tájékoztatni kell arról, hogy jogában áll védekezését írásban is benyújtani, valamint arról is, hogy távolmaradása a fegyelmi tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.
(5) A tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, a tanúkat és a szakértőt úgy kell megidézni, hogy az idézést a tárgyalás előtt 8 nappal írásban megkapják.

Tárgyalás és bizonyítás

180. §

(1) A fegyelmi tárgyalást a hallgatói fegyelmi bizottság elnöke vezeti.
(2) Az elnök ügyel a fegyelmi szabályzat rendelkezéseinek megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.

181. §

(1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
(2) A fegyelemi tárgyalásról felvett jegyzőkönyvre a jelen Szabályzatrendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvvezetőt a hallgatói fegyelmi bizottság elnöke jelöli ki és a jegyzőkönyvet az elnök, a hallgató tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

182. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendőek a rendelkezésre álló adatok, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le.
(2) A hallgatói fegyelmi bizottság által hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.
(3) A hallgatói fegyelmi bizottsági eljárásban olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: a hallgató nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hallgatói fegyelmi bizottsági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.
(4) A hallgatói fegyelmi bizottság szabadon választja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt.
(5) A hallgatói fegyelmi bizottság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.
(6) A hallgatói fegyelmi bizottság a tényállás tisztázása szempontjából fontos tárgyi bizonyítékot és a bizonyítékként felhasználható iratot jegyzőkönyv felvétele mellett végzéssel lefoglalhatja.
(7) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a tényállás tisztázásához a továbbiakban már nem szükséges tárgyi bizonyítékot és iratot nyolc napon belül ki kell adni annak, akitől azt lefoglalták.
(8) A lefoglalt iratról az ügyfél vagy az irat birtokosának kérésére és költségére az eljáró hallgatói fegyelmi bizottság hitelesített másolatot ad ki.

183. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság a bizonyítási eljárás lefolytatása után zárt ülésen egyszerű szótöbbséggel hozza meg határozatát, melyet kihirdet.
(2) A hallgatói fegyelmi bizottság a határozatot a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba foglalja, s az érintettekkel kézbesítéssel közli.

A védelem biztosítása

184. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárás alá vont hallgató kérelmére segítséget nyújt ahhoz, hogy az eljárás alá vont hallgató jogait és kötelezettségeit megfelelően gyakorolhassa.
(2) Az (1) bekezdésben foglaltak teljesülése érdekében a hallgatói fegyelmi bizottság köteles az eljárás alá vont hallgatót, ha nincs jogi képviselője – eljárási jogairól és kötelezettségeiről – a szükséges tájékoztatással ellátni.
(3) Az eljárás alá vont hallgató vagy a jogi képviselője betekinthet az eljárási iratokba. A fegyelmi eljárás olyan iratait, amelyek államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmaznak, lemásolni vagy azokról kivonatot készíteni nem szabad. Ilyen ügyben az iratok megtekintésének is csak – a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben meghatározott megismerési engedély alapján – a bizottság elnöke által megállapított feltételek mellett van helye. Az egyéb titkokat tartalmazó iratok esetében a titok megtartásának kötelezettségét tartalmazó, írásba foglalt nyilatkozat megtétele mellett gyakorolható az irat-betekintési és másolatkészítési jog.

A fegyelmi tárgyalás nyilvánossága

185. §

(1) A hallgatói fegyelmi bizottság a fegyelmi ügyet nyilvános tárgyaláson bírálja el.
(2) A hallgatói fegyelmi bizottság a nyilvánosságot indokolt határozatával az egész tárgyalásról vagy annak egy részéről kizárhatja, ha az minősített adat megőrzése végett feltétlenül szükséges.
(3) A hallgatói fegyelmi bizottság a nyilvánosságot hivatalból vagy az eljárás alá vont hallgató kérelmére a közerkölcs védelmében, valamint abban az esetben is kizárhatja, ha az akár az eljárás alá vont hallgató, akár más személy személyiségi jogainak védelme érdekében indokolt.
(4) A (2)-(3) bekezdés szerinti esetben a tárgyaláson csak a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyvvezető, a fegyelmi eljárás alá vont hallgató és meghatalmazottja vehet részt.

A fegyelmi eljárás felfüggesztése

A fegyelmi eljárásban hozható határozatok

186. §

(1) A határozat fegyelmi büntetést kiszabó vagy a fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet.
(2) Hallgatói fegyelmi eljárásban iratminta alkalmazásának nincs helye.
(3) A határozatot a fegyelmi eljárás alá vont hallgató, ha meghatalmazottja van, akkor a meghatalmazott, valamint az eljárás elrendelője részére kell megküldeni.
(4) A fegyelmi büntetést kiszabó határozatot annak időbeli hatálya alatt az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben nyilván kell tartani.

Nftv. 55. § (2) A fegyelmi büntetés lehet
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások – legfeljebb hat hónap időtartamra szóló – csökkentése, illetve megvonása,
d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
e) kizárás a felsőoktatási intézményből.

(3) 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 (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés d)–e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. A (2) 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.

187. §

(1) A büntetést kiszabó határozat rendelkező részének tartalmaznia kell a felelősségre vont hallgató

a) személyi adatait,
b) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
c) az alkalmazott fegyelmi büntetést,
d) utalást a fellebbezés lehetőségére.

(2) A büntetést kiszabó határozat indokolásának tartalmaznia kell

a) a megállapított tényállást,
b) a bizonyítékok megjelölését,
c) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket,
d) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

A fegyelmi eljárás megszüntetése

188. §

(1) A fegyelmi bizottság megszüntető határozatot hoz, ha

a) az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy nem az eljárás alá vont hallgató követte el,
b) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható,
c) a fegyelmi vétség elévült,
d) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták,
e) a hallgatói fegyelmi bizottság a hallgatóval szemben büntetés helyett figyelmeztetést alkalmaz.

(2) Az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott intézkedés alkalmazásának akkor van helye, ha az eljárás alá vont hallgató által elkövetett cselekmény csekély súlyú és várható, hogy az elvárt hatás büntetés nélkül is bekövetkezik.

A határozat végrehajtása

Mentesülés a büntetés alól

189. §

(1) Az Nftv. 55. § (2) bekezdés c)–e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetések alól a hallgatót kérelmére a Rektor mentesítheti.

(2) A hallgató a büntetés alóli mentesítés iránti kérelmét az első fokon eljárt fegyelmi bizottsághoz nyújthatja be, amely a fegyelmi eljárás teljes iratanyagát a Rektorhoz 5 nap alatt köteles felterjeszteni.

(3) A Rektor a mentesítés tárgyában a rendelkezésre álló iratok alapján 8 nap alatt határoz. Döntése előtt a hallgatót köteles személyesen meghallgatni. Ha a hallgató a szabályszerű idézésre nem jelent meg, távolmaradása a döntés meghozatalát nem akadályozza.

(4) A Rektor döntése lehet:

a) a kérelmet elutasító,

b) a hallgatót a fegyelmi büntetés alól mentesítő.

(5) A hallgatót a fegyelmi büntetés alól

a) az Nftv. 55. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott büntetés esetében az időtartam legalább felének elteltét, kollégiumból történő kizárás esetén egy tanulmányi félévet,

b) az Nftv. 55. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott büntetés esetében, ha az eltiltás két tanulmányi félévre történt, egy tanulmányi félév elteltét,

c) az Nftv. 55. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott büntetés esetében négy tanulmányi félév elteltét

követően lehet mentesíteni.

(6) A Rektor határozatára, annak tartalmára, közlésére egyebekben az elsőfokú eljárás jelen Szabályzat VIII. fejezetben meghatározott szabályait, a határozata elleni jogorvoslatra a jelen Szabályzat IX. fejezet szabályait kell alkalmazni.

Mentesülés a büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól

190. §

(1) A hallgató a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól – kérelem és erre vonatkozó határozat nélkül – mentesül:

a) megrovás esetén a jogerőre emelkedéstől számított három hónap elteltével,

b) juttatások, illetve kedvezmények csökkentése, illetve megvonása esetén a határozatban kiszabott határidő lejártával, legkésőbb a határozat jogerőre emelkedésétől számított három hónap elteltével,

c) a tanulmányoktól való eltiltás esetén az eltiltás lejártával, legkésőbb négy félévnek megfelelő oktatási időszak elteltével.

(2) Kizárás esetén a hallgatói fegyelmi bizottság a volt hallgató kérelmére mentesítő határozatot hozhat, feltéve, hogy a határozat jogerőre emelkedésétől legalább három év már eltelt.

(3) Mentesülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell, és erről a (volt) hallgatót írásban értesíteni kell.

Másodfokú eljárás

191. §

(1) Az elsőfokú fegyelmi határozat elleni jogorvoslati kérelemre és elbírálására a hallgatói ügyekben történő másodfokú eljárás szabályait a jelen szakaszban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni, azzal, hogy ahol a Szabályzat ülésről, személyes meghallgatásról rendelkezik, ott másodfokú hallgatói fegyelmi eljárásban tárgyalást kell érteni.

(2) A másodfokú hallgatói fegyelmi eljárásban az elsőfokú határozatot hozó hallgatói fegyelmi bizottság jogorvoslati kérelemre történő nyilatkoztatását, illetve az első fokon eljárt bizottság tagjainak tárgyalásra történő meghívását mellőzni kell.

(3) A másodfokú hallgatói fegyelmi ügy előadója minden esetben a Bizottság elnöke.

(4) A kézbesítésre, az idézésre, a jegyzőkönyvre, a védelem biztosítására, az eljárás felfüggesztésére és megszüntetésére az elsőfokú fegyelmi eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(5) Másodfokú hallgatói fegyelmi eljárásban döntéshozatalra utasításnak nincs helye. Ha a Bizottság az elsőfokú döntést megváltoztatja, akkor csak törvényben meghatározott büntetések

kiszabásáról vagy az eljárás megszüntetéséről rendelkezhet. Az utóbbi esetben írásbeli figyelmeztetés alkalmazásának is helye van.

XII. FEJEZET

Hallgatói Balesetvédelmi Szabályok

Általános rendelkezések

192. §

A Magyar Táncművészeti Egyetem (továbbiakban MTE) a munkavédelemről szóló többször módosított 1993. évi XCIII. 2.§ (3) bekezdésében foglalt követelményeknek, valamint a MTE Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően jelen Hallgatói Balesetvédelmi Szabályzatban (továbbiakban HBSz) határozza meg a hatályos jogszabályok és szabványok keretein belül az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos oktatás követelményeit, a hallgatói magatartás minimális szabályait.

(1) Jelen fejezet **célja**: a MTE vezetői, munkavállalói és hallgatói részére áttekinthető anyagot biztosítson, mely

a) egyrészt eleget tesz a jelenleg hatályos jogszabályok követelményeinek,

b) másrészt tartalmazza a balesetvédelmi tevékenység szakszerű ellátásához szükséges ismereteket.

(2) Jelen fejezet előírásainak megszegése – a cselekmény, mulasztás, vagy annak nyomán bekövetkezett esemény súlyosságától és jellegétől függően – fegyelmi, szabálysértési, büntető, illetve polgári jogi eljárást vonhat maga után.

(3) A balesetvédelemre különös gondot kell fordítani és azt a MTE területén az oktató és nevelő tevékenység szerves részeként kell végezni és végeztetni.

(4) A MTE valamennyi szervezeti egységénél a beosztásokra és munkakörökre jellemzően biztosítani kell az 1.4. pontban meghatározott személyi kör egészségét nem veszélyeztető és testi épségének védelmét szolgáló körülményeket.

Magatartási szabályok

Az oktatók balesetvédelmi feladat- és hatásköre

193. §

(1) A hallgatók, növendékek részére megtartják a balesetvédelmi oktatásokat a MTE munkavédelmi szaktanácsadójának szakmai bevonásával, valamint ismereteket adnak az egészséges életmódról és a környezetvédelemről. Az oktatás megtörténtét a téma megjelölésével naplóba be kell jegyezni.

(2) A rájuk bízott oktatási eszközök biztonságos használatáról gondoskodnak, azok meghibásodását haladéktalanul jelzik az illetékes szervezeti egységnek.

(3) A tanórájukon bekövetkezett balesetet azonnal jelenteniük kell az intézet igazgatójának, és értesíteniük kell a munkavédelmi szaktanácsadót.

(4) Ha a növendékek, hallgatók fegyelmezetlensége, vagy egyéb okok miatt balesetveszély, vagy baleset történik, az eset tanulságaiból rendkívüli balesetvédelmi oktatást kell tartani.

A tanulmányi csoportvezető munkavédelmi feladat- és hatásköre

194. §

(1) Figyelemmel kíséri az általa irányított hallgatók munkafeltételeinek javítását, valamint a szakmai terület egészségügyi helyzetét.
(2) Intézkedik a tanulók (hallgatók) előírásszerű kíséréséről, ha azok orvosi vizsgálatra, szereplésre, vagy ha egyéb helyre mennek, utaznak. (20 főig egy kísérő)
(3) Részt vesz az órákon bekövetkezett balesetek kivizsgálásában.

A gyermekfelügyelő munkavédelmi feladat- és hatásköre

195. §

(1) Az órák előtt és az óraközi szünetekben felügyel a rendre és a biztonságra. Felügyel az öltözők rendjére és tisztaságára.

(2) A felügyelete alatt bekövetkezett baleseteknél gondoskodik az elsősegélynyújtásról és az orvosi ellátás megszervezéséért. A balesetet azonnal jelenti a tanulmányi csoport vezetőjének és értesíti a munkavédelmi szaktanácsadót.

A hallgatók balesetvédelmi jogai és kötelessége

196. §

(1) A hallgatót nem érheti hátrány az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tanulás követelményeinek megvalósítása érdekében történő fellépéséért, illetve a munkáltató vélt mulasztása miatt jóhiszeműen tett bejelentéséért.
(2) A hallgató, növendék köteles:

a) az előírt helyen és időben, oktatásra képes állapotban megjelenni és az oktatási időt tanulással tölteni,
b) hallgatótársaival együttműködni és a tanulást úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, tanulását ne zavarja, anyagi károsodást ne idézze elő,
c) a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeletetésének megfelelően és az oktató utasítása szerint használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni,
d) az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni és a tőle elvárható tisztításáról gondoskodni,
e) a tanuláshoz az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni,
f) a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani,
g) a szükséges balesetvédelmi ismereteket elsajátítani és azokat a tanulás során alkalmazni,
h) a részére előírt orvosi — meghatározott körben pályaalkalmassági — vizsgálaton részt venni,
i) a veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, intézkedést kérni,
j) minden olyan tevékenységi körben, ahol a gyűrű, nyaklánc, karóra, fülbevaló, fapapucs (klumpa), a magas sarkú cipő stb., viselése balesetveszélyt jelent, azokat tanulás előtt le kell venni,

k) a balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jelenteni.

Oktatásra vonatkozó általános követelmények

197. §

(1) Az oktatásra vonatkozó szabályokat az utasításokban foglaltak szerint kell betartani és betartatni. Amennyiben a végzendő oktatási folyamatokra utasítás nem készül, akkor az oktatónak, tanárnak kell meghatároznia a biztonságos feltételeket.
(2) A hallgatók, növendékek részére csak olyan feladat elvégzését szabad meghatározni, amelyre az egészséges, biztonságos tanulás szempontjából szellemileg, fizikailag, egészségileg alkalmas, továbbá rendelkezik a feladat egészséget nem veszélyeztető biztonságos elvégzéséhez szükséges ismeretekkel.
(3) Amennyiben az oktatási körülmények olyanok, hogy bárkinek az életét, testi épségét, vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetik, a veszélyhelyzet megszűnéséig oktatást végezni, illetve arra utasítást adni tilos.
(4) Mindennemű veszélyforrást oly módon kell jelezni, hogy az mindenki számára felismerhető legyen és biztosítsa számára a veszélyhelyzet elkerülését. Ez történhet elkerítéssel, figyelmeztető felirat elhelyezésével, megfelelő felügyelet biztosításával vagy bármely más alkalmas módon.
(5) Ellenőrizni kell az oktatás megkezdésekor és ideje alatt, hogy a tanterem, balett-terem és az oktatási eszközök kielégítik-e az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzését, továbbá a higiéniai követelményeket.
(6) Bármilyen meghibásodás esetén, amelynek megjavítására az oktató, tanár, hallgató nincs feljogosítva, az eszközt azonnal üzemen kívül kell elhelyezni és a megjavítás érdekében szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Közlekedés gyalogosan és gépkocsival

198. §

(1) A MTE tanárai, oktatói, hallgatói és növendékei az oktatással összefüggésben közlekedhetnek gyalogosan, közforgalmú járművel, saját tulajdonban lévő, illetve a MTE tulajdonában lévő személygépkocsival. A gyalogos, illetve a közforgalmú járművekkel való közlekedés szabályait azért kell az alábbiakban részletezni, mert akinek nincs gépjárművezetői jogosítványa, szervezett formában más körülmények között nem jut ezekhez az információkhoz.
(2) A gyalogos közlekedés szabályai:
A gyalogosok közlekedésének szabályait a közúti közlekedés szabályairól szóló, többször módosított 1/1975. (II.5.) KPM-BM rendelet (KRESZ) III. rész 21-22. §-a tartalmazza.

a) A gyalogosnak a járdán, ahol pedig járda nincs, a leállósávon, az útpadkán vagy a kerékpárúton kell közlekednie.
b) Ha az úton sem járda, sem leállósáv, sem útpadka, sem kerékpárút nincs — vagy az a gyalogosközlekedésre, illetőleg a kerekes székkel való közlekedésre alkalmatlan —, a gyalogosok az úttesten közlekedhetnek.
c) Ha a gyalogosok az úttesten közlekednek, az úttest szélén, egy sorban
- lakott területen a menetirány szerint a baloldalon, lakott területen kívül mindig a baloldalon, a járműforgalommal szemben,
- a segédmotoros kerékpárt vagy kerékpárt toló, továbbá a kerekes székkel közlekedő mozgáskorlátozott gyalogosok mindig a menetirány szerint a jobb oldalon haladhatnak.

d) A gyalogosnak az úton olyan tárgyat, illetőleg anyagot, amely sérülést, rongálást, vagy szennyezést okozhat, csak megfelelően becsomagolva szabad vinnie. Olyan tárggyal, amely méretei miatt a gyalogosforgalmat zavarná, az úttesten — a menetirány szerinti jobb oldalon, az úttest szélén — kell közlekednie;

éjszaka és korlátozott látási viszonyok között az ilyen tárggyal közlekedő gyalogosnak a járművek vezetői által elölről és hátulról kellő távolságból észlelhető lámpát kell vinnie.

e) A gyalogosnak az úttesten a kijelölt gyalogos-átkelőhelyen, ha pedig a közelben kijelölt gyalogos átkelőhely nincs,

- a lakott területen lévő főútvonalon az útkereszteződésnél (a járda meghosszabbított vonalában), valamint a menetrend szerint közlekedő jármű megállóhelyén lévő járdasziget és az ahhoz közelebb eső járda között (a járdasziget teljes hosszában),
- egyéb helyen bárhol, a legrövidebb áthaladást biztosító irányban mehet át.

f) A gyalogos az úttestre akkor léphet, ha meggyőződött annak veszélytelenségéről. Az úttestre váratlanul nem léphet, köteles az úttesten késedelem nélkül átmenni és tartózkodni minden olyan magatartástól, amely a járművek vezetőit megzavarhatja, vagy megtévesztheti.

g) A kijelölt gyalogos átkelőhelyen áthaladó gyalogosnak a járművekkel szemben elsőbbsége van. Ugyancsak elsőbbsége van — kijelölt gyalogos átkelőhely hiányában is — az útkereszteződésnél áthaladó gyalogosnak azokkal a járművekkel szemben, amelyek arra az útra kanyarodnak be, amelyen a gyalogos áthalad. A megkülönböztető jelzéseket használó gépjárművekkel szemben azonban a gyalogosnak elsőbbsége ezeken a helyeken nincs.

h) A gyalogos olyan helyen, ahol a járművekkel szemben elsőbbsége nincs, mielőtt az úttestre lép, köteles meggyőződni arról, hogy áthaladásával a járműforgalmat nem zavarja. Nem léphet az úttestre, ha a jármű olyan közel van, hogy annak zavarása nélkül az úttesten átmenni nem tud.

i) A gyalogosnak tilos

- híd, alagút, aluljáró, felüljáró úttestén áthaladnia,
- olyan helyen, ahol a járművekkel szemben elsőbbsége nincs, a szabad kilátást gátló akadály (nagyobb álló jármű, stb.) közelében az úttestre lépni.
- lánc-, illetőleg csőkorlátot, sorompót kinyitni, azon átmászni, alatta átbújni, illetőleg azt megkerülve elzárt területre (úttest, útszakasz, vasúti pálya, stb.) lépni,
- villamospályán közlekedni, vasúti vagy zárt villamospályán — a kiépített átkelőhelyen kívül — áthaladni,
- autópályán (a leállósávon is) közlekedni, valamint áthaladni,
- az úttesten áthaladni, ha a közelben gyalogos alul- vagy felüljáró van.

j) Vasúti pályán (vasúti átjárón vagy más kiépített átkelőhelyen) a gyalogos csak akkor haladhat át, ha meggyőződött arról, hogy vasúti jármű nem közeledik. Nem haladhat át a gyalogos, ha a jelzőberendezés a továbbhaladás tilalmát jelzi.

(2) A személyek szállítására és a járművek utasaira vonatkozó szabályok:

A közúti közlekedés szabályairól szóló, többször módosított 1/1975. (II.5.) KPM-BM rendelet (KRESZ) III. rész 46.§-a és a Közlekedési Balesetelhárító és Egészségvédő Óvórendszabály 4.11.50. pontja tartalmazza a személyszállításra, 23.§-a pedig a járművek utasaira vonatkozó szabályokat.

a) Személyt szállítani — a (4) bekezdésben említett esetet kivéve — csak a járműnek erre a célra kialakított részén szabad. Álló utast csak autóbuszon, trolibuszon és villamoson szabad szállítani.

b) Gépjárművel, mezőgazdasági vontatóval és lassú járművel — a (4) és az (5) bekezdésben említett esetet kivéve — legfeljebb a jármű hatósági engedélyében feltüntetett számú személyt szabad szállítani. A szállítható személyek számának

meghatározásánál a vezetőt is figyelembe kell venni. Két 10 éven aluli gyermeket egy személynek kell tekinteni.
c) Az utas csak álló járműre szállhat fel és csak álló járműről szállhat le.
d) Az utasnak tilos
- a vezetőt a vezetésben zavarni,
- állva utazni, kivéve autóbuszon, trolibuszon és villamoson,
- a jármű lépcsőjén, illetőleg külső részén utazni,
- a jármű ablakán vagy ajtaján kihajolni.

e) A jármű ajtaját az utas csak akkor nyithatja ki, ha ezzel a közlekedés biztonságát, valamint a személy- és vagyonbiztonságot nem veszélyezteti.
f) Menetrend szerint közlekedő járműre a megállóhelyen kívül felszállni, illetőleg arról leszállni abban az esetben szabad, ha a jármű személyzete erről előzetesen — szóban vagy a vezetők által működtetett ajtók kinyitásával — engedélyt adott. Olyan megállóhelynél, ahol a fel- és leszállás közvetlenül az úttestről, illetőleg az úttestre történik, akkor szabad a járdáról az úttestre lépni, ha a jármű a megállóhelyen megállt.

Balesetek kivizsgálása, nyilvántartása

Általános követelmények baleset bekövetkezése esetén

199. §

(1) Baleset bekövetkezése esetén elsődleges feladat annak a körülménynek a megszüntetése, amely a balesetet okozta, és így a sérültet a lehető legrövidebb időn belül ki kell menteni abból a környezetből, amely állapotának további rosszabbodását eredményezheti. A kimentést úgy kell végezni, hogy az a mentést végző személyt testi épségét ne veszélyeztesse.
(2) A kimentés után — vagy ha ilyenre a baleset jellege miatt nincs szükség — azonnal gondoskodni kell a sérülés jellegétől függően a laikus és/vagy szakszerű orvosi elsősegélynyújtásról.

A balesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések bejelentésének, nyilvántartásának, kivizsgálásának rendje

200. §

(1) A hallgatói balesetet és a foglalkozási megbetegedést — ideértve a fokozott expozíciós eseteket is (pl. fokozott zajhatás, fokozott fényhatás, nem megfelelő klimatikus körülmények stb.) — be kell jelenteni, ki kell vizsgálni, és nyilvántartásba kell venni.
(2) A munkáltató a hallgatói balesetek és foglalkozási megbetegedések bejelentése, kivizsgálása és nyilvántartása során a sérült (megbetegedett) következő személyes adatait rögzíti:

- név,
- születési hely és időpont,
- anyja neve,
- állandó lakcíme
- a szülő, gondviselő értesítésének módja.

A hallgatói baleset bejelentésére, kivizsgálására és nyilvántartására kötelezett munkáltató

201. §

(1) Az a munkáltató köteles a munkabaleset kivizsgálására, bejelentésére és nyilvántartására vonatkozó előírásokat teljesíteni, amely (aki) a sérültet szervezett oktatás, munkavégzés (fellépés) keretében foglalkoztatja.
(2) Ha a munkabaleset növendéket, hallgatót a szakképesítése megszerzéséhez szükséges gyakorlati képzés során nem a nevelési, oktatási intézményben éri, munkáltatón az őt foglalkoztatót kell érteni. Ettől az intézmény és a foglalkoztató szerződésben eltérhet. A foglalkoztató munkáltató minden baleset esetén köteles erről a nevelési, oktatási intézményt értesíteni, és annak a kivizsgálásban való részvételét lehetővé tenni.
(3) Belföldön más munkáltatóhoz történő kirendelés (kiküldetés) esetén a hallgatói baleset kivizsgálásával, bejelentésével és nyilvántartásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséért — a kirendelő (kiküldő) munkáltató értesítése mellett — a sérült oktatását, munkáját közvetlenül irányító munkáltató a felelős.

A munkabalesetek bejelentése

202. §

(1) A sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy köteles a balesetet – az oktatást, munkát (fellépést) közvetlenül irányító személynek - haladéktalanul jelenteni.
(2) Amennyiben a hallgató sérülést, balesetet szenved, köteles arról haladéktalanul, közvetlen oktatójának, tanárának jelentést tenni. Amennyiben egészségi állapota, vagy méltányolható ok miatt erre nem képes, a jelentési kötelezettség azt terheli, aki tudomással bír a baleset bekövetkezéséről. A haladéktalan jelentési kötelezettség elmulasztása, továbbá az a körülmény, hogy nem volt szemtanúja a balesetnek, nem zárja ki a baleset eredetének megállapítását.
(3) A sérülést szenvedett személy közvetlen oktatója, tanára köteles a tudomására hozott, vagy az általa észlelt hallgatói balesetről, amely előreláthatóan betegállománnyal jár, azonnal jelentést tenni a rektornak vagy az illetékes igazgatónak vagy az illetékes tanszékvezetőnek és értesíteni arról a MTE munkavédelmi szaktanácsadóját.

A munkabalesetek kivizsgálása

203. §

(1) A munkáltatónak minden bejelentett, illetve tudomására jutott balesetről meg kell állapítania - a munkavédelmi szaktanácsadó véleményezése alapján - hogy hallgatói balesetnek tekinti-e. Ha nem tekinti hallgatói balesetnek, akkor erről és a jogorvoslat lehetőségéről a sérültet, halálos baleset esetén a hozzátartozót értesíteni kell.
(2) A munkáltatónak lehetővé kell tennie a hallgatói érdekképviselet részvételét a hallgatói baleset kivizsgálásában.
(3) A hallgatói baleset bekövetkezésétől számított 3 év után a munkáltató a törvényben foglaltak alapján nem köteles a hallgatói balesetet bejelenteni, kivizsgálni és nyilvántartásba venni.
(4) Ha a sérült vagy halála esetén hozzátartozója a munkáltatónak a hallgatói baleset bejelentésével, kivizsgálásával kapcsolatos intézkedését vagy mulasztását sérelmezi, a fővárosban területileg illetékes munkavédelmi, munkaügyi hatósághoz vagy a Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz fordulhat.

(5) Ha a magyarországi székhelyű munkáltató magyar állampolgárságú hallgatóját külföldi kiküldetés (külföldi fellépés) során éri baleset, a munkáltató köteles a munkaügyi miniszter rendeletében meghatározott rendben a bejelentési és nyilvántartási kötelezettséget teljesíteni.

(6) A betegállománnyal járó balesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni. A vizsgálat megállapításait olyan részletesen kell rögzíteni (pl. tanúk meghallgatásáról készült jegyzőkönyvvel, helyszínrajzzal, fényképpel), hogy az alkalmas legyen a baleset okainak felderítésére és vita esetén a tényállás tisztásázása.

(7) A leírt vizsgálat dokumentációját a baleseti nyilvántartásban szereplő sorszámmal kell ellátni. Ezt a sorszámot a hallgatói (tanulói) baleseti jegyzőkönyvön is fel kell tüntetni.

(8) A kivizsgálás során nyert adatokat, tényeket a "tanulói baleseti jegyzőkönyv"-ben (továbbiakban: jegyzőkönyv) kell rögzíteni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás időpontjáig nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

(9) A hallgatói balesetek vizsgálatát a munkavédelmi szaktanácsadó végzi. A sérült(ek), illetve a tanú(k) meghallgatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

(10) A sérült személy közvetlen tanára, oktatója, illetve az adott tevékenységet közvetlenül irányító személy, a balesetek kivizsgálását nem végezheti, illetve a kivizsgálási bizottság tagja nem lehet, azonban a vizsgálat eredményét tudomására kell hozni.

(11) A sérült közvetlen tanárának, oktatójának feladata súlyos sérülés esetén:

- intézkedni a sérült egészségügyi ellátásáról,
- gondoskodni a helyszín, illetve a tárgyi bizonyítékok megőrzéséről, vagy annak rögzítéséről. (A helyszín megváltoztatása csak jelentős gazdasági kár megakadályozása, vagy további életveszély elhárítása miatt lehetséges, de az eseményről ebben az esetben is helyszínrajzot és/vagy fényképfelvételt kell készíteni.),
- értesíteni a kivizsgálásban résztvevőket.

(12) A súlyos balesetek kivizsgálására bizottságot kell létrehozni.

A bizottság tagjai:

- a MTE rektora vagy az általa kijelölt vezető,
- a munkavédelmi szaktanácsadó,
- a hallgatói érdekképviselő (a sérült igénye szerint).

Szükség esetén a kivizsgálásba külső szakértő is bevonható (munkavédelmi szakértő, emelőgép ügyintéző, stb.).

(13) Akivizsgálás során az alábbiakat kell elvégezni:

- a vonatkozó információk összegyűjtése és feltárása, (a sérült(ek), tanú(k), a balesetet okozó személy, sérült tevékenységét közvetlenül irányító személy meghallgatása),
- helyszínrajz, leírás, fénykép és/vagy videofelvétel,
- az ok-okozati összefüggés elemzése, (létesítmények, berendezések állaga, környezet, szervezési tényezők, védő – és munkaeszközök megfelelősége, [balett cipő, néptánc cipő] stb.),
- munkavédelmi, balesetvédelmi megelőzési intézkedések megtétele,
- az ebből adódó műszaki (technológiai, karbantartási, stb.) szervezési, egészségügyi, oktatási, stb. intézkedések megtétele, a felelősök és a határidők megjelölésével.

A munkabalesetek nyilvántartása

204. §

(1) A munkáltató minden hallgatói baleset bekövetkezését követően köteles haladéktalanul nyilvántartásba (a továbbiakban: tanulói baleseti nyilvántartás) venni.
(2) A tanulói baleseti nyilvántartás — az Mvt 64.§ (3) bekezdésében megjelölteken túlmenően — az alábbi adatokat tartalmazza:

- tanulói baleset — minden évben I-es sorszámmal kezdődő — számát,
- a sérült évfolyamát,
- a sérülés időpontját, helyszínét, jellegét,
- a sérült ellátására tett intézkedést,
- annak tényét, hogy a sérült folytatta-e a tanulást, oktatást, próbát.

(3) A tanulói baleseti nyilvántartást a munkáltató székhelyén vagy a munkáltató nyilvántartását vezető szervezetnél (irodánál) összesítve, és minden területileg elkülönült egységénél külön-külön vezetni kell.
(4) A hallgatói balesetekről elkészített vizsgálati anyagot, illetve jegyzőkönyvet a szükséges példányszámban a munkavédelmi szaktanácsadó biztosítja és megadja azoknak a szervezeteknek, személyeknek nevét és címét, akiknek, illetve amelyeknek azokat meg kell küldeni. Az anyagok postázását a MTE végzi.

Veszélyes események (kvázi balesetek) vizsgálata

205. §

(1) A tanár, oktató minden balesetet — abban az esetben is, ha személyi sérülés nem történt — kivizsgálás céljából köteles azonnal jelenteni a rektornak vagy az illetékes igazgatónak vagy az illetékes tanszékvezetőnek illetve a munkavédelmi szaktanácsadónak.
(2) Az események vizsgálatáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyből egy példányt a MTE rektorának, illetve egy példányt a munkavédelmi szaktanácsadónak kell biztosítani.
(3) A vizsgálat terjedjen ki:

- az események rekonstruálására, hely és időpont megjelölésével,
- az esemény súlyosságára, az előidéző okok meghatározására (gép, berendezés műszaki-biztonsági állapotára, a szubjektív okok meghatározására),
- az esemény, veszélyhelyzet bekövetkezését előidéző, vagy ebben résztvevő személy(ek) megnevezésére,
- hasonló események megelőzése érdekében teendő intézkedések meghatározására.

Fogalmak

A munkabaleset és a súlyos munkabaleset fogalma

206. §

(1) A baleset fogalma az Mvt szerint: Az emberi szervezetet ért olyan egyszeri külső hatás, amely a dolgozó akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be, és sérülést, mérgezést vagy egyéb más egészségkárosodást, illetőleg halált okoz.
(2) Munkabaleset: az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.
Nem minősül munkabalesetnek az a baleset, amelyet a sérült önmagának szándékosan okozott.
(3) A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés,

anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás és a munkáltató által nyújtott egyéb szolgáltatás stb. igénybevétele során éri.

(4) Nem tekinthető munkavégzéssel illetve hallgatói jogviszonnyal összefüggésben bekövetkező balesetnek (hallgatói balesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére (oktatási helyére), illetve a munkahelyéről (oktatási helyéről) a lakására (szállására) menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történt.

(5) Súlyos az a munkabaleset, amely

- a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 365 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette), magzata vagy újszülöttjének halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását,
- valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta,
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást, hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek),
- beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.

(6) Hallgatói baleset: az a baleset, amely a hallgatót a szervezett oktatás során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a hallgató (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

A MTE keretén belül hallgatói balesetnek minősül a tanórán, vagy a képzéssel összefüggő előadáson bekövetkező baleset is.

Nem minősül hallgatói balesetnek az a baleset, amelyet a sérült önmagának szándékosan okozott.

(7) Munkáltató: A MTE tekintetében munkáltató a Szervezeti és Működési Szabályzatnak megfelelően a MTE egyszemélyi felelős vezetője. A MTE rektora egyes hatásköreit az MTE SZMSZ alapján átruházhatja.

(8) Tanulmányi csoportvezető: Az MTE tekintetében tanulmányi csoportvezetőnek tekinthető minden oktató, tanár, nevelő és MTE-en dolgozó személy, aki a szervezett oktatás során és azzal összefüggésben a hallgatók felügyeletét ellátja.

(9) Hallgató: Hallgatói jogviszonynak minősül az MTE-en alapképzésben, mesterképzésben, doktori képzésben, felsőfokú szakképzésben, szakirányú továbbképzésben résztvevő személyek jogviszonya, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.

XIII. FEJEZET

A TANULMÁNYAIKAT 2006. SZEPTEMBER 1-JE ELŐTT MEGKEZDETT HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

Nfv. 15. § () (...) Új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények bevezetésére felmenő rendszerben kerülhet sor.

Nftv. 112. § (1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni (...)

(5a) Azok a volt hallgatók, akik 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg tanulmányaikat és oklevélszerzés nélkül végbizonyítványt szereztek, a végbizonyítvány megszerzésétől számított öt éven belül változatlan szakmai követelmények és változatlan vizsgarend keretében tehetik le záróvizsgájukat. E határidőt követően záróvizsga nem tehető, kivéve, ha 2015. szeptember 1-jéig a végbizonyítvány megszerzésétől számítva több, mint öt év telt el. Ebben az esetben legkésőbb 2016. szeptember 1-jéig tehető záróvizsga.

207. §

Az Egyetem biztosítja a 2006. szeptember 1-je előtt – korábbi rendszerű képzésben – megkezdett tanulmányok befejezésének lehetőségét a jogszabályokban meghatározott feltételek mellett.

208. §

(1) Amennyiben 2006. szeptember 1. előtt megkezdett tanulmányok esetében, az abszolutóriumot követően, záróvizsgát tesz a hallgató, az alábbi vizsgarészek alapján kerül kiszámításra a záróvizsga eredménye:

Az Egyetemi képzésben:

Balettművész szak:

képesítővizsgák, nyilvános színpadi vizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

Néptánc – színházi táncművész szak:

képesítővizsgák, nyilvános színpadi vizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

Koreográfus szak:

nyilvános színpadi vizsga (diplomamunka bemutatása), szóbeli vizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

Táncelméleti szakíró szak:

szóbeli vizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

Táncpedagógus:

komplex vizsga, szakdolgozat, szakdolgozat védése.

A záróvizsga összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal) adja meg

(2) Amennyiben 2006. szeptember 1. előtt megkezdett tanulmányok esetében, az abszolutóriumot követően, záróvizsgát tesz a hallgató, az alábbi részeredmények alapján kerül kiszámításra oklevelük átlaga:

Az Egyetemi képzésben:

Balettművész szak:

Néptánc – színházi táncművész szak: szigorlati eredmények egyszeresen, záróvizsgák (képesítővizsgák, szakdolgozat, szakdolgozat védése) érdemjegyei egyszeresen, nyilvános színpadi vizsga kétszeresen, majd átlagolva (két tizedes jegyre kerekítve).

Koreográfus szak:

Az oklevél minősítésének kiszámítása: a szigorlatok érdemjegyei egyszeresen, a záróvizsga érdemjegyei egyszeresen, a nyilvános színpadi vizsgára kapott érdemjegy pedig kétszeresen számolva, majd átlagolva (két tizedes jegyre kerekítve).

Táncelméleti szakíró szak:

Az oklevél minősítésének kiszámítása: a szigorlatok érdemjegyei egyszeresen, a záróvizsga érdemjegyei egyszeresen, a szakújságírás c. tárgyra kapott érdemjegy pedig kétszeresen számolva, majd átlagolva (két tizedes jegyre kerekítve)..

Táncpedagógus:

Az oklevél minősítésének kiszámítása: a szigorlatok érdemjegyei egyszeresen, a záróvizsga érdemjegyei egyszeresen, a zárótanításra kapott érdemjegy pedig kétszeresen számolva, majd átlagolva (két tizedes jegyre kerekítve).

209. §

Amennyiben annak a hallgatónak, aki a képzését a 2006. szeptember 1. előtt a korábbi rendszerű képzésben kezdte meg, megszűnik a hallgatói jogviszonya, csak új felvételi eljárás eredményeként létesíthet újra hallgatói jogviszonyt.

XIV. FEJEZET

RENDELKEZÉSEK A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ HALLGATÓKAT MEGILLETŐ TANULMÁNYI KEDVEZMÉNYEK ÉS AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTOTT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSOK NYÚJTÁSÁRÓL

Nftv. 108. § *6. fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező):* aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

Vhr1. 64. §(1) A hallgató fogyatékosságára tekintettel a 63. § (1) bekezdése szerinti szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.
(2) A felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint
a) bírálja el a fogyatékossággal élő hallgató segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmét,
b) kerül megbízásra és látja el feladatát a fogyatékossággal élő hallgatók segítését felsőoktatási intézményi és kari részről irányító koordinátor,
c) veheti igénybe a fogyatékossággal élő hallgató – a fogyatékossága típusa és mértéke szerint – a felsőoktatási intézmény által biztosított, illetve más módon rendelkezésére álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat,
d) használhatja fel a fogyatékossággal élő hallgató a speciális jegyzetet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközöket.
(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti koordinátor feladata:
a) részvétel a fogyatékossággal élő hallgatók által benyújtott, a (2) bekezdés a) pontja szerinti kérelem elbírálásában és nyilvántartásában, valamint a hallgatót érintő jogorvoslati döntésekben azzal, hogy az a koordinátor, aki a kérelem elbírálásában részt vett, nem vehet részt a jogorvoslati eljárásban,
b) kapcsolattartás a fogyatékossággal élő hallgatókkal, azok segítőivel,
c) a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve a fogyatékossággal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,

d) javaslattétel a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatások felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.
(4) A (2) bekezdés b) pontja szerinti koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.
(5) A fogyatékossággal élő hallgatókat megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatokhoz való hozzáférést a felsőoktatási intézménynek biztosítania kell a koordinátor részére.

210. §

(1) A fogyatékossággal élő (a továbbiakban: speciális szükségletű) hallgató tanulmányai során a tanulmányi követelmények teljesítésére kedvezményeket vehet igénybe, amennyiben a speciális szükségletre vonatkozó információkat a regisztráció keretében bejelenti.
(2) A segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezmények megállapítására létrehozott bizottság (jelen fejezetben, a továbbiakban: speciális bizottság) orvosi, egészségügyi, igazságügyi szakvélemények alapján, jelen Szabályzat VIII. fejezetben szabályozott eljárásrendben döntenek a fogyatékos hallgatókat megillető kedvezmények, illetve a tanulmányi kötelezettségek részleges- vagy teljes mentességére irányuló kérelmek elbírálásáról. A speciális bizottság egyes döntési jogköröket az intézetigazgatóknak átadhat.
(3) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátort (jelen fejezetben, a továbbiakban: koordinátor) kell kijelölni, aki a speciális szükségletű hallgatók részére segítséget nyújt a hallgatói jogviszonyból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére.
(4) A döntés ellen a hallgató 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat a Hallgatói Jogorvoslati Bizottsághoz.

211. §

A tartós orvosi kezelésre szoruló hallgató kérésére a betegségéből adódó, a tanulást befolyásoló speciális szükségletek fennállása esetén a speciális bizottság véleménye alapján a speciális szükségletű hallgatóknak biztosítható kedvezmények közül bármelyikben részesíthető.

A speciális szükséglet regisztrációja

Vhr1. 63. § (1) A fogyatékossággal élő hallgató fogyatékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát a (2) vagy a (3) bekezdésben meghatározott szakvéleménnyel igazolja.
(2) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai, illetve az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a fogyatékosság, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei (valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok) által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.
(3) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, illetve fogyatékosságra, sajátos nevelési igényre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben nem részesült, a fogyatékosság a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

212. §

(1) A speciális szükségletű hallgató (ide értve a tartós orvosi kezelésre szoruló hallgatót is) akkor jogosult igénybe venni az Egyetem által biztosított segítségnyújtási formákat, eszközöket, mentességet vagy kedvezményeket (a továbbiakban együtt: támogatás), ha magát, mint fogyatékkal élő hallgató regisztrálja, és a regisztráció elfogadásáról való döntés bekerül az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe.
(2) A regisztráció az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben elektronikus űrlapon vagy a honlapokon közzétett és letölthető, kinyomtatott űrlapon a koordinátorhoz benyújtott kérelemben a hallgatói jogviszony létesítésekor vagy azt követően bármikor kezdeményezhető. A regisztrációs kérelem melléklete a jogszabályban rögzített, kötelező tartalmú, a rehabilitációs

szakértői szerv által kibocsátott szakértői vélemény. Hiányos tartalmú vélemény esetén a hallgató hiánypótlásra kötelezhető. A regisztrációs kérelemről a koordinátor javaslata alapján a Rektor dönt.

(3) Ha a jelentkező fogyatékossága már a köznevelési tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, az ezt igazoló dokumentumokat a regisztrációhoz egyszerű másolatban kell csatolnia.

(4) A regisztráció elfogadásáról való döntéssel egyidejűleg az egyetemi koordinátor kiállítja a speciális szükségletű hallgató számára azt az igazolást, amely alapján a hallgató kezdeményezheti a fogyatékosságával összefüggő támogatások igénybevételét.

(5) A regisztráció folyamatáról, feltételeiről, az ez alapján járó, illetőleg kapható támogatásokról, a koordinátor elérhetőségéről a felvételi értesítéssel együtt kell minden felvételt nyert hallgatót tájékoztatni.

(6) A záróvizsgát tett, de a nyelvvizsga-kötelezettség teljesítésének hiányában oklevelet nem szerzett, volt hallgató fogyatékosságának igazolása a hallgatókéval azonos módon történik.

A speciális szükségletű hallgatóknak nyújtható támogatások, mentességek

Nftv. 49. § (8) A fogyatékossággal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossághoz igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz – így különösen írógép, számítógép – alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló, szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

Vhr1. 62. § (1) A fogyatékossággal élő hallgató kérelmére a felsőoktatási intézménynek a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket kell megállapítania, illetve – figyelemmel az Nftv. 49. § (8) bekezdésére – azok teljesítésétől el kell tekintenie a (2)–(7) bekezdésben foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény biztosításával, ha a fogyatékosságot igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény, illetve mentesség biztosítható a hallgató számára.

(2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:

a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,

b) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,

c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,

d) mentesítés a manuális készségeket igénylő feladatok alól azzal, hogy az elméleti ismeretek megkövetelhetők,

e) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak használatának lehetővé tétele,

f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,

g) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő biztosítása.

(3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:

a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,

b) a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése, szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – jelnyelvi vagy orális tolmács biztosítása,

c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,

d) az érthetőség és a megértés szempontjából az előadásokon és vizsgákon az elhangzottak egyidejű írásban való megjelenítése a hallgató részére,

e) minden vizsgáztatás alkalmával segédeszközök, vizuális szemléltetés biztosítása,

f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,

g) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő, jegyzetelő tolmács, jelnyelvi tolmács biztosítása.

(4) Látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
b) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használata,
c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
d) mentesítés a manuális, vizuális készségeket igénylő feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
e) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetősége,
f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
g) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő biztosítása.
(5) Beszédfogyatékos (diszfázia, diszlália, diszfónia, dadogás, hadarás, afázia, orrhangzós beszéd, dizartria, mutizmus, súlyos beszédészlelési és beszédmegértési zavar, centrális pöszeség, megkésett beszédfejlődés) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
a) a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, és a számonkérések esetén speciális technikai eszközök használata,
b) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
c) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
d) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő biztosítása.
(6) Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
a) a diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás hallgatónál:
aa) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
ab) írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
ac) a vizsgán a szükséges segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítása,
ad) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;
b) a diszkalkuliás hallgatónál:
ba) mentesítés a számítási feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
bb) a vizsgák alkalmával mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (különösen táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési idő biztosítása;
c) a hiperaktív, figyelemzavarral küzdő hallgatónál:
ca) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
cb) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
cc) vizsgáknál a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése,
cd) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak alkalmazása,
ce) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
cf) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
cg) az egyéni sajátosságok függvényében a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása vagy többszöri megismétlése, komplex kérdések részegységekre történő lebontása, segítség az elvárások és kérdések tisztázásához,
ch) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan történő hozzáférhetősége,
ci) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő biztosítása;
d) a magatartásszabályozási zavarral (szocio-adaptív folyamatok zavaraival, az érzelmi kontroll, ön-, vagy mások felé irányuló agresszió, a szorongás, az én-szabályozás gyengeségét mutató magatartásjellemzők, az alkalmazkodóképesség, a célirányos viselkedés, az önszervezés, valamint a metakogníció eltérő fejlődésével) küzdő hallgatónak:
da) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
db) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása vagy szünetek engedélyezése, az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
dc) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
dd) a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése, pontosítása,
de) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,

df) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő biztosítása.
(7) Az autizmussal élő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
a) a számonkérés körülményeinek a hallgató speciális szükségleteihez alakítása, az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
b) számonkérés során segítségadás az elvárások és kérdések tisztázásához, szóbeli vizsgánál a feltett kérdések, utasítások írásban való megjelenítése, megfogalmazásuk egyszerűsítése,
c) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
d) mind a kurzusok, mind a számonkérés során speciális eszközök (elsősorban hangrögzítő eszköz, számítógép, értelmező szótár, egyéb támogató, infokommunikációs technológiák) alkalmazása,
e) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
f) a fejlődési zavarából következő nehézségek miatt egyes gyakorlati követelmények alóli mentesítés, vagy ezek teljesítésének megfelelő, nem gyakorlati feladatokkal való helyettesítése,
g) az intézményi ügyintézésekhez személyi segítő biztosítása.
(8) A hosszabb felkészülési időt a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított időtartamhoz képest legalább 30%-kal hosszabb időtartamban kell megállapítani.
(10) Indokolt esetben a hallgató kérelmére, a szakvélemény alapján a felsőoktatási intézmény a (2)–(7) bekezdésben szabályozott kedvezményektől eltérő, további vagy más kedvezményt is biztosíthat a hallgató részére.
(11) A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés a doktori képzés tekintetében nem illeti meg a doktori képzésre jelentkező hallgatót, a doktorandusz hallgatót illetve a doktorjelöltet.
(12) A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés megilleti azt a fogyatékossággal élő volt hallgatót, aki záróvizsgát tett és hallgatói jogviszonya megszűnt, de a szakképzettség megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga kötelezettségét nem teljesítette.

213. §

(1) A speciális szükségletű hallgató kérésére, a koordinátor döntése alapján személyi segítőt lehet kijelölni.
(2) A nyomtatott, papíralapú információszerzésben, a tananyag elolvasásában akadályozott hallgató kérése alapján a koordinátor kezdeményezésére az Egyetem gondoskodik a megfelelő formátumú digitális tananyag biztosításáról.
(3) A speciális szükségletű hallgató a kurzusokon hangfelvételt készíthet, azt azonban csak saját tanulmányai során és azokkal összefüggésben használhatja fel. Az oktató és a kurzus résztvevői részére a hangfelvétel készítését előre be kell jelenteni.
(4) A speciális szükségletű hallgatónak a vizsga előtt legalább négy munkanappal jelzett kérése esetén a vizsgáztató köteles

a) lehetővé tenni szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, illetve az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga letételét,
b) engedélyezni az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát
c) a felkészülési, illetőleg a teljesítési időt – a nem speciális szükségletű hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest – legalább 30 %-kal meghosszabbítani.

(5) A speciális szükségletű hallgatónak a vizsga előtt legalább 4 munkanappal jelzett kérése alapján a koordinátor gondoskodik a fogyatékossághoz igazodóan a rendelkezésre álló segédeszköz, speciális eszköz, illetőleg jelnyelvi tolmács biztosításáról.
(6) A speciális szükségletű hallgatók számára bejelentés vagy pályázat útján nyújtható támogatások bejelentési, illetve pályázati határidejét úgy kell megállapítani, hogy az legalább öt nappal megelőzze a jogszabályban rögzített adatszolgáltatási kötelezettségek határidejét.
(7) A mozgáskorlátozott, a látássérült, illetőleg a hallássérült hallgató kérésére, a speciális bizottság javaslata alapján a kurzus oktatója – a jogszabályban meghatározottak szerint – adhatja meg a kurzus követelményei alól a teljes, vagy részleges felmentést, illetve határozza meg a helyettesítő követelményeket.
(8) A speciális szükségletű hallgatót kérésére, a speciális bizottság javaslata alapján kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben az intézet igazgatója mentesítheti a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

214. §

Az Egyetem elektronikus ügyintézésre tér át, ezért papír alapú kérelmek benyújtására addig van lehetőség, míg az adott kérelemtípus elektronikusan el nem érhető.

215. §

Jelen szabályzathoz az alábbi mellékletek kapcsolódnak:

- Kérelmek beadási rendje és kapcsolódó díja
- Szakdolgozat tartalmi és formai követelményei
- Különeljárási- és szolgáltatási díjak fizetési táblázata
- Szociális felmérés pontozási táblázata

216. §

A nem szabályozott kérdésekben a mindenkori, érvényben lévő, a felsőoktatáshoz kapcsolódó törvények, rendeletek az irányadóak.

Jelen szabályzatot a Szenátus a 16/2016. (02. 10.) sz. határozatával jóváhagyta, rendelkezései a kihirdetését követő naptól fogva hatályosak, azzal, hogy az 1. sz. függelékben meghatározott díjak a 2016/2017-es tanévtől érvényesek.

A 92.§ (12) bekezdését a Szenátus a 31/2016 (06.16.) sz. határozatával módosította.
A 12. § (6) bekezdését módosította, a 34. § (4) és (5) bekezdéssel egészítette ki a Szenátus a 016/2017. (04. 26.) sz. határozatával.

Jelen szabályzat elfogadásával egyidejűleg az SzMSz alábbi mellékletei hatályukat vesztik.

4. sz. melléklet – Felvételi Szabályzat
5. sz. melléklet – Hallgatói Tanulmányi és Vizsgarend (TVR)
6. sz. melléklet- Jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendje
7. sz. melléklet Kérelmek elbírálási és jogorvoslati szabályzata
9. sz. melléklet- Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje
10. sz. melléklet- Hallgatói Balesetvédelmi Szabályzat

Budapest, 2016. február 10,
módosítva: 2016. június 16., 2017. április 26.

Szakály György
rektor

Magyar Táncművészeti Egyetem * 1145 Bp., Columbus u. 87-89. Rektor

Antal József
kancellár

1. függelék

Kérelmek beadási rendje és kapcsolódó díja

Téma	Kérelem neve	Beadási időszak		Díjak
		Kezdete	Vége	
Jogviszony	**Utólagos aktiválási kérelem**	Reg. időszak utolsó napja utáni első nap	szorgalmi időszak első hónapjának utolsó napja	3.500.- Ft
	Aktiválás visszavonása iránti kérelem Vhr szerint	Reg. időszak utolsó napja utáni első nap	Ősszel: Okt. 14.; Tavasszal Márc. 14.	3.500.- Ft
	Utólagos passziválási kérelem (okt. 15., ill. márc. 15. után) Rendkivüli esetben, hallgató önhibáján kivüli esemény	Ősszel: Okt. 15.; Tavasszal Márc. 15.	szorgalmi időszak utolsó napja	
	Elbocsátás saját kérésre	Folyamatos		
	Kérelem utólagos tantárgy felvételére	Reg. időszak utolsó napja utáni első nap	szorgalmi időszak első hónapjának utolsó napja	3.500.- Ft
	Kérelem utólagos tantárgy leadására	Reg. időszak utolsó napja utáni első nap	szorgalmi időszak első hónapjának utolsó napja	3.500.- Ft
	Áthallgatási kérelem más felsőoktatási intézménybe	Vizsgaidőszak első napja	Vizsgaidőszak utolsó napja	3.500.- Ft
	Passziválási kérelem (2 egymást követő félévet felhasználását követő)	Vizsgaidőszak első napja	Reg. időszak utolsó napja	
	Munkarendváltási kérelem	Vizsgaidőszak első napja	Vizsgaidőszak utolsó napja	3.500.- Ft
	Specializáció/szakirányváltási kérelem	március 1.	április 20.	3.500.- Ft
	Vendéghallgatói jogviszony létesítése	Vizsgaidőszak első napja	Vizsgaidőszak utolsó napja	3.500.- Ft
	Áthallgatási kérelem	Vizsgaidőszak első napja	Vizsgaidőszak utolsó napja	3.500.- Ft
	Átvételi kérelem	március 1.	április 20.	3.500.- Ft

Tanulmányi	**Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem**	Vizsgaidőszak első napja	Reg. időszak utolsó napja	3.500.- Ft
	Kérelem vizsgaidőszakon túli vizsga letételére	Vizsgát megelőző 5. munkanap		3.500.- Ft
	Záróvizsgára történő késedelmes jelentkezés jogviszonnyal rendelkezők esetén	Jelentkezési időt követő max. 2 héten belül.		3.500,-Ft
	Kreditbeszámítási kérelem más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak esetén	Vizsgaidőszak első napja	Reg. időszak utolsó napja	3.500.- Ft
	Ekvivalencia alapú kreidtbeszámítási kérelem (MTE-n korábban folyatatot tanulmányok alapján)	Vizsgaidőszak első napja	Reg. időszak utolsó napja	3.500.- Ft
	Hallgatói távollét bejelentése	Folyamatos		
Pénzügyek	Költségtérítési/önköltségi díj befizetésének halasztása iránti kérelem	Vizsgaidőszak első napja	Vizsgaidőszak utolsó napja	
	Költségtérítési/önköltségi díj részletfizetés iránti kérelem	Vizsgaidőszak első napja	Vizsgaidőszak utolsó napja	
	Költségtérítési/önköltségi díj csökkentése iránti kérelem	Vizsgaidőszak első napja	Vizsgaidőszak utolsó napja	
	Téves befizetés visszaigénylése iránti kérelem	Folyamatos		
	Gazdasági adatlap	Őszi félévre: Aug. 1.	Őszi félévre: Aug. 23.	
		Tavaszi félévre: jan.5	Tavaszi félévre: jan.20	
Egyéb	**A felsorolt kérvényfajtákba nem foglalható kérések**	Folyamatos		3.500.- Ft
Méltány	Méltányossági kérelem	Folyamatos		
II. fokú kérelmek	Fellebbezési kérelem	Folyamatos		
	Jogorvoslati kérelem	Folyamatos		

Szociális	Alaptámogatás	Regisztrációs időszak első napja	Szorgalmi időszak 2. hetének utolsó napja	
	Rendszeres szociális támogatás	Regisztrációs időszak első napja	Szorgalmi időszak 2. hetének utolsó napja	
	Rendkívüli szociális támogatás	Folyamatos		

2. függelék

Szakdolgozat tartalmi és formai követelményei

„A" lap

A SZAKDOLGOZAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI A KOREOGRÁFUS-, TÁNCPEDAGÓGUS - ÉS TÁNCELMÉLETI SZAKÍRÓ, KLASSZIKUS BALETTMŰVÉSZ (MA), NÉPTÁNCMŰVÉSZ (MA) SZAKOS HALLGATÓK RÉSZÉRE

Kritériumok:	Követelmények:
I. A szakdolgozat elkészítésének eszközei:	• Szövegszerkesztő • Oldalszámozás a lap alján, középen • Tartalomjegyzék • Lábjegyzetek • Tárgymutató
II. Oldalbeállítás:	• Sortávolság: 1,5 • Margó: 2,5 cm • Margó a kötés oldalán: 3,0 cm • Terjedelem: min. 70.000 leütés (kb: 40 oldal) • Soronként: 60 karakter (oldalanként 30 sor)
III. Karakterek:	• 12-es betűméret • Betűtípus: Times New Roman
IV. Kötés:	- fekete színű - felső 1/3-nak közepén: a SZAKDOLGOZAT felirat - jobb alsó sarkában: hallgató neve és a leadás éve
13) Borító vagy fedőlap jellemzői:	SZAKDOLGOZAT Kovács János 2007
14) Belső címlap:	A dolgozat címe (esetleg alcíme) Témavezető: Dr. Nagy Vendel Készítette: Kovács János Táncpedagógus Szak Modern tánc szakirány/specializáció 2007.
	15) Amennyiben hangkazetta, CD vagy DVD is tarozik a szakdolgozathoz, mellékelni kell a 2 darab bekötött példányhoz.
V. Szakdolgozat részei:	• **Tartalomjegyzék**: 1. első főcím 1.1. első alcím 1.1.1. első rész 1.1.2. 1.1.3. stb. 1.2. második alcím
	• **Név- és tárgymutató:**

	személynevek, kulcsszavak, aktuális oldalszám (kis kapitális karakter!) – Nem kötelező feltüntetni, de ajánlott!
	• **Lábjegyzetek vagy végjegyzetek:** idézet idézőjelben, az idézet forrásának pontos feltüntetése, szerző, műcím, kiadás helye, ideje, oldalszám
	• **Felhasznált irodalom/Irodalomjegyzék:** **kötelező rész! idézetek forrása + ajánlott művek is! + szerző, műcím, kiadó, év! Újságok, folyóiratok esetében: kiadás éve, évszám, internetes hivatkozás: web oldal feltűntetésével és évre, hónapra napra való hivatkozással.** Akkor használjuk a „Felhasznált irodalom" megjelölést, ha olyan könyveket, monográfiákat, tanulmányokat stb. tüntetünk fel, amelyeket felhasználtunk a dolgozat elkészítése során, tehát amelyekre hivatkoztunk a lábjegyzetben is. Ha olyan műveket is feltüntetünk, amelyeket elolvastatunk ugyan, de konkrétan egyetlen információra sem hivatkoztunk belőlük, „Irodalomjegyzék" címet adunk a szakirodalom tanulmány végén történő összegyűjtésének.
	• Mellékletek: Diagramok, képek és ábrák címe, jelmagyarázat, kategóriatengelyek, adatok mértékegysége pontos feltüntetése, szerző, műcím, kiadás helye, ideje, oldalszám (Word, Excel). **Ajánlott a szövegtestben csupán 5-6 ábrát, képet és diagramot elhelyezni, az ezt meghaladó mellékletek esetében javasoljuk, hogy külön mellékletek részt helyezzenek el a szakdolgozat végén.**

„B" lap
A SZAKDOLGOZAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI
A TÁNCMŰVÉSZ (BA) SZAK HALLGATÓI RÉSZÉRE

Kritériumok:	Követelmények:
I. **A szakdolgozat részei**	• Tartalomjegyzék • Szöveges rész • Képek, ábrák • Lábjegyzetek • Felhasznált irodalom/irodalomjegyzék • Mellékletek • Köszönetnyilvánítás (nem kötelező)
II. Oldalbeállítás:	• Sortávolság: 1,5 • Sorkizárt formázás • Margó: 2,5 cm • Margó a spirálozás oldalán: 3,0 cm • Terjedelem: legalább 15 oldal (képek nélkül)) • Cselekmény leírása/életrajzok: max. 1-1 oldal • Oldalanként 30 sor • oldalszámozás a lap alján, középen
III. Karakterek:	• 12-es betűméret • Betűtípus: Times New Roman • Címek (előadások, műalkotások könyvek címei dőlt betűvel) • Személynevek első előforduláskor vastagon szedve
IV.	- felső 1/3-nak közepén: a SZAKDOLGOZAT felirat - Alul, középen: Magyar Táncművészeti Egyetem - jobb alsó sarkában: hallgató neve és a leadás éve
Borító vagy fedőlap jellemzői:	
Tartalomjegyzék **Képek, ábrák** **Lábjegyzetek,** **hivatkozások rendje** **Felhasznált irodalom**	A dolgozat elején, a fejezet címekkel, alcímekkel, oldalszámok megjelölésével. Elhelyezhetők a dolgozatban, a szövegbe illesztve, vagy a dolgozat végén. A képeket, ábrákat sorszámozni kell és ellátni pontos aláírással. A szövegben előforduló szakirodalmi forrásokra jegyzetben kell hivatkozni. A dolgozatban minimum két szakkönyvből kell szerepelnie tartalmi és szó szerinti idézetnek. Szó szerinti idézetek esetén az idézett szakaszt idézőjelbe kell tenni. A jegyzeteket lábjegyzetként kell elhelyezni és arab számokkal jelölni. Ugyanaz a szám szerepel az idézőjelbe tett szöveg mellett és a lap alján a lábjegyzet előtt (szövegszerkesztő funkció). Az idézet forrásának pontos feltüntetése: szerző, műcím, kiadás helye, kiadás ideje, oldalszám Internetes hivatkozásban: szerző neve, szöveg címe, az oldal adatai és a letöltés dátuma A dolgozat fontos része, amelynek tartalmazni kell az összes felhasznált/olvasott könyvet, könyv-fejezetet, folyóirat-cikket, internetes forrást az előírt formai követelményeknek megfelelően: Könyv: szerző neve, mű címe, kiadás helye, kiadó neve, kiadás éve Könyv-fejezet: szerző neve, könyv-fejezet címe, a könyv szerzőjének vagy szerkesztőjének neve, a könyv címe, a kiadás helye, a kiadó neve, a kiadás éva, a fejezet oldalszámai Folyóiratcikk: szerző neve, cikk címe, folyóirat címe, kiadás éve/száma, oldalszám

	15) Amennyiben hangkazetta, CD vagy DVD is tarozik a szakdolgozathoz, mellékelni kell a 2 darab spirálozott példányhoz.
	• **Tartalomjegyzék**:
	• **Lábjegyzetek vagy végjegyzetek:** idézet idézőjelben, az idézet forrásának pontos feltüntetése, szerző, műcím, kiadás helye, ideje, oldalszám
	• **Felhasznált irodalom/Irodalomjegyzék**
	• Mellékletek képek és ábrák címe, jelmagyarázat

„C" lap
A SZAKDOLGOZAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI
A TÁNCOS- ÉS PRÓBAVEZETŐ - (BA) SZAK HALLGATÓI RÉSZÉRE

Kritériumok:	Követelmények:
I. A szakdolgozat elkészítésének eszközei:	• Szövegszerkesztő • Oldalszámozás a lap alján, középen • Tartalomjegyzék • Lábjegyzetek • Felhasznált irodalom/irodalomjegyzék
II. Oldalbeállítás:	• Sortávolság: 1,5 • Sorkizárt formázás • Margó: 2,5 cm • Margó a kötés oldalán: 3,0 cm • Terjedelem: 50–60 ezer karakter, (a terjedelem max. egyharmada lehet képanyag) • Oldalanként 30 sor
III. Karakterek:	• 12-es betűméret • Betűtípus: Times New Roman
IV. Kötés:	- felső 1/3-nak közepén: a SZAKDOLGOZAT felirat - jobb alsó sarkában: hallgató neve, szak, szakirány/specializáció és a leadás éve
13) Borító vagy fedőlap jellemzői:	SZAKDOLGOZAT Kovács János Táncos és próbavezető szak …….. szakirány/specializáció 2008
14) Belső címlap:	A dolgozat címe (esetleg alcíme) Témavezető: Dr. Nagy Vendel Készítette: Kovács János Táncos és próbavezető szak …….. szakirány/specializáció 2008
	15) Amennyiben hangkazetta, CD vagy DVD is tarozik a szakdolgozathoz, mellékelni kell a 2 darab bekötött példányhoz.
V. Szakdolgozat részei:	• **Lábjegyzetek vagy végjegyzetek:** idézet idézőjelben, az idézet forrásának pontos feltüntetése, szerző, műcím, kiadás helye, kiadás ideje, oldalszám
	• **Felhasznált irodalom/Irodalomjegyzék**
	• Mellékletek képek és ábrák címe, jelmagyarázat

„D" lap
A SZAKDOLGOZAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI
A GYAKORLATVEZETŐ MENTORTANÁR SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK HALLGATÓI RÉSZÉRE

Kritériumok:	Követelmények:
I. A szakdolgozat elkészítésének eszközei:	• Szövegszerkesztő • Oldalszámozás a lap alján, középen • Tartalomjegyzék • Lábjegyzetek • Felhasznált irodalom/irodalomjegyzék
II. Oldalbeállítás:	• Sortávolság: 1,5 • Sorkizárt formázás • Margó: 2,5 cm • Margó a kötés oldalán: 3,0 cm • Terjedelem: 25 oldal (a terjedelem max. egyharmada lehet képanyag) • Oldalanként 30 sor
III. Karakterek:	• 12-es betűméret • Betűtípus: Times New Roman
IV. Kötés:	• felső 1/3-nak közepén: a SZAKDOLGOZAT felirat • jobb alsó sarkában: hallgató neve, szak, szakirány és a leadás éve
Borító vagy fedőlap jellemzői:	SZAKDOLGOZAT Kovács János Gyakorlatvezető mentortanár szakirányú továbbképzési szak 2011
Belső címlap:	A dolgozat címe (esetleg alcíme) Témavezető: Dr. Nagy Vendel Készítette: Kovács János Gyakorlatvezető mentortanár szakirányú továbbképzési szak szakirány 2011
V. Szakdolgozat részei:	• Amennyiben hangkazetta, CD vagy DVD is tarozik a szakdolgozathoz, mellékelni kell a 2 db bekötött példányhoz.
	Lábjegyzetek vagy végjegyzetek: idézet idézőjelben, az idézet forrásának pontos feltüntetése, szerző, műcím, kiadás helye, kiadás ideje, oldalszám
	Felhasznált irodalom/Irodalomjegyzék
	Mellékletek képek és ábrák címe, jelmagyarázat

3. függelék

Különeljárási- és szolgáltatási díjak fizetési táblázata

Jogviszonnyal rendelkezők	
Késedelmes szakdolgozati témabejelentés	3.500.- Ft
Szakdolgozat késedelmes leadása (két héten belül)	5.000.- Ft
Portfólió késedelmes leadása (két héten belül)	3.500.- Ft
Személyes adatok (név, cím stb.) változás bejelentésének elmulasztása	3.500.- Ft
Vizsga 24 órán belüli módosítása	3.500.- Ft
Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás	3.500.- Ft
Záróvizsgától visszalépés 15 napon belül, záróvizsgáról való távolmaradás	3.500.- Ft
Ismétlő javító jegyszerzés	3.500.- Ft
Ismételt záróvizsga tanítás	5.000.- Ft
Ugyanazon kurzus 3. tárgyfeévétele	5.000.- Ft
Kötelezően teljesítendő kreditet több, mint 10%-kal meghaladó kreditfelvéte esetén kreditenként	5000.- Ft
Gazdasági adatlap késedelmes leadása	alkalmanként a költségtérítés 5 %-a
A valóságnak nem megfelelő adatszolgáltatás a gazdasági adatlapon	alkalmanként a költségtérítés 5 %-a
Költségtérítés, önköltségi hátralék befizetésének elmulasztása	3.500.- Ft
Diákigazolvány ismételt érvényesítése	3.500.- Ft
Jogviszonnyal nem rendelkezők	
Leckekönyv másolat készítése (fénymásolat), hitelesítése	3.500.- Ft
Oklevél másolat készítése (fénymásolat), hitelesítése	3.500.- Ft
Leckekönyv másodlat készítése	10.000.- Ft
Oklevél másodlat készítése	10.000.- Ft
Oklevélmelléklet másodlat készítése	10.000.- Ft
Záróvizsga	5.000.- Ft
Ismételt záróvizsga	10.000.- Ft
Intézményi felvételi eljárási díj (növendékeknek)	1.000.- Ft
Intézményi felvételi eljárási díj (BA, MA)	4.000.- Ft

Szociális felmérés pontozási táblázata

- **Jövedelem szerinti osztályozás (Max. 25 pont):**

Egy főre jutó jövedelem (jövedelemigazolás becsatolása kötelező!)

- 0 - 20000 25 pont
- 20001- 25000 21 pont
- 25001- 30000 18 pont
- 30001- 35000 15 pont
- 35001- 40000 12 pont
- 40001- 45000 10 pont
- 45001- 50000 8 pont
- 50001- 55000 6 pont
- 55001- 60000 4 pont
- 60001- 65000 3 pont
- 65001- 72000 2 pont
- 72001- 0 pont

- **Lakáshelyzet szerinti osztályozás (Max 10 pont):**

A (Egyetem székhelyétől eltérő) lakóhely és az Egyetem távolsága szerint (légvonalban számolva):

- 20 - 150 km 1 pont
- 151 - 250 km 2 pont
- 251 km - 3 pont

Bejárók:

Havi bérlet ára (a vidéki település és Budapest közötti legutolsó havi bérlet fénymásolata):

- 3850 Ft alatt van 1 pont
- 3851 Ft felett van 2 pont

Lakáskörülmények:

- Albérlet 10 pont
- Forgách József Kollégium 5 pont

Kérvényezőre vonatkozó igazolások:

- Öneltartó –két évnél nem régebbi közjegyző által hitelesített nyilatkozat – 3 pont
- Házas, hallgató házastárssal – házassági és iskolalátogatási igazolás – 8 pont
- Házas, munkanélküli házastárssal – házassági papír és a munkaügyi központ három hónapnál nem régebbi igazolása – 7 pont
- Élettárs, hallgató élettárssal – közjegyző előtt hitelesített nyilatkozat és iskolalátogatási igazolás – 4 pont
- Élettárs, munkanélküli élettárssal – közjegyző előtt hitelesített nyilatkozat és a munkaügyi központ három hónapnál nem régebbi igazolása – 3 pont
- Árva 25 év alatt - halotti anyakönyvi kivonatok, az árvaellátás összegéről szóló igazolás vagy bankszámlakivonat, amely tartalmazza az árvaellátás összegét –18 pont

- Árva 25 év felett - halotti anyakönyvi kivonatok – 15 pont
- Félárva 25 év alatt - halotti anyakönyvi kivonat, az árvaellátás összegéről szóló igazolás vagy bankszámlakivonat, amely tartalmazza az árvaellátás összegét – 9 pont
- Félárva 25 év felett - halotti anyakönyvi kivonat – 7 pont
- Tartósan beteg – kórházi zárójelentés, kontroll papír valamint kezelőorvostól fél évnél nem régebbi igazolás az egy hónapra jutó gyógyszerköltségekről – 3 pont
- Rokkant hallgató – rokkantnyugdíjas határozat (min. 50%-os rokkantság), két hónapnál nem régebbi nyugdíjszelvény/bankszámlakivonat és nyugdíjas igazolvány – 13 pont
- Fogyatékkal élő – a fogyatékosság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy a területileg illetékes Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott igazolás –13 pont
- Hátrányos helyzetű – (25 éves korig) igazolás rendszeres gyermekvédelmi támogatásról, vagy kedvezményekről szóló határozat, vagy a jegyző igazolása a védelembe vétel tényéről –6 pont
- Halmozottan hátrányos helyzetű – (hátrányos helyzetű hallgató, akinek a szülei legfeljebb 8 osztályt végeztek) igazolás rendszeres gyermekvédelmi támogatásról, vagy kedvezményekről szóló határozat, vagy a jegyző igazolása a védelembe vétel tényéről és a szülők (eltartók) két tanú által hitelesített nyilatkozata, hogy tanulmányaikat legfeljebb az általános iskola 8. osztályán fejezték be –10 pont
- Tartós nevelésbe vett – a tartós nevelésbe vételről szóló határozat, vagy gyámügyi igazolás – 13 pont

Eltartóra és családtagokra vonatkozó igazolások:

- Munkanélküli, támogatással (eltartó) – munkaügyi központ 3 hónapnál nem régebbi igazolása – 4 pont
- Munkanélküli támogatás nélkül (eltartó) – munkaügyi központ 3 hónapnál nem régebbi igazolása – 6 pont
- Nyugdíjas szülő – a nyugdíjas igazolvány, valamint két hónapnál nem régebbi nyugdíjszelvény – 4 pont
- Rokkantnyugdíjas szülő – a nyugdíjas igazolvány, rokkantnyugdíjas határozat, valamint két hónapnál nem régebbi nyugdíjszelvény – 5 pont
- Nyugdíjas nagyszülő – a nyugdíjas igazolvány, valamint két hónapnál nem régebbi nyugdíjszelvény – 2 pont
- Rokkantnyugdíjas nagyszülő – a nyugdíjas igazolvány, rokkantnyugdíjas határozat, valamint két hónapnál nem régebbi nyugdíjszelvény – 3 pont
- Elvált – válási határozat – 3 pont
- Özvegy – halotti anyakönyvi kivonat és özvegyi nyugdíjról igazolás – 6 pont
- Különélő – közjegyző előtt hitelesített nyilatkozat, lakcím bejelentőlap – 3 pont
- Hajadon – közjegyző előtt hitelesített nyilatkozat, lakcím bejelentőlap – 4 pont
- Háztartásbeli – egy évnél nem régebbi önkormányzati igazolás – 4 pont
- Tartósan beteg – kórházi zárójelentés, kontroll papír valamint kezelőorvostól fél évnél nem régebbi igazolás az egy hónapra jutó gyógyszerköltségekről – 3 pont
- Tanuló testvér (25 év alatti tanuló testvér esetén) – iskolalátogatási igazolás – 5 pont
- Testvér (6 évnél fiatalabb, még nem tanuló testvér esetén) – születési anyakönyvi kivonat – 5 pont

- Munkanélküli testvér –munkaügyi központ igazolása – 4 pont
- A testvér fogyatékkal él – a fogyatékosság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, vagy a területileg illetékes Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott igazolás szükséges – 8 pont
- Saját gyermek – Születési anyakönyvi kivonat – 12 pont
- Rokon – ami a többi kategóriákba nem fér bele – 1 pont

Szubjektív pontok (Max. 20 pont)

- (Olyan szociálisan indokolt körülményekre adott pontok, amelyek a fenti pontszámokba nem tartoznak bele, pl. magas gyógyszerköltség, speciális kiadások, stb.)