TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

I. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3
1.§ A szabályzat személyi hatálya 3
2.§ A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró szervezetek és személyek 3
Tanulmányi Osztály 3
Tanulmányi Bizottság 3
Irányító koordinátor 4
II. RÉSZ A KÉPZÉS 5
1.§ A képzési rendszer 5
A képzési rendszer 5
2.§ A kreditrendszerű képzés alapszabályai 5
A kredit 5
Kreditrendelés 6
Az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma 6
Kreditátviteli eljárás 6
Informális úton, munkatapasztalat alapján elismert tudás 7
Előzetes kreditátviteli eljárás 7
3.§ A képzés szerkezeti és tartalmi egységei 8
Szak és specializáció 8
Tantervi egység 9
A tantárgy, tantárgycsoport, nagytantárgy 9
Kurzus 10
Előtanulmányi rend, előfeltétel 11
A tanterv 12
Képzési terv 12
Mintatanterv 13
Kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak 13
Kritériumkövetelmények 13
Képzés formája, időtartama, munkarendje 13
4.§ Állami (rész)ösztöndíjas képzés és önköltséges képzés 14
Állami (rész)ösztöndíjas képzés és önköltséges képzés 14
Támogatási idő 14
Átsorolás 15
III. RÉSZ TANULMÁNYI SZABÁLYZAT 16
1.§ A képzési időszakok és belső ütemezésük rendje 16
A képzési időszak 16
A tanév időbeosztása 16
A tanórák beosztása 16
2. § A tanulmányok megkezdése 17
Hallgató beiratkozási kötelezettsége 17
A hallgató bejelentkezési kötelezettsége 18
Passzív félév 19
Vendéghallgató 19
3.§ A tanulmányi kötelezettség teljesítésének szabályai 20
Tantárgyi követelmények 20
Tantárgy és kurzus meghirdetése 21
Tantárgy és kurzusfelvétel 21
Specializáció meghirdetése 22
Specializációra jelentkezés és felvétele 22

Szakmai gyakorlat felvétele ... 23
Tanulmányi rend összeállítása ... 24
Kedvezményes tanulmányi rend ... 24
Óralátogatás, késés, hiányzás ... 25
A leckekönyv ... 26
Az intézményi tájékoztató ... 26
4.§ A tanulmányi kötelezettség nem teljesítése ... 27
IV. RÉSZ VIZSGASZABÁLYZAT ... 28
1.§ A tantárgy teljesítése ... 28
A tantárgy teljesítése ... 28
Kurzus és vizsgakurzus teljesítése ... 28
Kredit beszámítás ... 28
2.§ A hallgatók teljesítményének ellenőrzése ... 29
Az ismeretek ellenőrzésének fajtái ... 29
A tanulmányi teljesítmény minősítése ... 30
3.§ A vizsga ... 32
A vizsgaidőszak megszervezésének rendje ... 32
A vizsgákra történő jelentkezés ... 33
Jegymegajánlás ... 33
Elővizsga ... 33
A vizsgáztatás rendje ... 34
Sikeres vizsga javítása ... 35
Javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga ... 35
Vizsgakurzus ... 35
Tanulmányi eredmény számítása ... 36
V. RÉSZ A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA, A SZAKDOLGOZATRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ... 38
1.§ A végbizonyítvány (abszolutórium) ... 38
A végbizonyítvány (abszolutórium) ... 38
2.§ A szakdolgozat ... 38
A szakdolgozat ... 38
Témaválasztás ... 39
Témavezető ... 40
A szakdolgozat benyújtása ... 41
A szakdolgozat bírálata ... 41
A szakdolgozat megvédése ... 42
3.§ A záróvizsga ... 43
A záróvizsga ... 43
Záróvizsgára jelentkezés módja ... 43
Záróvizsga megszervezése és lebonyolítása ... 44
A záróvizsga eredményének kiszámítása ... 44
A sikertelen záróvizsga megismétlése ... 45
4.§ Az oklevél ... 46
Az oklevél kiadásának feltételei ... 46
Az oklevél minősítése ... 46
VI. RÉSZ EGYEBEK ... 50
1.§ A fogyatékossággal élő hallgatókra vonatkozó rendelkezések ... 50
2.§ Eljárási szabályok, kérelmek ... 52
3.§ Vegyes átmeneti rendelkezések ... 52
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ... 53

TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

I. RÉSZ
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§
A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA

(1) A Főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed a Főiskolára beiratkozott nappali és levelező tagozatos alapképzésben és mesterképzésben részt vevő magyar, valamint – ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás másként nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire, továbbá a Főiskola oktatóira és vezetőire.

(2) A hallgatóknak, az oktatóknak és a vezetőknek egyaránt kötelessége a TVSZ ismerete és megtartása.

2.§
A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBEN ELJÁRÓ SZERVEZETEK ÉS SZEMÉLYEK

Tanulmányi Osztály

(1) A hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeit a Tanulmányi Osztály (a továbbiakban: TO) intézi.

Tanulmányi Bizottság

(2) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: TB) jár el. A TB elnöke az Elméleti és Alkalmazott Jógatanszék képviselője, tagjai a Vaisnava Teológiai Tanszék képviselője, a TO vezetője és a HÖK képviselője.

(3) A TB döntéshozatala során egyszerű többséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata a döntő.

(4) A TB hatásköre a következő ügyekre terjed ki:

a. határidőn túli beiratkozás/bejelentkezés előzetes engedélyezése
b. a TVSZ III. rész 2. § (25) és (26) bekezdése szerinti passzív félév engedélyezése
c. vizsgaidőszakon kívüli vizsga engedélyezése
d. egyéb tanulmányi kérelmek elbírálása

e. a TVSZ-ben meghatározott egyéb ügyek

(5) A TB a beterjesztett ügyekben 15 naptári napon belül dönt. Amennyiben a TB 15 naptári napon belül nem dönt, a kérelmező közvetlenül a rektorhoz fordulhat.

(6) A TB határozata ellen 15 munkanapon belül kérelmet lehet benyújtani, a rektornak címezve.

Kreditátviteli Bizottság

(7) A kreditátviteli eljárás a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe tartozik.

(8) A Kreditátviteli Bizottság legalább három tagú. Vezetője a TO vezetője, tagja a tárggyal érintett tanszék vezetője és a tárgy oktatója. Amennyiben egy személy több címen is tagja a bizottságnak, akkor a bizottság további tagját/tagjait a rektor jelöli ki.

Irányító koordinátor

(9) A fogyatékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségének elősegítését az irányító koordinátor látja el.

(10) Az irányító koordinátor:

f. segíti a hallgatót a szakvélemény és a jogszabály alapján igénybe vehető kedvezmények kiválasztásában;
g. a fogyatékosság okán kedvezményre benyújtott kérelmeket előkészíti és előterjeszti a Szenátusnak;
h. a fogyatékosság okán kedvezményre benyújtott kérelmeket elbíráló szenátusi ülésen részt vesz;
i. nyilvántartja az ilyen jellegű kérelmeket és a szakvéleményeket;
j. tájékoztatja az oktatókat a fogyatékkal élő hallgatók gyakorlati és elméleti órákkal kapcsolatos igényeikről, a lehetséges könnyítésekről;
k. részt vesz a fogyatékosság okán kedvezményre benyújtott kérelmet érintő jogorvoslati döntésekben, ha a kérelem elsőfokú elbírálásában nem vett részt;
l. kapcsolatot tart a fogyatékossággal élő hallgatóval és segítőivel;
m. a fogyatékossággal élő hallgató tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségeket biztosítja, illetve a hallgató által igényelt konzultációs lehetőségeket megszervezi;
n. igény szerint javaslatot tesz a rektornak a fogyatékossággal élő hallgató tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatások felhasználására és a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.
o. Végzett feladatairól minden tanév végén beszámol a Szenátusnak.

II. RÉSZ
A KÉPZÉS

1.§
A KÉPZÉSI RENDSZER

A képzési rendszer

(1) A Főiskolán a képzés a 2008/2009-es tanévtől kreditrendszerű képzési program alapján folyik.

(2) A képzési program részeként a tanterv alap- és mesterképzésben a képzési és kimeneti követelmények alapján készül el. A képzési programot a Szenátus fogadja el.

(3) A tantervi irányelvek meghatározása, illetve a tantervek keretóraszámainak jóváhagyása a Szenátus hatáskörébe tartozik.

(4) Az egyes szakok tanterveit – a Szenátus irányelvei alapján – a Tanári Tudományos Tanács (a továbbiakban: TTT) határozza meg és terjeszti a Szenátus elé.

(5) Az alapképzésben a hallgató alapfokozatot (baccalaureus, bachelor, BA) szerezhet, mely által feljogosított mesterképzés megkezdésére. A hallgató mesterképzésben mesterfokozatot (magister, master, MA) szerezhet.

2.§
A KREDITRENDSZERŰ KÉPZÉS ALAPSZABÁLYAI

A kredit

(1) A tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni.

(2) A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.

(3) A kreditérték az összes hallgatói tanulmányi munkaóra, azaz a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat (könyvtári, otthoni stb.) is tartalmazza. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges szintű teljesítésével lehetséges. A kreditpont értéke a megszerzett érdemjegytől független. Egy kreditpont harminc hallgatói munkaórát igényel. Egy félévre jutó munkamennyiség harminc kreditnek felel meg.

Kreditrendelés

(4) A Főiskola mintatanterveiben az egyes félévek kreditértéke legfeljebb 3 kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a 30 kredittől.

(5) Az egyenletes hallgatói munkaterhelés fenntartása érdekében a félévek kreditértékének meghatározásakor a szakdolgozathoz rendelt kreditértékeket a szakdolgozat készítésének félévénél kell beszámítani. Így alapszakon a szakdolgozat 8 kreditjét a hatodik félév kreditértékéhez kell rendelni, mesterszakon a szakdolgozat 20 kreditjéből 10 kreditet a harmadik és 10 kreditet a negyedik félév kreditértékénél kell figyelembe venni.

(6) Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.

(7) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik.

Az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma

(8) A Főiskolán adott szakon az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma:
   a. Vaisnava jógamester alapszakon: 180 kredit
   b. Vaisnava teológia alapszakon: 180 kredit
   c. Vaisnava teológia mesterszakon 120 kredit.

Kreditátviteli eljárás

(9) A hallgató az adott félévre való tárgy- és kurzusfelvételi időszakban kérheti kredit beszámítását, illetve felmentést a tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése alól.

(10) A felmentésről és a beszámítható kreditértékről a Kreditátviteli Bizottság dönt azzal, hogy az összevetett tudás legalább 75 százalékos egyezősége esetén a kreditelismerés nem tagadható meg, és a Kreditátviteli Bizottság kisebb mértékű egyezés esetén is dönthet úgy, hogy elismeri a krediteket.

(11) A kreditátvitel, illetve felmentés iránti kérelmet írásban, a tantárgy megjelölésével, indokolással ellátva, szükség esetén a kérelem megalapozottságát alátámasztó dokumentumok (elismertetni kívánt korábbi tanulmány részletes tantárgyi és vizsgakövetelményét, valamint az ennek teljesítést igazoló okirat) másolatával kell benyújtani az elektronikus információs rendszeren (továbbiakban: Neptun rendszer), illetve a TO-n keresztül a Kreditátviteli Bizottsághoz címezve.

(12) A kérelem hiányos benyújtása esetén legfeljebb 8 napos hiánypótlási határidő biztosítható a hallgatónak. Az elkésetten, vagy hiányosan benyújtott kérelem nem bírálható el.

(13) A Kreditátviteli Bizottság a határozatát 15 napon belül megküldi a TO-nak. A hallgatót a TO értesíti a Kreditátviteli Bizottság határozatáról.

(14) Elismerés esetén a hallgató az érintett tárgy tantervi követelmény kreditértékét megszerezte, és tanulmányi átlagába a hozott minősítést kell beszámítani.

Informális úton, munkatapasztalat alapján elismert tudás

(15) A hallgató nem formális vagy informális tanulás útján szerzett tudásának, munkatapasztalatának (továbbiakban: munkatapasztalat) kreditértékként való elismeréséről a hallgató írásbeli kérelmére – számonkérésének eredményétől függően – a Kreditátviteli Bizottság egyedi elbírálásban dönt.

(16) Munkahelyen, informális tanulás útján szerzett tudás elismerése esetén a kérelemhez mellékelni kell a hallgató tudását valószínűsítő munkaköri leírást és munkáltatói nyilatkozatot, nem formális tanulás útján szerzett tudás elismerése esetén pedig a nem formális képzés elvégzéséért kapott igazoló dokumentumot és a képzés tananyagát, óraszámait és a számonkérés módját és eredményét bemutató, a képzést nyújtó szervezet által hitelesített dokumentumot.

(17) A munkatapasztalattal való rendelkezésről a Bizottság által előírt témakörökből szóbeli, írásbeli, illetve gyakorlati számonkérésen kell meggyőződni, a vizsgáztatásra vonatkozó általános előírások alkalmazásával.

(18) A munkatapasztalat elismerése esetén a hallgató tanulmányi átlagába a számonkérés során szerzett minősítést kell beszámítani. E minősítés javítására nincs lehetőség.

(19) A Főiskola külön számonkérés nélkül munkatapasztalatnak ismeri el a Krisna-völgy területén és Budapesten lakó önkéntes vagy misszionárius közösségi szerepű Krisna-hívők rendszeres vallásgyakorlatát. Ennek megfelelően a kreditátviteli eljárás során tevékenységük

a. a VMA5 – A vaisnava etikett elmélete és gyakorlata,
b. a VAD12 Náma-tattva 2., illetve VAD3 – A szent név – Náma-tattva 2.
c. a VTM21 Ájurvédikus dietetika, illetve VTM7 – Dietétika
d. a SZAGY1 – Szakmai gyakorlat 1.
e. a SZAGY2 – Szakmai gyakorlat 2.
f. a VMA10 – A Krisna-tudat alapjai

tárgyak vonatkozásában beszámítandó (tantárgyelismerés), illetve kreditértékként elismerendő.

(20) A Kreditáviteli Bizottság jeles minősítést ajánl meg az (19) a) – c) és f) tárgyak esetében.

Előzetes kreditátviteli eljárás

(21) A Kreditátviteli Bizottság más felsőoktatási intézménynél hallgatói jogviszonyban álló, illetve a Főiskolával hallgatói jogviszonyban nem álló személy kérelmére köteles előzetes kreditátviteli eljárást lefolytatni.

(22) Az előzetes kreditátviteli eljárás során a kérelmező által teljesített, valamint a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények (a teljesítés feltételéhez kötött) kreditelismeréséről és egyben a felvételi feltételekben szereplő kreditek (teljesítés feltételéhez kötött) meglétéről kell döntést hoznia a Kreditátviteli Bizottságnak.

(23) A Főiskola a Kreditátviteli Bizottság által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.

3.§
A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI

Szak és specializáció

(1) A Főiskola képzési programjának az alábbi szakok a részei:

a. Vaisnava jógamester alapszak,

b. Vaisnava teológia alapszak

c. Vaisnava teológia mesterszak

(2) A szak alapításáról, indításáról, tantervéről, a szakfelelősről a Szenátus dönt.

(3) A specializáció az adott alapszak képzési programjának részét képező, önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító, három (3) féléves, az oklevél megszerzéséhez szükségesen teljesítendő képzés. A specializáció megnevezése az oklevél záradékában megjelenik.

(4) A specializáció a vaisnava teológia mesterszakon a képzési program szabadon választható részét képező, önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító, az oklevél megszerzéséhez nem szükséges képzés. A specializáció megnevezése az oklevél záradékában megjelenik.

(5) A Főiskola képzési programjának a 2017/2018-as tanévtől felmenő rendszerben az alábbi specializációk a részei:
a. ájurvéda
b. életmód-tanácsadás
c. fenntarthatóság és reziliencia
d. indiai konyha
e. jógaszentírások
f. jógaterápia
g. kírtana-jóga
h. kismama- és gyermekjóga
i. szanszkrit nyelv
j. vallás és tudomány
k. védikus asztrológia

A szanszkrit nyelv specializáció kizárólag a vaisnava jógamester alapszakon indítható.

(6) A specializációért felelős tanszéket a Szenátus jelöli ki.

Tantervi egység

(7) A tanulmányok képzési tartalma tantervi egységekből áll, mely lehet tantárgycsoport és tantárgy. A tantervi egységek tanulmányi követelményrendszert határoznak meg.

(8) Egy tantervi egység a Főiskola egy vagy több szakának, szakirányának tantervében is szerepelhet, illetve lehet szaktól, szakiránytól (szabadon választható) független is.

(9) Valamennyi tantervi egység leírás tartalmazza:
a. Tantervi egység azonosító számát
b. Megnevezését
c. Kreditértékét
d. Képzési célját
e. Összetevőit, típusának azonosítását,
f. Felvételének és teljesítésének feltételeit, azaz az előfeltételeit, teljesítésének és értékelésének módját,
g. A tantárgycsoportlistát, melybe a tantervi egység kapcsolódik

(10) A tantervi egység a fentieken kívül további tulajdonságai is feltüntethetők a tantervben és a képzési tervben.

A tantárgy, tantárgycsoport, nagytantárgy

(11) A tanulmányok szerkezeti egysége a tantárgy, amely féléves konkrét tanulmányokkal vagy egyszeri tanulmányi cselekményekkel teljesíthető szakmai követelmény.

(12) A tantárgy típusa lehet
a. kontaktórás tárgy, melyhez féléves és heti óraszámban meghatározott, oktató által tartott óra (előadás, gyakorlat, szeminárium) tartozik.

i. *előadás:* olyan tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását. Számonkérése a kollokvium. A kollokvium szóbeli vagy írásbeli vizsga a vizsgaidőszakban, vizsgakurzus esetén a vizsgakurzus vizsgaidőszakban.
ii. *gyakorlat:* olyan tanóra, melyen a hallgató önálló órai munkavégzése, gyakorlati tevékenysége is követelmény. A hallgatói teljesítmény értékelésére a gyakorlati jegy (amennyiben kredit van a tárgyhoz rendelve) vagy aláírás szolgál.
iii. *szeminárium:* olyan tanóra, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül, pl. kiselőadás, házi dolgozat. A hallgatói teljesítmény értékelésére a gyakorlati jegy szolgál.

b. kontaktóra nélküli órás tárgy, amelyhez féléves óraszámban meghatározott, de heti óraszám nélküli tanóra tartozik (pl.: TSZAK9/JSZAK7 – Szakdolgozati konzultáció 3. (csak levelező tagozaton), JSZAK1/TSZAK1 – Szakdolgozati egyéni szakmai konzultáció 1.);
c. órátlan tárgy, melyhez óra nem tartozik, és egyszeri cselekménnyel teljesíthető (pl.: JSZAK3/TSZAK3 – Szakdolgozat).

(13) A tantárgy továbbá lehet
a. szakos (specializációs tárgy), mely egy vagy több szak (specializáció) tantervi követelményében jelentkezik
b. nem szakos (nem specializációs tárgy), mely szakoktól (specializációtól) függetlenül van jelen a Főiskola képzésében.

(14) A tantárgy tananyagát a tantárgyfelelős a TTT-vel egyeztetve, a szak tantervével és a képzési tervvel összhangban dolgozza ki.

(15) A tantárgycsoport a szakmai és oktatásszervezési szempontból összetartozó tantervi egységek rendszere, mely tantárgyakat és más tantárgycsoportokat is tartalmazhat.

(16) A tantárgycsoportért felelős tanszékeket a Szenátus jelöli ki.

(17) A nagytantárgy több félévnyi, összetartozó ismeretanyagot tartalmazó, egymásra épülő tantárgyak rendszere. Önálló szakmai tartalmú, egyetlen tantárgy is tekinthető a tanterv szerint nagytantárgynak.

(18) A nagytantárgyért felelős tanszéket a Szenátus jelöli ki. A nagytantárgyfelelős személyt a tanszékvezető javaslatára a Szenátus bízza meg.

Kurzus

(19) A kurzus valamely tantárgy követelményeinek teljesítését lehetővé tévő, rendszeresen ismétlődő tanulmányi foglalkozás, mely a szorgalmi időszakban rendszeres időszakonkénti ismétlődéssel vagy egy, esetleg több alkalommal a hallgató és az oktató személyes kapcsolata keretében zajlik, és elkülönült értékeléssel (pl.: kollokvium) is záródhat.

(20) A kurzus típusa és tulajdonságai megegyeznek annak a tantárgynak a típusával és tulajdonságaival, amelyek teljesítésére meghirdették (időtartam, kontaktóraszám, foglalkozás jellege, értékelés típusa). A kurzushoz típusától függően hely, időpont, meghirdető tanszék, oktató, tanulmányi foglalkozások, illetve számonkérési és minősítési eljárások tartoznak.

(21) A kurzus leírása tartalmazza a kurzus
a. azonosítóját, címét, fajtáját, tartalmát,
b. félévének sajátos követelményeit, értékelésének módját, gyakorlat esetén a gyakorlati követelmények pótlásának lehetőségét,
c. óraszámát, helyét, időpontját, ütemezését,
d. felelősének megnevezését, tanszékét,
e. teljesítésével elvégezhető tantárgyakat.

(22) A kurzusokat a TO tartja nyilván a Neptun rendszerben és a tanulmanyi.bhf.hu oldalon.

Előtanulmányi rend, előfeltétel

(23) A tanulmányokban történő előrehaladás feltételeit a tantervben rögzített előfeltételi szabályok határozzák meg (előtanulmányi rend).

(24) Tantárgy, tantárgycsoport teljesítésének előfeltétele lehet más tantárgy, tantárgycsoport előzetes teljesítése. Ugyanannak a tantárgynak szaktól függően eltérő előfeltételei is lehetnek.

(25) Egy tantárgynak legfeljebb 3 tantárgy vagy legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport előfeltétele lehet. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

(26) Az előfeltétel a tantervi egység típusa alapján lehet:

a. tantárgy-előfeltétel: a tantervi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló tantárgy előzetes teljesítése
b. tantárgycsoport-előfeltétel: a tantervi egység teljesítésének előfeltétele az előfeltételként szolgáló tantárgycsoport előzetes teljesítése

(27) Az előfeltétel a teljesítés kötelező ideje alapján lehet:
a. erős előfeltétel: az előfeltételt a tantárgy teljesítésére szolgáló kurzus felvétele előtt kell teljesíteni,
b. gyenge előfeltétel: az előfeltétel teljesítése a tantárggyal azonos félévben is történhet.

(28) A több féléven keresztül egymásra épülő tanegységek esetén a gyenge előfeltétel csak a közvetlenül egymást követő tanegységek vonatkozásában érvényesül. Minden más előfeltétel e tanegységek vonatkozásában erős előfeltétel. Ez alól kivételt képeznek alapszakon a szakdolgozati tárgyak (JSZAV9–13/ TSZAV9–13 Kutatásmódszertan 1–5., illetve JSZAV1–4/TSZAV1–4 Tudományos kutatás szeminárium 1–4. és JSZAK1–2/TSZAK1–2 Szakdolgozati egyéni szakmai konzultáció 1–2., valamint TSZAK3/JSZAK3 Szakdolgozat) az alapszakos tanulmányaikat a 2017/18-as tanévet megelőzően megkezdő hallgatók esetében, továbbá mesterképzésen a szakdolgozati tárgyak (MTSZAK1 – A tudományos kutatás módszertana, MTSZAK2 – A tudományos értekezés módszertana, MTSZAK3 – A szakdolgozatírás módszertana, MTSZAK4 – Szakdolgozatírás, MTSZAK5–6. Szakdolgozat 1–2.), további kivételt a Szenátus adhat.

(29) A specializációk több féléven keresztül egymásra épülő tantárgyai között kizárólag erős előfeltétel alkalmazható.

A tanterv

(30) A tanterv az adott szaknak a képesítési követelmények, illetve a képzési és kimeneti követelmények keretei között meghatározott követelményrendszere, mely tartalmazza a szak elvégzésének alapvető szakmai feltételeit, így különösen
   a. a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott részletességgel a tanulmányi és vizsgakövetelményeket,
   b. a tantárgycsoportok (nagytantárgyak) és specializációk rendszerét az elvégzésükre vonatkozó szabályokkal (előtanulmányi rend),
   c. az órák és az egyéni tanulmányi munkaidő óraszámát,
   d. az abszolutórium megszerzésének egyéb feltételeit,
   e. a záróvizsgára bocsátás és az oklevél kiadásának feltételeit és az oklevél minősítésének módját,
   f. hatályba lépésének időpontját

(31) A tanterv változtatásáról döntést csak a tervezett változtatás bevezetését megelőző év augusztus 31. napjáig lehet hozni. A szak tantervén történő változtatás legkorábban a következő tanév kezdetével válik hatályossá. Ha a változtatásokról a határidő után született döntés, akkor az csak a következő naptári évben kezdődő tanévtől felmenő rendszerben alkalmazható.

(32) A tanterven végrehajtott változtatásokat a Minőségbiztosítási Bizottság évente értékeli.

(33) A szakok tanterveit a TO tartja nyilván a Neptun rendszerben és a tanulmanyi.bhf.hu oldalon.

Képzési terv

(34) A képzési terv a szak tantervének tantárgyakra lebontott követelményrendszere, mely a szak tantervében meghatározott követelmények teljesítésének részletes szakmai feltételeit tartalmazza.

(35) A képzési terv változtatásáról szóló döntést minden tanévre előre kell meghozni. A megváltoztatott képzési terv leghamarabb a következő tanév kezdetén léphet hatályba.

(36) A képzési terven végrehajtott változtatásokat a Minőségbiztosítási Bizottság évente értékeli.

(37) A képzési terv tartalmazza:
   a. Tagozat megnevezését
   b. Nagytantárgyak tantárgyakra bontását,
   c. Tantárgyak típusát, óraszámát,
   d. Részidős képzés esetén a kontaktórák számát és ütemezését, az egyéni tanulmányi idő óraszámát,
   e. A nagytantárgyak szakmai tartalmának rövid leírását,
   f. A tantárgyak tartalmának leírását,
   g. A tantárgy előfeltételeit
   h. Számonkérés, minősítés módját

i. Gyakorlati követelmények megléte esetén a gyakorlati követelmények pótlásának lehetőségét.

Mintatanterv

(38) A mintatanterv a tantárgyak előfeltételeken alapuló logikus egymásra épülését és félévekre történő elosztását tartalmazó, a Főiskola által a tantárgyak elvégzésének sorrendjére, illetve az elvégzés ütemezésére ajánlott tanulmányi rend.

(39) A mintatanterv szerinti tanulmányi előrehaladással a hallgató a tanulmányait a követelményeknek eleget téve, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt, egyenletes terheléssel fejezheti be.

(40) A hallgatónak joga van a mintatantervtől a képzési terv keretei között eltérni (egyéni tanrend).

(41) A mintatantervet a tanterv tartalmazza.

Kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak

(42) Kötelező tantárgy az a tantárgy, melynek teljesítése adott szakon mindenki számára előírt.

(43) Kötelezően választható az a tantárgy, melynek teljesítésére egy szakon vagy specializáción belül választhatnak kurzust a hallgatók, illetve a szakdolgozat és a szakmai gyakorlat. Jellemzőjük, hogy egy listán felsorolt csoportból kell a kurzust kiválasztani.

(44) A szak tantervében biztosított mennyiségű, szabadon választható tantárgykénti teljesítésre a kurzusfelvétel szabályai szerint a Főiskola más szakának tantárgyai közül a különbözeti tárgyak kurzusai vehetők fel.

Kritériumkövetelmények

(45) Kritériumkövetelmény a tantervekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kreditpont.

(46) Kritériumkövetelmény a SZAGY1 - Szakmai gyakorlat 1., SZAGY2 - Szakmai gyakorlat 2., JGY7-10 Relaxáció és csakrameditáció 2-5. megnevezésű tárgyak és a nyelvvizsga.

Képzés formája, időtartama, munkarendje

(47) A Főiskolán a tanulmányokat a felvételi alapján teljes idejű képzésben nappali tagozaton vagy részidős képzésben levelező tagozaton lehet folytatni.

(48) A nappali képzés munkarendje: heti négy munkanapból álló tanítási hét. A levelező képzés munkarendje heti egy munkanapból és egy pihenőnapból (szombat) áll.

(49) Munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

4.§
ÁLLAMI (RÉSZ)ÖSZTÖNDÍJAS KÉPZÉS ÉS ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS

Állami (rész)ösztöndíjas képzés és önköltséges képzés

(1) A Főiskolán 2012/13. tanévtől indult alapképzésekben a hallgató kizárólag állami ösztöndíjas, részösztöndíjas vagy önköltséges formában vehet részt.

(2) Az állami (rész)ösztöndíjas hallgatói létszámot az MKTHK és az a felsőoktatásért felelős minisztérium által kötött keret-megállapodás, és az éves finanszírozási megállapodás szabályozza.

Támogatási idő

(3) Egy személy a felsőoktatásban összesen 12 féléven át folytathat tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).

(4) Ha a hallgató kimerítette a (3) bekezdés szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a Főiskolán és a felsőoktatásban.

(5) A Főiskolán valamennyi alapszak oklevelének megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb 8 félév, melybe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt is be kell számítani.

(6) A mesterszak oklevelének megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb 6 félév, melybe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt is be kell számítani.

(7) A fogyatékossággal élő hallgató támogatási idejét a TB – egyéni elbírálás alapján – további 4 félévvel növelheti.

(8) Ha a hallgató a (5)-(7) bekezdésben meghatározott támogatási idő alatt nem tudja megszerezni az adott fokozatot (oklevelet), a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha a (3) bekezdésben meghatározott 12 félévet egyébként még nem merítette ki.

Átsorolás

(9) A (8) bekezdés esetében a Főiskola intézkedik a hallgató államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas finanszírozási formáról költségtérítéses, illetve önköltséges finanszírozási formára történő átsorolásáról.

(10) A TO a (9) bekezdés szerinti átsorolásról szóló döntés véglegessé válását követő tizenöt napon belül a Neptun rendszerben rögzíti és bejelenti a Felsőoktatási Információs Rendszerbe a hallgató átsorolásával kapcsolatos adatokat.

(11) Igénybe vett támogatási időszaknak minősül minden olyan félév, melyre a hallgató bejelentkezett.

(12) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.

(13) A Főiskola tanévenként önköltséges képzésre átsorolja azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben résztvevő hallgatót, aki a képzés feltételeinek vállalásáról szóló nyilatkozatát visszavonta, vagy aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett meg legalább 18 kreditet, illetve nem érte el a Főiskola ajánlott tanulmányi átlagát, mely 2,75. A Főiskola az átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer hozza meg. Ha az adott félévhez tartozó kredit teljesítésére július 31-ét követően kerül sor, és a Főiskola betölthető magyar állami ösztöndíjas hellyel rendelkezik, akkor az átsorolási döntést ennek figyelembevételével felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani.

(14) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – a TB-nek címzett kérelmére – azonos szakon önköltséges képzésben lévő hallgató léphet. Több hallgató kérelme esetén a TB az átsorolást kérő hallgatók tanulmányi eredménye alapján dönt. A költségviselési forma megváltoztatásáról szóló döntésben egyidejűleg azt is meg kell határozni, hogy a hallgató az átsorolást követően maximálisan hány félév támogatott időt tud igénybe venni.

(15) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatók juttatásairól, valamint az önköltséges képzés díjairól a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban: TJSZ) rendelkezik.

(16) A magyar állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgatónak egyedi nyomtatványon „Vállalom a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésnek a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben rögzített feltételeit, és kijelentem, hogy a feltételeket megismertem.” szövegű nyilatkozatot kell tennie. A nyilatkozatot a hallgató törzslapjához kell csatolni.

III. RÉSZ
TANULMÁNYI SZABÁLYZAT

1.§
A KÉPZÉSI IDŐSZAKOK ÉS BELSŐ ÜTEMEZÉSÜK RENDJE

A képzési időszak

(1) A tanév két képzési időszakból áll: őszi félév és tavaszi félév.

(2) A félévek szorgalmi időszaka 12-15 hét, vizsgaidőszaka 6 hét.

(3) A tavaszi, nyári és őszi szünetek együttes hossza legalább 10 hét.

(4) A szorgalmi időszakban legfeljebb 4 nap oktatási szünet engedélyezhető.

A tanév időbeosztása

(5) A tanév időbeosztását – a szorgalmi időszakok, vizsgaidőszakok és egyéb tanévi időszakok kezdetének és végének, a záróvizsgáknak az időpontját tanévenként a TO vezetőjével egyeztetve a rektor határozza meg.

(6) Egyéb tanévi időszakok: regisztrációs időszak, tárgy- és vizsgakurzus-felvételi időszak, vizsgakurzusok vizsgaidőszaka, vizsgajelentkezés időszaka, gyakorlati jegy beírásának időszaka és vizsgajegy beírásának időszaka.

(7) A félév időbeosztását legkésőbb a beiratkozás, illetve bejelentkezés időszakát megelőzően legalább két héttel a TO nyilvánossá teszi.

A tanórák beosztása

(8) A tanórák időtartama 80 perc, a gyakorlati jógaórák esetében 110 vagy 120 perc, a specializációs gyakorlati jógaórák estében 90 perc.

(9) A tanórák után legalább 5 perc szünetet kell tartani.

(10) Az egymást követő tanórák egybefüggő megtartására (összevonás) az oktatás folyamatossága érdekében, az érintett hallgatói közösség egyetértésével kerülhet sor.

(11) Egy gyakorlati tantárgy egybefüggő napi időtartama nappali képzésben legfeljebb 2,5 óra lehet.

2. §
A TANULMÁNYOK MEGKEZDÉSE

Hallgató beiratkozási kötelezettsége

(1) Ha a sikeres felvételt követően a hallgató beiratkozott (hallgatói jogviszonyt létesített), akkor a TO a beiratkozott hallgatóról törzslapot állít ki.

(2) Beiratkozni a sikeres felvételt közvetlenül követő félév regisztrációs időszakában lehet. A regisztrációs időszak lejártát követő egy héten belül a hallgató szolgáltatási díj fizetése ellenében pótolhatja a beiratkozását. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.

(3) Amennyiben a hallgató jogviszonya a beiratkozás nem teljesítése miatt nem jön létre, kizárólag újabb sikeres felvételt követően kezdheti meg tanulmányait.

(4) A beiratkozás alkalmával a Főiskola minden hallgató számára elérhetővé teszi a tanulmanyi.bhf.hu vagy a Főiskola Moodle oldalán:

a. a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot, valamint a hallgatókat érintő szabályzatokat,
b. az adott szakképzés céljait, illetve képzési és kimeneti követelményeit tartalmazó tantervi ismertetőt, mintatantervet,
c. az intézményi tájékoztatót, amely tartalmazza a tantárgyleírást, a kreditrendszer ismertetését, a hallgatók segítőiről szóló tájékoztatást,
d. bizonyos oktatási segédanyagokat.

(5) A hallgató akkor tekinthető beiratkozottnak, ha

a. állami (rész)ösztöndíjasként aláírta a képzés feltételeinek vállalásáról szóló nyilatkozatát, illetve önköltséges hallgatóként aláírta a képzési szerződését,
b. a TO-nak leadta erkölcsi bizonyítványának, az érettségi bizonyítványának, a legmagasabb iskolai végzettséget igazoló okiratának, személyazonosító igazolványának és lakcímkártyájának fénymásolatát, aláírt pályaalkalmassági feltételről szóló nyilatkozatát, valamint 1 db igazolványképet
c. bejelentkezési lapot kitöltötte
d. oktatási segédanyag térítési díjat befizette.
e. az adatkezelési nyilatkozatot aláírta
f. a Főiskola a hallgató beiratkozási lapját hitelesítette.

(6) Az önköltséges hallgatók az első féléves önköltség befizetését a TO által a TJSZ-ben meghatározott módon az első félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig átutalással teljesítik.

(7) A beiratkozás érvényességének további feltétele, hogy a hallgató legalább 25 kreditértékben tantárgyakat vegyen fel a tárgy- és kurzusfelvételi időszakban. Ennek elmulasztása vagy kevesebb kreditpont felvétele esetén a hallgató beiratkozása érvénytelenné válik és a hallgatói jogviszony megszűnik.

(8) A vaisnava jógamester szakos hallgatók esetében a beiratkozás érvényességének további feltétele a 90 napnál nem régebbi, a Nemzeti Népegészségügyi Központ Munkahigiénés és

Foglalkozás-egészségügyi Főosztálya által kiadott orvosi igazolás bemutatása. Hiányában az első félévre beiratkozni nem lehet.

(9) A vaisnava jógamester szakos hallgatók esetében a beiratkozás érvényességének további feltétele az alábbi Felelősségvállalási nyilatkozat Neptun rendszerben történő elfogadása a bejelentkezési időszak végéig: „Alulírott ezúton nyilatkozom, hogy saját elhatározásomból veszek részt a Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola **Vaisnava Jógamester BA képzésén**, ezért tudomásul veszem, hogy a gyakorlati jógaoktatás foglalkozásain az aktuális egészségi és testi állapotomnak megfelelően vehetek részt, azaz hajthatok végre bármilyen gyakorlatot. Tudomásul veszem, hogy a fentiek figyelmen kívül hagyásából, továbbá az oktatói instrukciók, illetve az órai fegyelem be nem tartásából, valamint a saját testi képességeim túlfeszítéséből bekövetkezett személyi sérülésemért, egészségkárosodásomért magam vagyok a felelős, beleértve azokat az eseteket is, amikor a személyi sérülésem, egészségkárosodásom általam ismert, de eltitkolt betegségből, egészségügyi problémából ered. Továbbá tudomásul veszem, hogy a jógafoglalkozások helyszínére behozott személyes tárgyaimban keletkezett kár, vagy azok esetleges elvesztése esetén a felelősség szintén engem terhel.”

(10) A TO legkésőbb a szorgalmi időszak 4. hetének végéig megállapítja a beiratkozott hallgatók névsorát. A TO köteles értesíteni azokat a hallgatókat, akik valamilyen oknál fogva nem minősülhetnek beiratkozottnak.

(11) A (2), (5) és (7) bekezdéstől eltérni előzetes TB engedéllyel lehet.

A hallgató bejelentkezési kötelezettsége

(12) A hallgatónak legkésőbb a félév regisztrációs időszakának utolsó napján a Neptun rendszeren keresztül bejelentést kell tennie, hogy folytatja-e tanulmányait (aktív félév), vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév).

(13) A regisztrációs időszak lejártát követő egy héten belül a hallgató szolgáltatási díj fizetése ellenében pótolhatja a bejelentkezést.

(14) Ha a hallgató elmulasztja bejelentkezési kötelezettségét, a félév automatikusan passzív félévnek minősül.

(15) Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

(16) A hallgató akkor tekinthető bejelentkezettnek, ha az

a. az egységes tanulmányi rendszerben (továbbiakban Neptun rendszerben) aktiválta státuszát,
b. oktatási segédanyag térítési díját befizette, valamint
c. egyéb térítési/különeljárási díjtartozását befizette.

(17) Az önköltséges hallgatók a további féléves önköltséget átutalással, a TJSZ-ben meghatározott módon teljesítik a TO által megadott határidőre. A határidő mulasztása esetén a hallgató passzív félévre kerül.

(18) A vaisnava jógamester szakos hallgatók esetében a bejelentkezés érvényességének további feltétele a jelen paragrafus (9) bekezdésében olvasható Felelősségvállalási nyilatkozat Neptun rendszerben történő elfogadása a bejelentkezési időszak végéig.

(19) A hallgató köteles a Neptun rendszerben szereplő adatait a regisztrációs időszakban ellenőrizni és a bekövetkezett változásokat bejelenteni. A változásokat a tanév során haladéktalanul be kell jelenteni, ennek mulasztásából származó hátrány a hallgatót terheli. A hallgató nem részesülhet ösztöndíjban amíg a Neptun rendszerben nem adja meg adóazonosító jelét és TAJ-számát, valamint a bankszámlaszámot, melyre az ösztöndíj utalását kéri.

(20) A hallgató bejelentkezését a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül – de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig – visszavonhatja. Amennyiben a hallgató a rendelkezésére álló időn belül nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

(21) A (18)-(19) bekezdéstől eltérni előzetes TB engedéllyel lehet.

Passzív félév

(22) A hallgató az első tanév első félévének teljesítése előtt passzív félév lehetőségével nem élhet.

(23) A passzív félév egybefüggő időtartama a két félévet nem haladhatja meg.

(24) A hallgató a Főiskolán folytatott tanulmányai alatt 4 alkalommal élhet a passzív félév lehetőségével.

(25) A TB a hallgató kérelmére felmentést adhat a (23) bekezdésben meghatározottak alól, illetve engedélyezhet a (24) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamot is feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(26) A TB a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését a (20) bekezdésben meghatározott határidőt követően is a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(27) Passzív félévre kell tenni a hallgatót, ha fegyelmi büntetésként a tanulmányok folytatásától eltiltják, illetve, ha önkéntes katonai tartalékos tényleges szolgálatot folytat.

(28) A passzív félév alatt a hallgató mentesül a TVSZ-ben meghatározott kötelezettségei alól.

Vendéghallgató

(29) A Főiskolára nem beiratkozott személy vendéghallgatóként kérelemre részt vehet egyes tanórákon a TJSZ-ben meghatározottak szerint.

(30) Az engedélyt (nyilvántartás végett) a TO-nak meg kell küldeni.

(31) Ha a vendéghallgató más felsőoktatási intézményben – ideértve a külföldi felsőoktatási intézményeket is – hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, akkor legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napján benyújtott kérelmében kreditminősítést (vizsgázás) vagy óralátogatás igazolást is igényelhet.

(32) A (31) bekezdés esetében a kérelmet a TB bírálja el. A TB engedélyével a TO a vendéghallgatót önköltséges részismereti képzésre regisztrálja. Az engedélyben fel kell tüntetni a tárgy, kreditszám mellett az önköltség díját is.

(33) A Főiskola hallgatója a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti.

(34) A (33) bekezdésben foglaltak feltétele, hogy a hallgató a Főiskola és az érintett intézmény tanulmányi bizottságának engedélyét az érintett félév regisztrációs időszakának utolsó napjáig beszerezze. A TB a Kreditátviteli Bizottságnak a kredit beszámíthatósága kérdésében kialakított véleménye alapján hozza meg döntését. E tantárgyhoz kapcsolódó vizsgát úgy kell tekinteni, mintha azt a hallgató a Főiskolán tette volna le. A más intézményben vizsgával teljesített tárgyat ún. akkreditált tárgyként a TO viszi fel a Neptun rendszerbe.

3.§
A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

Tantárgyi követelmények

(1) A tantárgyi követelményeket a tantárgy oktatója készíti el az oktatásért felelős tanszék támogatásával. A tantárgyi követelmények meglétét és tartalmát a tanszékvezetők minden félévkezdés előtt ellenőrzik.

(2) A tantárgyi követelményeknek a következőket kell különösen tartalmaznia:
   a. tanórákon való részvétel előírásait,
   b. félévközi tanulmányi értékelés követelményeit, számát, hozzávetőleges időpontját,
   c. vizsgára bocsátás/aláírás feltételeit,
   d. érdemjegy kialakításának módját,
   e. kötelező és ajánlott irodalom jegyzékét,
   f. tárgyhoz rendelt krediteket,
   g. hiányzások, valamint az elégtelen gyakorlatok és zárthelyik pótlásának feltételeit, számát, időpontját és módját,
   h. vizsgák és beszámolók rendszerét, módját (szóbeli/írásbeli stb.),
   i. esetleges elővizsga feltételeit.

(3) A tantárgyfelelős oktató által meghatározott tantárgyi követelményrendszert, a félévközi ellenőrzések időpontjait és a félévközi követelmények teljesítésének, valamint pótlásának

határidejét, javítási lehetőségeit legkésőbb a tantárgy- és kurzusfelvételi időszak első napján meg kell hirdetni a Főiskola Moodle oldalán, továbbá az első tanórán közölni kell a hallgatókkal is.

(4) A HÖK a tantárgyi követelményrendszer ellen a tanszékvezetőnél a meghirdetést követő 8 napon belül kifogást emelhet.

(5) A tantárgyi követelményeket a félév során az érintett hallgatók egyetértése nélkül, egyoldalúan nem lehet megváltoztatni.

Tantárgy és kurzus meghirdetése

(6) A tantárgyak és a hozzájuk kapcsolódó kurzusok a Neptun rendszeren keresztül kerülnek meghirdetésre.

(7) Egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható az erőforrások korlátozott megléte esetén, a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök száma, valamint egyéb objektív okok alapján.

(8) Egy adott kurzuson túljelentkezés esetén várólistát kell kialakítani. A mintatanterv szerinti, a meghirdetett kurzus tagozatára bejelentkezett hallgató kurzusfelvételen előnyt élvez.

Tantárgy és kurzusfelvétel

(9) A hallgató a tárgy- és kurzusfelvételi időszakban a Neptun rendszerben felveszi az abban a félévben teljesíteni kívánt tantárgyakat és kapcsolódó kurzusokat.

(10) A hallgató képzési ideje alatt egy tantárgyat 2 alkalommal vehet fel. A harmadik alkalommal történő felvételt a TB kérelemre engedélyezheti.

(11) A hallgató képzési ideje alatt egyetlen alkalommal, csak egyetlen tantárgy vonatkozásában negyedik felvételi lehetőséget kérhet a rektortól.

(12) A szakdolgozati tárgyakat (alapképzéseken a JSZAV9–13/TSZAV9–13 Kutatásmódszertan 1–5., illetve JSZAV1–4/TSZAV1–4 Tudományos kutatás szeminárium 1.–4. és JSZAK1–2/TSZAK1–2 Szakdolgozati egyéni szakmai konzultáció 1–2., valamint a TSZAK3/JSZAK3 - Szakdolgozat, mesterképzésen az MTSZAK1 – A tudományos kutatás módszertana, MTSZAK2 – A tudományos értekezés módszertana, MTSZAK3 – A szakdolgozatírás módszertana, MTSZAK4 – Szakdolgozatírás, MTSZAK5–6 Szakdolgozat 1–2.) a hallgató képzési ideje alatt 3 alkalommal veheti fel, a negyedik alkalommal történő felvételt a TB kérelemre engedélyezheti. A hallgató – feltéve, hogy még nem merítette ki a (11) bekezdésben meghatározott tárgyfelvétel lehetőségét –, képzési ideje alatt egyetlen alkalommal, csak egyetlen, az előbbiekben felsorolt szakdolgozati tárgy vonatkozásában ötödik felvételi lehetőséget kérhet a rektortól. E bekezdés nem alkalmazható azon alapszakos hallgatók esetében, akik tanulmányaikat a 2017/2018-as tanévben vagy azt követően kezdték meg.

(13) A tantárgyakat és a mintatanrendet úgy kell alakítani, hogy a hallgatónak lehetősége legyen tanulmányai során az adott szakra előírt összes kreditpont mennyiségét 5%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyak felvételére.

(14) A hallgató e tárgyakat másik intézményben, illetve másik szakon is felveheti. E többletismeretek megszerzését – kreditpontot eredményező teljesítésük esetén – a hallgatónak igazolnia kell a TO felé.

(15) A specializáció tantárgyait és kapcsolódó kurzusait csak a specializációra felvett hallgató veheti fel.

(16) A végleges tanrendbe és a leckekönyvbe az előfeltételes tantárgyak közül csak azok vehetők fel, amelyeknek az előfeltételét az előtanulmányi rendnek megfelelően a hallgató már teljesítette, vagy az előfeltételes tantárgy és az előfeltétel párhuzamos teljesítését vállalja.

(17) Az előfeltételes tantárgy és az előfeltétel párhuzamos teljesítése esetén a hallgatónak figyelemmel kell arra lennie, hogy az előfeltételes tárgyból csak akkor jelentkezhet be vizsgára, vagy szerezhet gyakorlati jegyet/aláírást, ha az előfeltételből már levizsgázott.

(18) Meg kell tagadni az érdemjegy vagy a minősítés megadását, illetőleg a vizsgára bocsátást, ha az előfeltétel teljesítése hiányzik. Az előfeltétel teljesítésének hiányában megszerzett kredit érvénytelen.

(19) Fel nem vett tantárgyat teljesíteni nem lehet.

(20) A hallgató részére az általa felvett, illetve törölt tárgyakról a Neptun rendszer ad tájékoztatást.

Specializáció meghirdetése

(21) A Főiskola az induló specializációkat az indítást megelőző félévben a Specializáció Jelentkezési lap hallgatókhoz való eljuttatásával hirdeti meg a TO-n keresztül.

(22) Specializáció – a szanszkrit nyelv kivételével – minimum öt (5) fő jelentkezése esetén indítható.

(23) Specializáció erős előfeltétellel – azaz tantárgy- vagy tantárgycsoport előzetes teljesítésének előírásával – is meghirdethető.

(24) Specializáció korlátozott létszámra is meghirdethető az erőforrások korlátozott megléte esetén, a kurzusokat vezető oktatók ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök száma, valamint egyéb objektív okok alapján.

(25) Specializáció úgy is meghirdethető, hogy az tagozattól függetlenül felvehető.

Specializációra jelentkezés és felvétele

(26) A hallgató a saját szakján belül meghirdetett specializációk egyikére jelentkezhet.

(27) Specializációra jelentkezés kötelező azoknak az alapszakos hallgatóknak, akik tanulmányaikat a 2017/2018-as tanévben vagy azt követően kezdték meg.

(28) Specializációra jelentkezés szabadon választható azoknak a mesterszakos hallgatóknak, akik tanulmányaikat a 2017/2018-as tanévben vagy azt követően kezdték meg.

(29) Specializációra nem jelentkezhet olyan hallgató, aki a Főiskolán folytatott tanulmányait a 2017/2018-as tanév előtt kezdte meg.

(30) Egy hallgató csak egy specializációra jelentkezhet.

(31) A specializációra való jelentkezés módja: a Specializáció Jelentkezés megnevezésű nyomtatvány TO-n való leadása.

(32) A hallgató a jelentkezését módosíthatja új Specializáció Jelentkezési lap leadásával, melyen fel kell tüntetnie az új specializációt és a módosítás tényét. A jelentkezés a specializáció felvételét követően – lásd (36) bekezdés – már nem módosítható.

(33) Korlátozott létszámú specializációra jelentkezés esetén a hallgatónak alternatívaként egy másik, nem korlátozott létszámú specializációt is meg kell adnia arra az esetre, ha az elsőként megjelölt specializáció létszámába nem férne be.

(34) Korlátozott létszámú specializációra a hallgatók a Specializáció Jelentkezési lap leadásának időrendjében nyernek felvételt. A TO a Specializáció Jelentkezési lap átvételekor feltünteti az átvétel időpontját hónap, nap, óra, perc pontossággal.

(35) Specializáció nem adható le, és a specializációk között nincs átjárási lehetőség.

(36) A specializáció felvételét a TO rögzíti a Neptun rendszerben.

(37) A specializációra jelentkezést követő félévekben a hallgatónak a tárgy- és kurzusfelvételi időszakokban mindig a specializációjához tartozó tárgyak kurzusait kell felvennie.

Szakmai gyakorlat felvétele

(38) A szakmai gyakorlat felvétele szállásfoglalási díjhoz kötött, mely a szakmai gyakorlat teljes részvételi költségébe beszámítandó.

(39) A szakmai gyakorlatról való távolmaradás esetén a szállásfoglalási díj nem kerül visszatérítésre, és a tárgy újrafelvétele esetén a szállásfoglalási díjat ismételten be kell fizetni, a befizetett második részletből a szakmai gyakorlat tárgy teljesítése kapcsán kiküldött tájékoztató levélben leírtak szerint kötbér kerül levonásra.

(40) A szakmai gyakorlat szállásfoglalási díját és a szakmai gyakorlat teljes részvételi költségének második felét a szakmai gyakorlat tárgy teljesítése kapcsán kiküldött tájékoztató levélben meghatározott módon és határidőig kell befizetni.

Tanulmányi rend összeállítása

(41) A hallgató egyéni tanulmányi rendjének összeállításánál figyelemmel kell lennie az előtanulmányi rendre.

(42) A hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet 25 százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehet fel.

(43) A hallgató tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább 5 százalékáig szabadon választható tárgyakat vehet fel.

(44) A hallgató egy félévben legfeljebb 47 kreditértékű tárgyat vehet fel. Ebbe nem számítanak bele a korábbi tanulmányok elismerése révén az adott félévben felvett és teljesített kreditek.

Kedvezményes tanulmányi rend

(45) Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet akkor nyújthat be a hallgató, ha az alábbi feltételek közül legalább egy fennáll:
   a. kiemelkedő tanulmányi eredménnyel rendelkezik, ami miatt rövidebb idő alatt kívánja a szakot elvégezni;
   b. külföldi ösztöndíjat nyert el;
   c. folyamatos súlyos betegségben szenved;
   d. rendkívüli körülmények;
   e. önkéntes vagy misszionárius közösségi szerepű Krisna-hívő.

(46) A vagyoni helyzet, munka vagy azokban bekövetkező, vagy foglalkoztatással összefüggő változások nem tekintendők rendkívüli körülménynek.

(47) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a hallgató a következő kedvezményeket kérheti:
   a. vizsga vizsgaidőszakon kívüli letételének engedélye,
   b. a kötelező foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés,
   c. az oktatási időszak korábbi lezárása,
   d. a tantárgyak előfeltételeinek teljesítésétől való eltekintés.

(48) A kérelemben kötelezően meg kell jelölni a kérelem benyújtását lehetővé tévő feltételt, a kért kedvezményt, a kedvezményes tanulmányi rend időtartamát, továbbá csatolni kell a feltételt igazoló dokumentumok másolatát, a tanulmányok tervezett ütemezését /kivéve a (47) a) és d) esetében/ és a kért kedvezménnyel érintett tárgy oktatójának hozzájárulását.
   a. Kért kedvezmény: kizárólag a (47) bekezdésben megjelölt kedvezmény(ek) kérhetőek;
   b. Kedvezményes tanulmányi rend időtartama: a kedvezménnyel érintett félév vagy félévnél rövidebb időszak, vagy időpontok.
   c. A tanulmányok tervezett ütemezése: olyan ütemterv, melyben az érintett tárgyak félévközi követelményei teljesítésének menetrendjét, a hallgató tanulmányaiban való előrehaladás ellenőrzésének, a kurzusvezetővel való konzultációk konkrét időpontjait tartalmazza.

d. Oktató hozzájárulása: Az érintett oktató nyilatkozata arról, hogy a hallgató által választott kedvezmény igénybevétele esetén is megvalósíthatónak látja a tárgy teljesíthetőségét, illetve vállalja az ezzel járó többletterheket. Az oktató nem kötelezhető a hozzájárulás megadására. Az oktató hozzájárulása nem jelenti egyben a kérelem elfogadását.

(49) A kérelem elbírálása során a Szenátusnak a kérelemben foglaltak mellett az egyéb oktatási, oktatáspolitikai és egyedi szempontokat figyelembe kell vennie. Nem adhatja meg az engedélyt, ha a hallgató számára rendelkezésre álló más eszközök (pl.: passzív félév, hallgatói egyéni tanrend, vizsgakurzus stb.) hatékonyan alkalmazhatóak.

(50) A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is teljesítenie kell a továbbhaladáshoz szükséges kritériumkövetelményeket, továbbá köteles szakdolgozatot készíteni és záróvizsgát tenni.

(51) A kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó engedély az engedélyezett időtartam eltelte után lejár. A megadott engedély nem biztosít szerzett jogot a hallgatónak annak meghosszabbítására vagy ismételt engedélyezésére.

(52) A kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó engedély minden eljárás nélkül visszavontnak tekintendő, ha a hallgató jogviszonyát bármely ok miatt szünetelteti.

(53) A kedvezményes tanulmányi rendre vonatkozó engedély visszavonható, ha a kérelmet megalapozó körülmény megszűnt, vagy a hallgató a tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti.

(54) Visszavonás esetén a hallgató a tantervben előírt kötelezettségeit külön kijelölt időszakban köteles teljesíteni.

(55) A visszavonásról a Szenátus dönt.

Óralátogatás, késés, hiányzás

(56) Az órákon való részvétel kötelező. A hallgató csak azon az órán vehet részt, melyet kurzusként felvett.

(57) A Főiskola tanóráin kizárólag az oktató beleegyezésével lehet hang- vagy videófelvételt készíteni. Ha az oktató engedélyt ad hang- vagy videófelvétel készítésére, az akkor is csak saját célú felhasználásra vonatkozik. Saját célú felhasználás azt is jelenti, hogy a felvett anyag nem osztható meg az interneten, sem egyéb információhordozó eszközön olyan személyekkel, akik nem a Főiskola hallgatói vagy nem vették fel a kurzust.

(58) A jelenlétet az oktató névsor (katalógus) felolvasásával ellenőrzi. A hallgató a mintatantervben meghatározott számban hiányozhat az órákról. A hiányzást nem kell igazolni. A meghatározott hiányzási keret túllépése esetén a kurzust nem teljesítettnek kell venni.

(59) Késésnek minősül, ha a hallgató az órára az órakezdést követő 5. perc után érkezik. Két alkalommal történő késés hiányzásnak tekintendő.

(60) Hiányzásnak minősül, ha a hallgató az óráról több, mint 15 percet késik.

(61) Az engedélyezett igazolt és igazolatlan hiányzások számát a Szenátus állapítja meg. Az engedélyezett összes hiányzások tantárgyankénti és tantárgyakon belül félévenkénti számát a mintatantervben kell feltüntetni.

(62) Az engedélyezett összes hiányzások számát igazolt hiányzásokkal sem lehet túllépni. Ez alól a TB külön kérelemre, kizárólag nyomós vagy különös méltánylást igénylő esetekben adhat felmentést.

(63) A hiányzások számának kialakításánál az alábbiakat kell figyelembe venni:
   a. „szigorú csoportos" tantárgynak minősül az a tantárgy, ahol a megengedett hiányzások száma nem haladhatja meg a féléves óraszám 20%-át, felfele kerekítve.
   b. „nem szigorú csoportos" tantárgynak minősül az a tárgy, ahol a megengedett hiányzások száma nem haladhatja meg a féléves óraszám 40%-át, felfele kerekítve, mind nappali és mind levelező tagozaton.

(64) A TTT javaslata alapján a Szenátus határozza meg egy tantárgy csoporttípusát azzal, hogy gyakorlati tantárgy csak „nem szigorú" csoportos lehet, és a vizsgatárgyak fele a „szigorú csoportos" típusba sorolandó. Egy tantárgy típusa szakirányonként eltérhet.

(65) A hiányzások nyilvántartása, az igazolások elbírálása az oktató hatáskörébe tartozik.

(66) Abban az esetben, ha az órakezdést követő tizenötödik percben csak egy hallgató van jelen a tanórán, az oktatónak nem kötelező megtartania a tanórát. Az elmaradt tanóra tananyagát egy későbbi időpontban kell az oktatónak leadnia, a félév során oktatott tananyagból az nem maradhat ki.

A leckekönyv

(67) A tantervben előírt tantárgyak elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított kötelezettségek teljesítését leckekönyv aláírása igazolja.

(68) A Főiskolán használatban lévő leckekönyv lehet papíralapú, Neptun rendszerben vezetett elektronikus és a 2012/13. tanévtől elektronikus alapon nyomtatott.

(69) A leckekönyv tartalmazza a kurzus kódját, tárgy megnevezését, óraszámát (heti – nappali, féléves) óra típusát (elmélet, gyakorlat), minősítését (érdemjegy, aláírás) névaláírást. Ez utóbbi az elektronikus leckekönyv esetében az aláíró neve és kódja.

(70) A leckekönyv aláírója a tantárgy oktatója vagy annak akadályoztatása esetén a tanszék vezetője.

Az intézményi tájékoztató

(71) A Főiskola aktuális intézményi tájékoztatóját honlapján, illetve alkalmazott belső internetes felületein hozza nyilvánosságra.

4.§
A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG NEM TELJESÍTÉSE

(1) A Főiskola a hallgató jogviszonyát egyoldalúan megszünteti, ha a hallgató a TVSZ-ben és a tantervben rögzített, tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, vagy ha egymást követően, harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre.

(2) A (1) bekezdés alkalmazásának feltétele, hogy a hallgatót a TO előzetesen írásban felhívta, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(3) A Főiskola fizetési hátralék esetében a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után szünteti meg a hallgatói jogviszonyt.

(4) A Főiskola egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tantárgyból tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató a Főiskolán, másik szakon is folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszüntetése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

IV. RÉSZ
VIZSGASZABÁLYZAT

1.§
A TANTÁRGY TELJESÍTÉSE

A tantárgy teljesítése

(1) A tantárgyat teljesítettnek kell tekinteni
   a. kurzus vagy vizsgakurzus teljesítésével
   b. kredit beszámítással.

Kurzus és vizsgakurzus teljesítése

(2) A kurzust vagy vizsgakurzust akkor teljesítette a hallgató, ha a tantárgyi követelményeknél előírt minősítést és/vagy aláírást szerzett.

(3) Nem teljesítette a kurzust vagy vizsgakurzust a hallgató
   a. ha elégtelen minősítést szerzett és/vagy aláírást nem szerzett,
   b. ha az előfeltételes tantárgy az előfeltétel ugyanazon félévben való teljesítésének hiánya miatt utólag érvénytelenné vált,
   c. ha a tantárgy teljesítését felvétele ellenére nem kísérelte meg.

(4) A hallgató a tantárgy teljesítését annak felvétele ellenére nem teljesítette, ha
   a. a tárgy tanóráin való hiányzása meghaladja a megengedett számot,
   b. a félévközi értékelésben nem vesz részt vagy más ok miatt értékelhetetlen a teljesítménye,
   c. vizsga esetén nem kísérelte meg a vizsga letételét.

Kredit beszámítás

(5) Kreditbeszámítás esetei:
   A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyat
   a. a Főiskola másik képzésében teljesíti,
   b. mint vendéghallgató más felsőoktatási intézményben veszi fel, és ott teljesíti
   c. más felsőoktatási intézményben vagy a Főiskola azonos vagy más képzésében korábban teljesítette.

(6) A kredit beszámítása kérelemre, a kreditátviteli eljárás szabályai szerint történik.

(7) A hallgató kredit beszámítással – a (8) bekezdés kivételével – az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditpontszám legfeljebb 20 százalékát akkumulálhatja.

(8) A Főiskola azonos vagy más képzésében teljesített kreditek beszámításával ([5] bekezdés a. és c. pont) az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditpontszám legfeljebb

66 százaléka akkumulálható abban az esetben, ha a hallgató a krediteket a kérelem benyújtásához képest 5 évnél nem korábban szerezte.

2.§
A HALLGATÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ELLENŐRZÉSE

Az ismeretek ellenőrzésének fajtái

(1) A tananyag számonkérésének két típusa:
   a. egy tanulmányi időszakot átfogó anyag számonkérése
   b. félévközi értékelés

(2) Az egy tanulmányi időszakot átfogó számonkérés fajtái:

   a. vizsga (kollokvium) – valamely tantárgy egy tanulmányi időszakot átfogó anyagának szóbeli vagy írásbeli számonkérése a vizsgaidőszakban. A vizsga minősítése érdemjeggyel történik.

   b. gyakorlati jegy - melynek alapja a tantárgy egy tanulmányi időszakot átfogó teljes anyagának számonkérése a szorgalmi időszakban, kivéve a jógagyakorlati tárgyakat (BJGY1, JGY1-5 és JSZAV29-31, illetve BJGY1, JGY1-10), melyek számonkérése a vizsgaidőszakban is történhet. Minősítése érdemjeggyel értékeléssel történik.

   c. aláírás – valamely tantárgy teljesítésének, vagy a vizsgajelentkezés feltétele teljesítésének igazolása a szorgalmi időszakban, kivéve a SZAGY1-2. - Szakmai gyakorlat 1-2. tárgyakat, melyek teljesítése a szorgalmi időszak végét követően is történhet.

(3) A félévközi értékelés főbb formái:
   a. zárthelyi dolgozat: az adott tantárgy féléves tananyagának nagyobb egységeiből, a szorgalmi időszakban legfeljebb 3 alkalommal a tantárgy órarendi idejében. A zárthelyi dolgozat témája nappali tagozaton nem, levelező tagozaton pedig csak indokolt esetben foghatja át a teljes félévet.
   A zárthelyi dolgozat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
   Az elégtelen minősítésű zárthelyi dolgozat kijavítására, illetve mulasztás esetén pótlására legalább egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani legkésőbb a vizsgaidőszak első két hetének végéig.

   b. házi dolgozat: a szorgalmi időszakban kiadott és teljesítendő, részben vagy teljesen tanórán kívül elkészítendő, meghatározott formában benyújtandó, legalább 8 óra önálló munkát igénylő feladat.
   Egy szorgalmi időszakban, tantárgyanként legfeljebb 2 teljesítését lehet előírni. A dolgozatot, a tantárgyi követelményben előírt határidőre kell benyújtani. Ha a tantárgyi követelmény határidőt nem ír elő, akkor legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó előtti hetére kell benyújtani. A házi dolgozat csak számítógépen készítve adható be, és az oktató a dolgozatot kinyomtatott és elektronikus adatrögzítőn benyújtott formában egyaránt kérheti.

A dolgozat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. Az elégtelen minősítésű dolgozat kijavítására egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani.

c. Szemináriumi dolgozat: a szakdolgozatra való felkészülés érdekében kizárólag a mintatanterv szerinti tanulmányok első és második félévének szorgalmi időszakában, egy előre meghatározott tantárgy témakörében kiadott, a tanórán kívül elkészítendő, meghatározott formában benyújtandó feladat. A szemináriumi dolgozatot a tantárgyi követelményben előírt határidőre kell benyújtani. A szemináriumi dolgozat csak számítógépen készítve adható be, és az oktató a dolgozatot kinyomtatott és elektronikus adatrögzítőn benyújtott formában egyaránt kérheti.
A dolgozat értékelése az aláírás megadásával vagy megtagadásával történik.
Az aláírás megtagadásával minősített szemináriumi dolgozat kijavítására a szorgalmi időszakon belül egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani.
Az aláírás megléte az adott tantárgy vizsgajelentkezésének feltétele.

d. kiselőadás: a tanórán előre meghatározott témakörben, meghatározott formában és időtartamban, önálló otthoni felkészülést és kutatást igénylő szóbeli beszámoló.

e. kisdolgozat: a tanórán egy vagy több kérdést, feladatot tartalmazó számonkérés, melynek megoldása nem veszi igénybe a teljes tanórát.

(4) A Főiskola tantárgyi követelményi leírásaiban más, rövidebb időtartamú számonkérés is tervezhető, melyek a folyamatos értékelés részét képezik.

(5) A gyakorlati és szemináriumi tantárgyaknál félévközi értékelést (zárthelyi dolgozat és/vagy kisdolgozat és/vagy kiselőadás) lehet alkalmazni, nappali és levelező tagozaton egyaránt, a félév elején kiadott tantárgyi követelményekben előre megadott mennyiségben.

(6) A félévközi értékelés(ek)nek a teljes tananyagfőbb témáit kell lefednie.

(7) Pótlásra legfeljebb két alkalommal lehet lehetőséget adni.

(8) A félévközi értékelések eredményének beírási határidejét a TO határozza meg. A gyakorlati és szemináriumi tantárgyak jegybeírási határideje a vizsgaidőszak első két hetének vége, a jógagyakorlati tantárgyak esetében a vizsgaidőszak vége, a szakmai gyakorlat tantárgyak esetében az aláírást a szakmai gyakorlat teljesítését követő 7 napon belül kell megadni.

A tanulmányi teljesítmény minősítése

(9) Érdemjeggyel való minősítés alkalmazásakor:
a. 90,00 – 100 % teljesítmény esetén jeles (5),
b. 75,00 – 89,99 % teljesítmény esetén jó (4),
c. 60,00 – 74,99 % teljesítmény esetén közepes (3),
d. 50,00 – 59,99 % teljesítmény esetén elégséges (2),
e. 49,99 % vagy az alatti teljesítmény esetén elégtelen (1)
minősítést kell adni.

(10) Az oktató a kiselőadás, a kisdolgozat és más, a folyamatos értékelés részét képező rövidebb időtartamú számonkérések értékelésében az ötfokozatú minősítéstől eltérő más, összehasonlításra és teljesítménymérésre alkalmas minősítési módot (pontszám, aláírás, százalék, darabszám stb.) is alkalmazhat. Minősítésük – több esetén minősítésük átlaga – a gyakorlati jegy és/vagy az aláírás megszerzésének alapjául szolgálhat.

(11) A tantárgyi követelményekben meg kell határozni, hogy vizsga (kollokvium) minősítése kizárólag a vizsgán teljesítettek alapján vagy a szorgalmi időszakban megírt zárthelyi dolgozatok, szemináriumi dolgozat, kiselőadások, egyéb feladatok alapján adott félévközi jegy, vagy a félévközi követelmények és a vizsgateljesítmény alapján, együttesen történik.

(12) A tantárgyi követelményekben előírt évközi írásbeli számonkéréseket (zárthelyi dolgozat, kisdolgozat, házi dolgozat, szemináriumi dolgozat stb.) a hallgató a számonkérés kiértékelése után az oktatónál megtekintheti, és a helyes megoldásokról az oktatótól tájékoztatást kaphat. Évközi értékelések esetén a megőrzési idő 3 év, melynek megőrzéséről az oktató gondoskodik.

(13) Írásbeli vizsga (kollokvium) esetén a hallgató kérésére a TO köteles megmutatni a kiértékelt dolgozatot, melyet 5 évig őriz.

(14) Írásbeli számonkérés közben meg nem engedett segédeszköz használata („puskázás”) vagy más személy segítségnek igénybevétele („súgás”) esetén a dolgozat elégtelen.

(15) A szakdolgozatra, a szemináriumi és házi dolgozatra szintén elégtelen minősítést kell adni, ha értékelésekor bebizonyosodik, hogy a hallgató plágiumot követett el.

(16) A plagizálás eseteit, valamint szakdolgozat, a szemináriumi és házi dolgozat értékelésének részletes szempontjait a „Szakdolgozat és egyéb tudományos értekezések tartalmi és formai követelményei” című oktatási segédanyag tartalmazza.

3.§
A VIZSGA

A vizsgaidőszak megszervezésének rendje

(1) Minden félév vizsgaidőszakkal zárul.

(2) A vizsgák megszervezését és lebonyolítását a TO koordinálja és felügyeli.

(3) A TO a szorgalmi időszak megkezdésekor a Neptun rendszerben nyilvánosságra hozza a képzési időszak ismeretellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot.

(4) A TO a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét a Neptun rendszeren keresztül elérhetővé teszi a hallgatók számára.

(5) Az oktatóknak kurzusonként legalább három, illetve legalább annyi vizsganapot kell biztosítani, hogy a hallgatóknak vizsgarendjük összeállításánál választási lehetőségük legyen és a sikertelen vizsgákat a vizsgaidőszakban megismételhessék.

.

(6) A vizsgákat a vizsgaidőszakban egyenletesen elosztva kell meghirdetni.

(7) Tantárgyanként legalább három időpontot kell egyenletesen elosztva megadni, és a vizsgahelyek a vizsgázók létszámának legalább másfélszeresét fedjék le.

(8) Meghirdethető olyan vizsgaidőpont is, amelyre csak azok a hallgatók jelentkezhetnek, akiknek korábbi vizsgája „nem teljesített” minősítésű vagy sikertelen vizsgát tettek vagy sikeres vizsgájukat javítani kívánják. Ezeket a vizsgaidőpontokat a Neptun rendszerben „javítóvizsga”, „ismétlő javítóvizsga”, „vizsgajavítás” vagy ezekkel egyenértékű megjelöléssel el kell látni.

(9) A hallgatók és a tantárgy oktatója közti, vizsgaidőpontokkal kapcsolatos vita esetén a hallgatók közvetlenül a tantárgyért felelős tanszék vezetőjéhez fordulhatnak. A tanszékvezetőnek a – TO-val egyeztetett – döntése a hallgatókra és az oktatóra egyaránt kötelező érvényű.

(10) A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgató részére, vagy más egyéb méltánylást igénylő esetben a vizsga napján belül az oktató a vizsga időpontját csoportosan vagy személyre lebontva is kijelölheti.

(11) Az oktató felel a meghirdetett vizsgák megtartásáért, illetve a távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáért. Elmaradt vizsgáról a TO köteles a tanszékvezetőt értesíteni.

(12) Ha a vizsga a vizsgáztató hibájából marad el, az oktató – a TO-val egyeztetve – gondoskodik a vizsga pótlásáról, amely a hallgatók számára hátrányos következményekkel nem járhat.

(13) A hallgatók a vizsgaidőpontok elmaradása miatt panasszal közvetlenül a tanszékvezetőhöz fordulhatnak.

A vizsgákra történő jelentkezés

(14) Vizsgára kizárólag az a hallgató bocsátható, aki tandíjfizetési kötelezettségének eleget tett és térítési/különeljárási díj tartozását rendezte.

(15) A vizsga alapfeltétele a vizsgára való feliratkozás, mely a Neptun rendszeren keresztül lehetséges.

(16) Csak annak a tantárgynak a vizsgájára lehet jelentkezni, melyet a hallgató tantárgyként és kurzusként felvett, illetve az előírt aláírással és/vagy minősítéssel rendelkezik.

(17) Feliratkozás után módosítás vagy a jelentkezés visszavonása a vizsga napja előtt maximum 30 órával lehetséges. Ha a hallgató a vizsgára való jelentkezését visszavonta, akkor átjelentkezhet olyan vizsgaidőpontokra, ahol van szabad férőhely (vizsgahalasztás).

(18) Vizsgahalasztás miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megadni. Méltánylást érdemlő, igazolt ok esetén, ha erre még a vizsgaidőszak végéig lehetőség van, vizsgaidőpontot kell biztosítani a hallgatónak.

Jegymegajánlás

(19) A vizsgával (kollokvium) értékelendő tantárgyból az oktató a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítmény alapján vizsgajegyet ajánlhat meg a hallgatónak.

(20) A jegymegajánlás lehetőségét a félév elején kiadott tantárgyi követelményben jelezni kell.

(21) A hallgatónak csak jeles, jó, vagy közepes érdemjegy minősítés ajánlható meg.

(22) A megajánlott vizsgajegyet a hallgató nem köteles elfogadni.

(23) A megajánlott vizsgajegyet az oktató rögzíti, a hallgató pedig a jegyet elfogadottnak vagy elutasítottnak jelöli be a Neptun rendszerben. Ha a jegyet elfogadja, akkor az érintett tantárgyból nem kell vizsgára feliratkoznia.

Elővizsga

(24) Elővizsga tehető a szorgalmi időszakban, ha azt a tantárgyi követelmény lehetővé teszi.

(25) Az elővizsgára bocsátás feltételeit a tantárgyi követelményekben kell megadni.

(26) Az elővizsga érdemjegye akként minősül, mintha azt a hallgató a vizsgaidőszakban szerezte volna meg.

A vizsgáztatás rendje

(27) A vizsgára feliratkozott hallgató köteles a kiírt időpontban a vizsgán személyazonosság igazolására alkalmas okirattal megjelenni, és a vizsgát letenni.

(28) A szóbeli vizsgát a tantárgy előadója előtt kell letenni.

(29) Az írásbeli vizsgát az oktató javítja ki.

(30) A vizsgáztató jogosult a vizsgán résztvevők személyazonosságát ellenőrizni.

(31) Ha a hallgató a vizsgán nem jelent meg, tudása nem értékelhető, a vizsgára az oktató „nem megjelent” bejegyzést ad.

(32) A vizsgán való megjelenés elmulasztásakor a tantárgyhoz „nem teljesítette” bejegyzés kerül, ha a hallgató az adott vizsgaidőszak végéig új vizsgaidőpontra nem jelentkezett be, vagy másik vizsgaalkalom a vizsgaidőszakban már nincs.

(33) Adott vizsganapon a szóbeli vizsgázás lehetősége lezárul, ha a szóbeli vizsga meghirdetett kezdő időpontjától számított 30 percen belül egy hallgató sem jelenik meg vizsgázás céljából. Ugyanígy lezárul a vizsgázás lehetősége, ha az utolsó vizsgázót követő 30 perc elteltével a szóbeli vizsgára nem jelenik meg újabb hallgató. Az ezt követően érkezők a vizsgán való megjelenést elmulasztották.

(34) Írásbeli vizsgán a vizsgázás lehetősége lezárul az írásbeli vizsga meghirdetett kezdő időpontjától számított 30 perc elteltével. A kezdéstől számított 30 percen belül érkező hallgató az írásbeli vizsgát még megkezdheti, de vizsgája ugyanúgy a meghirdetett időpontban fejeződik be. Azt ezt követően vizsgára érkező hallgató az írásbeli vizsgán való megjelenést elmulasztotta.

(35) A vizsgáról távol maradt hallgatót – a TJSZ-ben meghatározott – költségek megfizetésére kell kötelezni, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

(36) Igazolt távolmaradás vizsgahalasztásnak minősül. Igazolt kizárólag az a távollét, amely a hallgató önhibáján kívül, külső, igazolható körülmények miatt következett be. Az igazolást az elmulasztott vizsganapot követő 5 munkanapon belül kell leadni a TO-nak.

(37) Szóbeli vizsgán a hallgató számára lehetővé kell tenni a felelet előtti rövid felkészülést. Ettől csak a hallgató beleegyezésével lehet eltekinteni.

(38) A vizsgák zavartalanságáért a vizsgáztató, illetve bizottság esetén annak elnöke a felelős.

(39) Ha a vizsga írásbeli és szóbeli vizsga kombinációjából áll, a vizsgáztató dönt a sorrendről, illetve arról, hogy elégtelen vizsgarészt követően a hallgató folytathatja-e a vizsgát.

(40) Szóbeli vizsga eredményét az oktató a vizsgát követően, írásbeli vizsga eredményét a vizsgát követő 7, a vizsgakurzusok vizsgaidőszakában 4 napon belül a Neptun rendszerben teszi közzé.

(41) Abban az esetben, ha az oktató a (40) bekezdésben meghatározott jegybeírási időszak alatt nem rögzíti a vizsga eredményét, akkor a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szankció alkalmazandó.

Sikeres vizsga javítása

(42) A hallgató félévente egy alkalommal érdemjegy módosító vizsgát tehet. A végleges tantárgyi teljesítménynek, a sikeres vizsga javításakor megszerzett érdemjegy minősül. E vizsgán az érdemjegyen rontani is lehet.

(43) Legkésőbb a vizsganap előtti 30 órával a javítási szándékot a Neptun rendszerben is jelezni kell.

Javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga

(44) A hallgató egy tantárgyból maximum hat alkalommal tehet vizsgát a képzés teljes időtartama alatt.

(45) Az újabb vizsga értékelése – amennyiben nem elégtelen – végleges.

(46) Az elégtelen minősítés azonos vizsgaidőszakon belüli javítása esetén valamennyi jegy bejegyzésre kerül.

(47) A félév átlageredményét a javított vizsga érdemjegyével kell kiszámolni.

(48) Sikertelenség esetén a vizsga letételét ugyanabban a vizsgaidőszakban még kétszer lehet megkísérelni (javítóvizsga, illetve ismétlő javítóvizsga).

(49) Az ismétlő javítóvizsga díjköteles, melyet a hallgatónak a következő félévre való bejelentkezésig kell befizetni.

(50) Amennyiben a javítóvizsga sem volt sikeres, és mind a vizsgán, mind a javítóvizsgán ugyanaz a személy vizsgáztatott, úgy a hallgató TO-hoz benyújtott írásbeli kérelmére az érintett tanszék vezetője gondoskodik arról, hogy az ismétlő javítóvizsga másik oktató, vagy vizsgabizottság előtt legyen letehető.

Vizsgakurzus

(51) Vizsgakurzus olyan kurzus, mely kontaktórával (tanórával) nem rendelkezik, s a hallgató csak vizsga (kollokvium) céljából veszi fel.

(52) Vizsgakurzust az a hallgató vehet fel, aki az adott tantárgy vizsgára jelentkezés feltételeit teljesítette, de a tantárgyat nem teljesítette.

(53) Gyakorlati tantárgyakból és szemináriumokból a Főiskola vizsgakurzust nem hirdet.

(54) A 2013/2014. tanév első félévétől vizsgakurzusok vizsgái kizárólag a vizsgakurzusok vizsgaidőszakára hirdethetőek meg.

(55) A vizsgakurzusok vizsgaidőszakát a szorgalmi időszak 5-9. hetében kell megtartani azzal, hogy vizsga, a Főiskola terem- és oktatói kapacitására tekintettel elsődlegesen munkanapokra szervezendő.

(56) A vizsgakurzus vizsgaidőszak megszervezésének rendje tekintetében – eltérő rendelkezés hiányában – e szabályzat 3.§ (1)-(13) bekezdésében felsorolt előírások érvényesek.

(57) A TO a vizsgakurzus vizsgaidőszak kezdete előtt legalább két héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét a Neptun rendszeren keresztül elérhetővé teszi a hallgatók számára.

(58) Az oktatóknak vizsgakurzusonként legalább kettő, illetve legalább annyi vizsganapot kell biztosítani, hogy a hallgatóknak vizsgarendjük összeállításánál választási lehetőségük legyen és a sikertelen vizsgákat a vizsgakurzus vizsgaidőszakban megismételhessék.

(59) Tantárgyanként legalább két időpontot kell egyenletesen elosztva megadni, és a vizsgahelyek a vizsgázók létszámának legalább másfélszeresét fedjék le.

Tanulmányi eredmény számítása

(60) A félév zárását követően jegy beírása, törlése, módosítása nem lehetséges. A félévet a vizsgaidőszak utolsó napját követő 15 napon belül, de legkésőbb a következő szorgalmi időszak kezdetét megelőző napig le kell zárni. Záróvizsgázók esetében a félévet legkésőbb a záróvizsgát megelőző munkanapig le kell zárni.

(61) A hallgató tanulmányi átlageredményét a letett vizsgák alapján félévzáráskor meg kell állapítani, és be kell vezetni a Neptun rendszerbe és a leckekönyvbe.

(62) Amennyiben a tanulmányi átlageredmény számításához szükséges jegyek a vizsgaidőszak utolsó napjától számított 7 napon belül sem kerülnek a Neptun rendszerben rögzítésre, a mulasztó oktató a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szankcióval sújtható.

(63) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma mutatja.

(64) Tanulmányi átlageredményként a súlyozott tanulmányi átlagot kell figyelembe venni, amelynek számításánál a legalább elégséges minősítésű tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített kreditek összegével osztjuk.

$$\text{Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\sum \text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy}(>1)}{\sum \text{teljesített kredit}}$$

(65) A hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál.

(66) Nem számít az átlagba javítóvizsga esetén a korábban szerzett érdemjegy, illetve az a tantárgy, amelyből a hallgató nem kísérelte meg a vizsgát.

(67) A kreditátvétel során elismert tantárgyak érdemjegye az átlagba beszámít, a hozott értékelés kerül átvételre.

(68) A vizsgaidőszakban az adott tantárgyból megszerzett végleges érdemjegyet kell figyelembe venni.

(69) Az ösztöndíjindex (ÖI) a hallgató munkájának mennyiségét és minőségét is értékeli. Ennek számításánál a legalább elégséges minősítésű tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget a mintatantervben az adott félévre előírt kreditmennyiség számával osztjuk. Túlfutó hallgatók esetén az osztószám egységesen 30 kredit.

$$\text{ösztöndíjindex} = \frac{\sum \text{teljesített kredit X érdemjegy } (>1)}{\text{mintatantervben félévre előírt kreditszám}}$$

(70) Az átlageredményt és az ösztöndíjindexet két tizedes jegyre történő kerekítéssel kell kiszámítani.

(71) A hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére egy félévben a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex, a több féléves teljesítménynél az összesített korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből a félév során teljesített és a hallgató által a tantárgyfelvétellel vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum \text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy}(>1)}{30}$$

$$\text{Korrigált kreditindex} = \text{Kreditindex} \times \frac{\sum \text{teljesített kredit}}{\sum \text{vállalt kredit}}$$

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.

(72) A TO a félévi átlageredményt és a félévben megszerzett kreditpontok számát a Neptun rendszerbe és a leckekönyvbe bejegyzi. Tájékoztató jelleggel bejegyzésre kerül az összegzett kreditpontszám is.

V. RÉSZ
A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA, A SZAKDOLGOZATRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1.§
A VÉGBIZONYÍTVÁNY (ABSZOLUTÓRIUM)

A végbizonyítvány (abszolutórium)

(1) A tanulmányaikat legkésőbb a 2014/15 tanévben megkezdő hallgatók esetében a végbizonyítvány (abszolutórium) azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségnek, szakmai gyakorlatának – a nyelvvizsga letétele, szakdolgozat kivételével - eleget tett, a Főiskola alapképzésein az előírt 172, a mesterképzésen az előírt 100 kreditet megszerezte.

(2) A tanulmányaikat a 2015/16-os tanévben vagy azt követően megkezdő hallgatók esetében a végbizonyítvány (abszolutórium) azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségnek, szakmai gyakorlatának, és amennyiben kredit van hozzárendelve, akkor a szakdolgozat elkészítésének a nyelvvizsga letétele kivételével eleget tett, a Főiskola alapképzésein az előírt 180, a mesterképzésen az előírt 120 kreditet megszerezte.

(3) A végbizonyítvány a felsőoktatási intézmény által kiállított, egyedi sorszámmal ellátott és hitelesített papír alapú irat. A végbizonyítványt a TO vezetője írja alá.

(4) Ha a hallgató az utolsó félév záróvizsga-időszak utolsó napjáig teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, akkor a hallgató képzésének végdátuma az utolsó félév záróvizsga időszak utolsó napja. Ezeknek a hallgatóknak az esetében – a párhuzamos képzésben résztvevők kivételével – a képzés végdátumával a hallgatói jogviszony megszűnésének dátuma megegyezik.

(5) A TO a teljesítés napján megállapítja, hogy a hallgató adott képzéséhez tartozó végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, majd a teljesítés napját követő 20 napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja. A végbizonyítvány kiállításáról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell.

2.§
A SZAKDOLGOZAT
A szakdolgozat

(1) A hallgatónak alap-és mesterszakon szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat elkészítése és megvédése az oklevél megszerzésének feltétele.

(2) A szakdolgozat a témavezető(k) irányítása mellett saját munkára épülő, egy adott téma önálló vizsgálatokon, felméréseken, elemzéseken alapuló, új vagy újszerű feldolgozása, vagy egy adott téma tudományos publikációkon és szakirodalmon keresztül történő áttekintése, feldolgozása. A dolgozattal a jelöltnek bizonyítania kell, hogy képes a tananyagon túlmenően – tanulmányaira alapozva – önálló szakmai munka végzésére, és az eredmények írásos összefoglalására, ennek során az elsajátított ismeretanyag alkalmazására. A dolgozat mindezek során alkotó jellegű, önálló eredményt mutat be, igazolja a jelölt kritikai érzékét és önálló véleményalkotási képességét.

(3) A szakdolgozat készítése önálló munkát igényel, amelynek során tilos más szellemi termékével való visszaélés (plágium).

(4) Az elkészült szakdolgozatot a Főiskola által használt plágiumkereső programon keresztül ellenőrizni kell.

(5) A szakdolgozat magyar nyelven kívül a Főiskola más oktatási nyelvén is készíthető, ha a témavezető és a tanszékvezető hozzájárul.

(6) A szakdolgozat elkészítésének értéke a Főiskola alapképzésein 8 kreditpont, a mesterképzésen 20 kreditpont.

(7) A szakdolgozat-készítés koordinálását és az ezzel járó adminisztrációs feladatokat a TO végzi.

Témaválasztás

(8) A hallgató a Főiskola által ajánlott vagy saját maga által választott, de a témavezető által elfogadott témát dolgozza fel.

(9) A hallgató témaválasztása korlátozott, elsődlegesen a Szenátus által jóváhagyott témákból és témakörökből választhat. A Főiskola által megadott témakörök és konkrét témák között nem szereplő szakdolgozati témák pedig akkor fogadhatók el, ha azokat a TTT engedélyezi.

(10) A szakdolgozati témákat és témaköröket alapképzés esetén legkésőbb a képzés 3., mesterképzés esetén legkésőbb a képzés 1. félévében hirdeti meg a Főiskola.

(11) A hallgató a mintatanterv szerint – alapképzésen a 3., mesterképzésen az 1. félév szorgalmi időszakában – a TO által megadott határidőig köteles szakdolgozatának témáját kiválasztani, és az erre kiadott formanyomtatványon szakdolgozata címét a TO-nak írásban bejelenteni.

(12) A szakdolgozati címbejelentő lap leadásának feltétele a Főiskola alapképzésein a TSZAK7/JSZAK5 – Szakdolgozati konzultáció 1., illetve a TSZAV10/JSZAV10 - Kutatásmódszertan 2., a TSZAV1/JSZAV1 - Tudományos kutatás szeminárium 1., mesterképzésen az MTSZAK1 - A tudományos kutatás módszertana tantárgy felvétele. A megadott tárgy felvétele hiányában a TO a szakdolgozati téma/cím bejelentését nem fogadja el.

(13) A szakdolgozat témája és/vagy a témavezető személye egy képzés során egy alkalommal – a Főiskola alapképzésein legkésőbb a TSZAK9/JSZAK7 Szakdolgozati konzultáció 2., illetve a TSZAV12/JSZAV12 - Kutatásmódszertan 4., a TSZAV3/JSZAV3 – Tudományos kutatás szeminárium 3., mesterképzésen az MTSZAK3 - A szakdolgozatírás módszertana tárgy teljesítéséig – megváltoztatható. A változtatáshoz a korábbi témavezető, az esetleges új témavezető és a tanszékvezető együttes döntése szükséges. A kérelmet a beadását követő 3 nap alatt el kell bírálni.

(14) A szakdolgozat témája és/vagy a témavezető személyére módosítás nem kérhető augusztus hónapban (a szakdolgozati témák frissítésének időszakában) és a bejelentkezési időszakokban (a témavezetői kvóták frissítésének időszakában).

Témavezető

(15) A szakdolgozat elkészítésében a hallgatót témavezető irányítja.

(16) A témavezetőnek a Szenátus által a Főiskola erre kijelölt oktatói és tudományos kutatói, vagy más felsőfokú végzettségű szakember kérhető fel. A témavezetői felkérés visszautasítható. Egy témavezetőnek csak kvótában meghatározott számú szakdolgozója lehet.

(17) Külsős témavezető a Szenátus engedélyével választható, mely esetben egy belső témavezetőt is ki kell jelölni.

(18) A külsős témavezető joga és kötelessége az érdemi, szakmai munka irányítása. A belső témavezető a szakdolgozat készítésének előrehaladását – szükség esetén a külső témavezetővel együtt – belátása szerinti időközönként, de minimum félévente kétszer ellenőrzi. A belső témavezető feladata a külsős témavezető által javasolt érdemjegy beírása a Neptun rendszerbe.

(19) A (külsős) témavezető a szakdolgozat értékelésében részt vesz.

(20) A szakdolgozat megírásához biztosított témavezetői konzultációt csak aktív hallgató veheti igénybe, és csak akkor, ha a szakdolgozati tárgyakat felvette.

(21) Ha a hallgató a szakdolgozati tárgyakat (alapképzéseken JSZAV9–13/ TSZAV9–13 Kutatásmódszertan 1–5, illetve JSZAV1–4/TSZAV1–4 Tudományos kutatás szeminárium 1–4. és JSZAK1–2/TSZAK1–2 Szakdolgozati egyéni szakmai konzultáció 1–2, mesterképzésen MTSZAK1 – A tudományos kutatás módszertana, MTSZAK2 – A tudományos értekezés módszertana, MTSZAK3 – A szakdolgozatírás módszertana, MTSZAK4 – Szakdolgozatírás.) már teljesítette, de határidőre nem fejezte be a szakdolgozatát, akkor a határidő lejártát követő második félév elteltével elveszíti a témavezető segítségét, és őt a témavezető kvótájából le kell vonni. A hallgató kérelmére témavezetőt csak akkor kaphat, ha szakdolgozatának írásában jelentős előrehaladást ért el. A kérelmet a Szenátus bírálja el az érintett témavezető bevonásával.

A szakdolgozat benyújtása

(22) A szakdolgozat benyújtásához szükséges a témavezető által aláírt témavezetői nyilatkozat, valamint a hallgató és két tanú által aláírt Nyilatkozat megléte, ezek hiányában a szakdolgozat nem adható be.

(23) A témavezető a témavezetői nyilatkozat aláírását plágiumgyanú, vagy egyéb más formai követelmény nem teljesítése miatt visszautasíthatja. Az aláírt témavezetői nyilatkozat megléte ellenére a TO a szakdolgozat átvételét visszautasítja, amennyiben megállapítást nyer, hogy az súlyos formai hiányosságot tartalmaz, vagy a szakdolgozat bármelyik kötelező eleme hiányzik.

(24) Amennyiben a szakdolgozat átvételét követően a TO megállapítja, hogy az nem felel meg a Főiskola által előírt terjedelmi követelménynek, vagy a plágiumellenőrzés során bebizonyosodik, hogy a hallgató plágiumot követett el, a TO a szakdolgozatot nem továbbítja opponensi vagy témavezetői bírálatra. A szakdolgozat a következő félévben nyújtható be újra.

(25) A szakdolgozatot három szövegszerkesztett – egy bekötött és két spirálozott – példányban, továbbá egy elektronikus változatot CD-n .doc vagy .docx és .pdf formátumú szöveges dokumentumként kell a TO-ra benyújtani. A benyújtandó szakdolgozat egyéb formai követelményeit a „Szakdolgozat és egyéb tudományos értekezések tartalmi és formai követelményei” című oktatási segédanyag tartalmazza.

(26) A benyújtás határideje tavaszi félév végén történő védés esetén tárgyévi április utolsó előtti keddje, míg az őszi félév végén történő védés esetén tárgyév november utolsó keddje.

(27) A határidő mulasztása esetén a Főiskola további három naptári napot biztosít a hallgatóknak a szakdolgozat leadására, napi 6.000 Ft késedelmi díj megfizetése mellett. A szakdolgozat leadási határidőt követő 4. naptári naptól a Főiskola a szakdolgozat átvételét visszautasítja, továbbá a Főiskola nem vesz át szakdolgozatot munkaszüneti napon. A szakdolgozat a következő félévben nyújtható be újra.

A szakdolgozat bírálata

(28) A szakdolgozatot a témavezető mellett egy bíráló is értékeli. A bírálót (opponens) a rektor jelöli ki a Főiskola oktatói közül. Szükség esetén más felsőfokú intézmény oktatója vagy kutatója, vagy adott terület felsőfokú végzettséggel rendelkező szakembere is felkérhető bírálónak. Az opponens személye kizárólag a védés napján válhat ismertté a hallgató előtt.

(29) A bírálónak és a témavezetőnek 1 hónap áll rendelkezésre bírálata megírásához. A bírálatot az erre rendszeresített formanyomtatványra kell vezetni, aláírással és érdemjeggyel ellátni.

(30) A szakdolgozatot ötfokozatú érdemjeggyel minősítik, és részletes indokolással látják el.

(31) A szakdolgozat bírálatát – a záróvizsga megkezdése előtt legalább 20 nappal – el kell juttatni a TO-ra.

(32) Ha az írásos bírálat elégtelen, a hallgató nem bocsátható záróvizsgára. A szakdolgozat a következő félévben nyújtható be ismét.

(33) A hallgató legalább két héttel a záróvizsga előtt megkapja dolgozata opponensi és témavezetői véleményét e-mailben, abból a célból, hogy meg tudja védeni munkáját.

(34) Ha az opponens a plágiumvizsgálaton átment dolgozatot mégis plágiumnak minősíti, akkor a TO feladata ennek kivizsgálása. A vizsgálat eredményéről a TO értesíti a hallgatót.

(35) A szakdolgozat értékelését és érdemjegyét tartalmazó bírálato(ka)t a Főiskola megőrzi.

A szakdolgozat megvédése

(36) A szakdolgozat megvédése a záróvizsga keretén belül történik.

(37) A szakdolgozat védése során a hallgatónak a záróvizsga bizottság tagjai előtt kell röviden a dolgozat tartalmát ismertetnie, a bírálatok észrevételeire érdemben válaszolnia, a két bírálatban szereplő kérdésekre megfelelnie, és amennyiben válaszát a témavezető és a bíráló elfogadta, a bizottság többi tagjának kérdéseire kielégítően válaszolnia.

(38) A záróvizsgát követően a bekötött példány a Könyvtár tulajdona. A Könyvtár a szakdolgozatot a továbbiakban állományba vett könyvként kezeli, azonban csak olvasótermi használatra adhatja ki.

3.§
A ZÁRÓVIZSGA

A záróvizsga

(1) A záróvizsga az alap- és mesterképzésben a végzettség megszerzéséhez szükséges számonkérés, melynek során a jelöltnek tanúságot kell tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik, és a tanult ismereteket alkalmazni is tudja.

(2) A záróvizsgához a Főiskola nem rendel kreditpontot.

(3) A záróvizsgára bocsátás feltételei:

a. az abszolutórium megszerzése
b. legalább elégségesre bírált szakdolgozat
c. a Főiskola felé fennálló valamennyi fizetési kötelezettség teljesítése
d. szakmai gyakorlat teljesítése

(4) A záróvizsga a tanterv szerint állhat:

a. a szakdolgozat megvédéséből (elméleti), és
b. vaisnava jógamester szakon meghatározott gyakorlati vizsgából.

(5) A záróvizsga részei időben elkülönülhetnek egymástól.

(6) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, 5 éven belül, bármelyik záróvizsga időszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. Érvényes a tanulmányaikat a 2012/13. tanévben vagy azt követően megkezdő hallgatókra.

(7) A végbizonyítvány megszerzését követően a hallgató bármikor bejelentkezhet záróvizsgára, a bejelentkezés idején hatályos képzési és kimeneti követelményekre vonatkozó rendelkezések alapján. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után kérvényezni kell. A kérvény elbírálására a hallgatói kérvények általános rendje alapján kerül sor. E bekezdés a tanulmányaikat a 2012/13. tanév előtt megkezdő hallgatókra érvényes.

(8) A záróvizsgán a hallgatónak alkalomhoz illő ruházatban kell megjelennie.

Záróvizsgára jelentkezés módja

(9) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a hallgató a záróvizsgára a szakdolgozata leadásával jelentkezik. A hallgatói jogviszony megszűnését követően a volt hallgató a TO felé írásban köteles jelezni a záróvizsgán való részvételi szándékát legkésőbb a szakdolgozat leadási határidejéig.

(10) Jógamester szakos hallgatók esetében a hallgatói jogviszonyon kívül tett záróvizsgán való részvétel további feltétele a jelen szabályzat III. rész 2. § (9) bekezdésében olvasható Felelősségvállalási nyilatkozat aláírása a záróvizsga megkezdése előtt.

(11) Egy záróvizsga-időszakban csak egy alkalommal lehet záróvizsgázni.

Záróvizsga megszervezése és lebonyolítása

(12) A záróvizsgát a hallgató legalább háromtagú bizottság előtt teszi le. A záróvizsga-bizottság valamennyi tagja legalább felsőfokú végzettséggel rendelkezik, legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens, továbbá legalább egy tagja nem áll a felsőoktatási törvény szerinti foglalkoztatási jogviszonyban a főiskolával vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen.

(13) Az elméleti záróvizsga-bizottság tagjai: az elnök, a bíráló, a témavezető és esetlegesen további tagok.

(14) A gyakorlati záróvizsga-bizottság tagjai: az elnök és legalább két, vaisnava jógamester oklevéllel rendelkező jógaoktató és legalább egy külső tag.

(15) A záróvizsga-bizottságok elnökeit és tagjait a rektor bízza meg. A gyakorlati és elméleti záróvizsga-bizottság személyi összetétele eltérhet egymástól.

(16) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni az erre hitelesített formanyomtatványon. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a záróvizsga eredményét, illetve rövid szöveges értékelését. A jegyzőkönyvet az elnök és a további bizottsági tagok hitelesítik aláírásukkal.

(17) A záróvizsga helyszínéről, lebonyolításának tárgyi, technikai és személyi feltételeiről a TO gondoskodik.

A záróvizsga eredményének kiszámítása

(18) A záróvizsga eredményének kiszámítása
   a. a vaisnava teológia alapszakon a hallgató ötfokozatú minősítést kap a szakdolgozat védésére, mely érdemjegy adja a záróvizsga eredményét.
   b. A vaisnava jógamester alapszakon a hallgató ötfokozatú minősítést kap a szakdolgozat védésére és a gyakorlati vizsgára. Az így kapott érdemjegyek egyszerű számtani átlaga adja a záróvizsga eredményét. Törtjegy esetén a gyakorlati záróvizsga eredménye felé kell kerekíteni.
   c. a vaisnava teológia mesterszakon a hallgató ötfokozatú minősítést kap a szakdolgozat védésére, mely érdemjegy adja a záróvizsga eredményét.

(19) Amennyiben a záróvizsga részjegye elégtelen, úgy a záróvizsga sikertelen.

(20) A záróvizsga-bizottság zárt tanácskozás keretében, egyszerű szótöbbséggel állapítja meg a záróvizsga értékelését. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(21) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki, közvetlenül a záróvizsga utolsó részegységét követően.

(22) A sikeres záróvizsga után a Főiskola a hallgató számára az V. Rész 4.§-ában meghatározott feltételek szerint oklevelet állít ki.

A sikertelen záróvizsga megismétlése

(23) Javító záróvizsga különeljárási díj befizetését követően tehető.

(24) Sikertelen záróvizsga esetén a hallgató összesen két alkalommal tehet ismételt záróvizsgát. Ha a záróvizsga elméleti és gyakorlati vizsgából is áll, a hallgatónak azt a záróvizsga egységet kell megismételnie, melyre elégtelen minősítést kapott.

(25) Ismételt záróvizsga a következő vizsgaidőszakban tehető. Különlegesen indokolt esetben a sikertelen vizsgát követően 1 munkanapon belül a TO-nak benyújtott, de a záróvizsga-bizottságnak címzett kérelemre a záróvizsga-bizottság rektori engedéllyel engedélyezheti az adott vizsgaidőszak későbbi vizsganapján az ismétlést.

(26) Ha a jelölt nem tudta teljesíteni a záróvizsgát, vagy kimerítette az ismételt záróvizsga kereteit, kérelmére a rektor kivételesen újabb záróvizsgát engedélyezhet.

(27) Ismételt záróvizsgára a vizsgát megelőzően legalább két hónappal, de legkésőbb a szakdolgozat leadási határidejéig jelentkezni kell a TO-on.

4.§
AZ OKLEVÉL

Az oklevél kiadásának feltételei

(1) Sikeres záróvizsga alapján a Főiskola a hallgató részére oklevelet és oklevélmellékletet állít ki magyar és angol nyelven.

(2) Az oklevelet a sikeres záróvizsgát követő harminc napon belül kell kiállítani és kiadni, ha a hallgató előzőleg teljesítette az előírt nyelvvizsga-követelményeket. A nyelvvizsga követelmények teljesítését igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévből kevesebb, mint harminc nap van hátra. Az oklevelet a rektor írja alá.

(3) Az elvesztett oklevél hiteles másodlatát – különeljárási díj befizetését követően – a TO adja ki, s azt a TO vezetője írja alá.

(4) A vaisnava teológia és vaisnava jógamester alapszakon az oklevél kiadásának feltétele – ha a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: nemzeti felsőoktatásról szóló törvény) másként nem rendelkezik – bármely élő nyelvből a törvényben meghatározott típusú nyelvvizsga megléte.

(5) Ha a hallgató a záróvizsga letételének napjáig az előírt nyelvvizsgával nem rendelkezik, az oklevelet a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatását követő harminc napon belül kell kiállítani és kiadni.

(6) A Főiskola angol nyelvű alapszakos képzésében résztvevők számára az oklevél kiadásának nem feltétele nyelvvizsga megléte.

(7) Könyvtartozás esetén a Főiskola mindaddig visszatarthatja az alapszakos és mesterszakos oklevél kiadását, míg a Könyvtár vissza nem igazolja TO számára, hogy a végzett hallgató valamennyi könyvet visszaszolgáltatta, és/vagy tartozása nem áll fenn.

(8) A (4) és (5) bekezdésben foglaltak esetén az oklevelet a nyelvvizsgát igazoló okirat, illetve a Könyvtári igazolás bemutatásától számított 30 napon belül ki kell állítani, és ki kell adni.

Az oklevél minősítése

(9) Az oklevelet a szakdolgozat jegye, a záróvizsga eredménye és a hangsúlyos tárgyak jegyei átlagának egész számra kerekített átlaga szerint kell minősíteni:

$$\text{Oklevél minősítése:} \quad \frac{\text{szakdolgozat jegye} + \text{záróvizsga eredménye} + \text{hangsúlyos tárgyak jegyeinek átlaga}}{3}$$

ahol a

a. szakdolgozat jegye: a TSZAK3/JSZAK3 – Szakdolgozat tantárgyban a témavezető és a bíráló által adott jegyek átlaga egész számra kerekítve. Ha a kapott átlag első tizedes számjegye 5, akkor a bíráló jegye felé kell kerekíteni.

b. A záróvizsga eredményét a V. Rész 3.§ (18) bekezdésében meghatározottak szerint kell számítani.

Hangsúlyos tárgyak a vaisnava teológia alapszakon 2017/18/1. félévtől bevezetett mintatanterv szerint:

- SZA4E – Szanszkrit nyelv 4. - elmélet
- SZA4GY – Szanszkrit nyelv 4. - gyakorlat
- OIE1 – Bhagavad-gítá 1.
- OIE2 – Bhagavad-gítá 2.
- OIE6 – Puránikus irodalom 1.
- OIE7 – Puránikus irodalom 2.
- OIE13 – Puránikus irodalom 3.
- VTM23 – Az odaadás nektárja - Bhakti-raszámrita-szindhu
- OIE5 – Upanisadok
- VTM17 – Tanítások nektárja – Upadésámrita
- VAD11 – Náma-tattva 1.
- VAD15 – Mádhurja-kadambiní

Hangsúlyos tárgyak a vaisnava teológia alapszakon a 2017/18/1. félévet megelőzően bevezetett mintatantervek szerint:

- SZA4 – Szanszkrit nyelv 4.
- OIE1 – Bhagavad-gítá 1.
- OIE2 – Bhagavad-gítá 2.
- OIE6 – Puránikus irodalom 1.
- OIE7 – Puránikus irodalom 2.
- VTM8 – Gaudíja vaisnava szentírások - Bhakti-raszámrita-szindhu
- OIE5 – Upanisadok
- VTM9 – Gaudíja vaisnava szentírások – Upadésámrita
- VAD2 – A szent név - Náma-tattva 1.
- VAD4 – Gaudíja vaisnava szentírások - Mádhurja-kádambiní

Hangsúlyos tárgyak a vaisnava jógamester alapszakon a 2017/18/1. félévtől bevezetett mintatanterv szerint:

- JSZA1E – Szanszkrit nyelv - elmélet
- JSZA1GY – Szanszkrit nyelv - gyakorlat
- JSZI14 – Bhagavad-gítá 1.
- JSZI15 – Bhagavad-gítá 2.
- JSZI8 – Jóga-szútra 1.
- JSZI9 – Jóga-szútra 2.
- JSZI10 – Jóga-szútra 3.
- JSZI11 – Jóga-szútra 4.
- BJSZ7 – Bevezetés a jógahagyományokba
- BJSZ12 Jógahagyományok és meditáció
- EIS14 – Dzsapa, bhadzsana és kírtana meditáció

- EIS15 – Visnu-szahaszra-náma meditáció
- EIS16 – Brahma-szamhitá meditáció

Hangsúlyos tárgyak vaisnava jógamester alapszakon a 2012/13/1. félévtől bevezetett mintatanterv szerint:

- JSZA1 – Szanszkrit nyelv
- JSZI5 – Jógafolyamatok a Bhagavad-gítában 1.
- JSZI6 – Jógafolyamatok a Bhagavad-gítában 2.
- JSZI8 – Jóga-szútra 1.
- JSZAV5 – Jóga-szútra 2.
- BJSZ7 – Bevezetés a jógahagyományokba
- EIS13 – Bevezetés a meditáció elméletébe és gyakorlatába
- EIS14 – Dzsapa, bhadzsana és kírtana meditáció
- EIS15 – Visnu-szahaszra-náma meditáció
- EIS16 – Brahma-szamhitá meditáció

Hangsúlyos tárgyak a vaisnava jógamester alapszakon 2012/13/1. félév előtt bevezetett mintatanterv szerint:

- JSZA1 – Szanszkrit nyelv
- JSZI5 – Jógafolyamatok a Bhagavad-gítában 1.
- JSZI6 – Jógafolyamatok a Bhagavad-gítában 2.
- JSZI8 – Jóga-szútra 1.
- JSZAV5 – Jóga-szútra 2.
- BJSZ7 – Bevezetés a jógahagyományokba
- EIS8 – A meditáció elmélete és gyakorlata 1.
- EIS9 – A meditáció elmélete és gyakorlata 2.
- EIS10 – A meditáció elmélete és gyakorlata 3.
- EIS11 – A meditáció elmélete és gyakorlata 4.
- EIS12 – A meditáció elmélete és gyakorlata 5.

Hangsúlyos tárgyak vaisnava teológia mesterszakon:

- MTEXE1 – Vaisnava exegetika - Bhágavata Purána 4. ének
- MTEXE2 – Exegetika előadás 1. - Bhágavata Purána 5. ének
- MTEXE3 – Exegetika gyakorlat 1. - Bhágavata Purána 6. ének
- MTEXE4-1 – Exegetika előadás 2. - Bhágavata Purána 7. ének
- MTEXE4-2 – Exegetikai előadás 2. - Bhágavata Purána 8. ének
- MTEXE5 – Exegetika gyakorlat 2. - Bhágavata Purána 9. ének
- MTEXE6-1 – Exegetika előadás 3. - Bhágavata Purána 10. ének 1. rész
- MTEXE6-2 – Exegetika előadás 3. - Bhágavata Purána 10. ének 2. rész
- MTEXE6-3 – Exegetika előadás 3. - Bhágavata Purána 10. ének 3. rész
- MTEXE6-4 – Exegetika előadás 3. - Bhágavata Purána 10. ének 4. rész
- MTEXE7-1 – Exegetika gyakorlat 3. - Bhágavata Purána 11. ének 1. rész
- MTEXE7-2 – Exegetika gyakorlat 3. - Bhágavata Purána 11. ének 2. rész
- MTEXE8 – Exegetika és történetiség - Bhágavata Purána 12. ének
- MTSZAM2 - Szanszkrit szövegolvasás 2.[1]
- MTSZAM4 – Szanszkrit szövegolvasás 4.

[1] A 2017/18. tanévben és azt követően kezdő hallgatóknál veendő figyelembe.

c. az oklevél jegye egész számra kerekítésének szabálya: ha a kapott átlag első két tizedes számjegye 51 vagy annál nagyobb, akkor felfelé kell kerekíteni, ha az első két tizedes számjegy 50 vagy annál kisebb, akkor lefelé kell kerekíteni.

(10) Az oklevél minősítésénél a kijavított eredmények osztályzatát kell figyelembe venni.

(11) Az oklevél minősítése magyarul és angolul a következő:

Jeles (excellent) 5
Jó (good) 4
Közepes (satisfactory) 3
Elégséges (pass) 2

(12) A Szenátus a megszerzett oklevelet és oklevélmellékletet az oklevél kiállításától számított öt éven belül visszavonja, ha a Főiskola eseti plágiumvizsgáló bizottsága a plágium tényét minden kétséget kizáróan megállapította.

(13) A Szenátus a megszerzett oklevelet és oklevélmellékletet az oklevél kiállításától számított öt éven belül visszavonja, ha az oklevelet jogellenesen szerezték meg.

(14) Ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta és a bűncselekmény elkövetését jogerős bírói vagy ügyészi határozat megállapította, a Szenátus az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti kivéve, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A megsemmisítésről a jogerős határozatot hozó szerv értesítését követően a Szenátus haladéktalanul intézkedni köteles.

VI. RÉSZ
EGYEBEK

1.§
A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

(1) A mozgáskorlátozott, hallássérült, látássérült, beszéd- és más fogyatékossággal élő, tanulási zavarral küzdő hallgató (továbbiakban: fogyatékossággal élő hallgató) kérelmére a (6) bekezdésben meghatározott kedvezmények biztosíthatóak, ha a fogyatékosságot igazoló szakvélemény alapján a kedvezmény biztosítható a hallgató számára.

(2) A fogyatékossággal élő hallgatónak a kedvezmények igénybevételéhez kérelmet kell benyújtania. A kérelemhez csatolnia kell a fogyatékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát igazoló részletes szakvéleményt. Az igazolási jogcímnek legalább az érintett félév időszakára kell fennállnia. A kérelmet az irányító koordinátornál kell leadni.

(3) A Szenátus a kérelmekről őszi félévben október 15-ig, illetve a tavaszi félévben március 15-ig dönt. Az év közben benyújtott kérelmekről a Szenátus a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül határoz. Az elnök a határidőt indokolt esetben, egy ízben, legfeljebb 8 nappal meghosszabbíthatja.

(4) A hallgató a Szenátus kérelmet elutasító határozata ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat a rektorhoz. A jogorvoslati eljárásra a hallgatói jogorvoslatra vonatkozó szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A hallgató a tanulmányi félév elején, de legkésőbb a Szenátus határozata kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles tájékoztatni oktatóit a számára adható és az általa igénybe venni kívánt kedvezményekről.

(6) A jelen szabályzatban meghatározott eljárási szabályok betartása mellett adható kedvezmények:

a. indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól,
b. indokolt esetben mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
c. szükség esetén számonkérése alkalmával biztosítani kell számára a hosszabb, de a nem fogyatékossággal élő hallgatók esetében megállapított időtartamot legalább 30%-kal meghaladó felkészülési időt, és/vagy
d. az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni speciális eszköz vagy segédeszköz alkalmazását (pl.: számítógép), és/vagy
e. az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy
f. a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását
g. 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet 62. § (2)-(7) bekezdésében az egyes fogyatékosságokhoz meghatározott egyéb más kedvezményeket kell alkalmazni.

(7) A felsorolt kizárólag az alapul szolgáló fogyatékossággal összefüggésben biztosíthatóak, és nem eredményezhetik az alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentést. Nem adható kedvezmény a szakdolgozattal összefüggésben.

(8) Igazolásra alkalmas szakvélemények:

a. Ha a hallgató fogyatékossága már a középfokú tanulmányai ideje alatt is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai, illetve az érettségi vizsga során kedvezményben részesült:
    i. a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények által kibocsátott részletes szakértői vélemény,
    ii. ezek 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 részletes szakértői vélemény.
b. Ha a hallgató fogyatékossága a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn vagy fogyatékosságra tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben nem részesült:
    i. a kormányhivatal által kiállított részletes szakértői vélemény.
c. Tanulási zavar (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia stb.) esetében
    i. a hallgatói jogviszony fennállása alatt a Fővárosi Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal által kiállított részletes szakértői vélemény.

(9) A szakértői véleménynek minden esetben tartalmaznia kell a fogyatékosság, tanulási zavar megnevezését és/vagy a BNO-kódját. Ennek hiányában a dokumentum nem fogadható el. Nem fogadható el önmagában a szakvélemény-kivonat, az összefoglaló szakvélemény és a szakvélemény-kiegészítés még akkor sem, ha egyébként formailag megfelelő lenne.

(10) Nem alkalmas a szakértői vélemény kiváltására szakhatósági állásfoglalások, hatósági bizonyítványok; nevelési tanácsadók által kiállított szakvélemények; igazságügyi szakértő által kiállított szakvélemények, szakvélemény-kivonatok, igazolások; szakfőorvosi vélemény; ambuláns lap, kórházi zárójelentés, szakorvosi igazolás, lelet, beutaló; egyéb, orvosi aláírással és pecséttel is ellátott igazolások (pl. Magyar Államkincstár, Területi Államháztartási Hivatal, Országos Egészségbiztosítási Pénztár stb.); középiskolai határozatok valamely tantárgyi felmentésről; felsőoktatási intézmény által kiállított határozat, amely fogyatékosság miatt az államilag elismert nyelvvizsga-kötelezettség alóli felmentésről szól; határozat rokkantsági járadékról; igazolványok; logopédiai intézetek által kiállított dokumentumok; alapítványok által kiállított igazolások; járadékokról szóló bankszámlakivonat, ún. „rózsaszín csekk"; kifizetési igazolások, adópapírok, igazolás adókedvezmény igénybevételéhez; közgyógyellátási igazolvány; beszédjavító intézetek szakvéleménye; MÁK/OEP által kiállított emelt összegű családi pótlékról szóló Hatósági Bizonyítvány; háziorvosi igazolás stb.

(11) Az irányító koordinátor a szakvéleményről másolatot készít, és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok szerint megőrzi.

(12) A szakvéleményt kizárólag az irányító koordinátor, a Szenátus, valamint a hallgató szociális helyzetéről, illetve juttatásairól döntő szervezeti egységek, illetve személyek ismerhetik meg.

(13) Állapotváltozás esetén az azt tanúsító szakvéleményt, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül a hallgató köteles bemutatni az irányító koordinátornak.

2.§
ELJÁRÁSI SZABÁLYOK, KÉRELMEK

(1) A hallgatóknak a tanulmányi- és vizsgaügyeiket érintő valamennyi kérelmet a Neptun rendszeren keresztül írásban, indokolással a kérelem formai szabályainak megfelelő módon kell benyújtaniuk.

(2) A kérelemhez csatolni kell a kérelem alapjául szolgáló beszkennelt igazolást, dokumentumot.

(3) E szabályzat által érintett ügyekben hozott döntést írásbeli határozatba kell foglalni.

3.§
VEGYES ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

(1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) és a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján megkezdett képzéseket a Főiskola – folyamatos képzésben – 2016. szeptember 1-jéig változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával fejezi be. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni. Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek, 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát.

(2) Ahol a TVSZ önköltséget említ, azon a költségtérítéses képzésben résztvevő hallgatók vonatkozásában költségtérítés értendő.

(3) E TVSZ-ben foglaltakat először 2013/2014. tanévben kell alkalmazni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(4) E TVSZ a többször módosított nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet, valamint a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet alapján készült.

(5) E TVSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a 2011.évi CCIV. törvény, valamint a hatályos kormányrendeletek adnak iránymutatást.

(6) A TVSZ-t a Főiskola Szenátusa 2020. május 21-i ülésén megtárgyalta és jóváhagyta. Az 3.0 verziószámú szabályzat 2020. május 21-én lép hatályba.

(7) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2013. augusztus 21-i ülésén elfogadott TVSZ és annak valamennyi módosítása hatályát veszti.

(8) A TVSZ-t a tanulmanyi.bhf.hu oldalon elérhetővé kell tenni.

(9) A TVSZ 1. számú mellékletét képezi a Szakdolgozat és egyéb tudományos értekezések tartalmi és formai követelményei c. oktatási segédanyag.