NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM
Apáczai Csere János Kar

TANULMÁNYI

TÁJÉKOZTATÓ

2009/2010. tanév

Győr * 2009

9022 Győr, Liszt Ferenc u. 42.

Szerkesztők:

Varga Józsefné Dr.
dékánhelyettes

Hamuthné Mesterházy Anita
tanulmányi osztályvezető

Otoltics Henrietta
oktatásszervező

Szekeres Beáta
jogi referens

Technikai szerkesztők:
Nemes Zsolt
Bálint Zsuzsanna

Nyugat-magyarországi Egyetem
Apáczai Csere János Kar

TARTALOMJEGYZÉK

KÖSZÖNTŐ **6**

1. A KAR TÖRTÉNETE **10**

2. A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI **13**

Organogram 14
A Kari Tanács 15
Kari értekezlet 18
Hallgatói Önkormányzat 19
Egyesületek, alapítványok 21
A Nyugat-magyarországi Egyetem vezetése 22
Az Apáczai Csere János Kar vezetése 23
Intézetek és Intézeti Tanszékek 24
Oktatást segítő egységek 27

3. SZAKOK, KÉPZÉSI FORMÁK **30**

Alapképzési szakok 30
Felsőfokú szakképzés nappali és levelező tagozat 30
Mesterképzési szak (MA) nappali és levelező tagozat 30
Szakirányú továbbképzési szakok 31
Általános akkreditált pedagógus-továbbképzés 31
Kihelyezett konzultációs központ 31

4. A KAR TANTERVEI **32**

ALAPKÉPZÉSI SZAKOK (BA/BSC) 32
Tanító szak 32
Andragógia szak 51
Szociálpedagógia szak 62
Gyógypedagógia szak 77
Turizmus-vendéglátás szak 91
Rekreációszervezés és egészségfejlesztés szak 106
MESTERKÉPZÉSI SZAK (MA) 121
Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak 121
FELSŐFOKÚ SZAKKÉPZÉS 126
Idegenforgalmi szakmenedzser szak nappali tagozat 126
Idegenforgalmi szakmenedzser szak levelező tagozat 131
Vendéglátó szakmenedzser szak nappali tagozat 135
Vendéglátó szakmenedzser szak levelező tagozat 139

5. A NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK A HALLGATÓKRA VONATKOZÓ FEJEZETEI 143

I. fejezet A hallgatók jogai és kötelezettségei 144
II. fejezet A felvételi eljárás rendje 158
III. fejezet Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerése, tudományos fokozat honosítása 162
IV. fejezet Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása 168
V. Fejezet A fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító szabályok 176
VI. fejezet A Demonstrátorok foglalkoztatása 180
VII. fejezet Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 182
VIII. fejezet A Tudományos Diákkör 205
IX. fejezet Juttatási és térítési szabályzat 208
X. fejezet Hallgatói Munkavédelmi Szabályok 217
XI. fejezet Záró rendelkezések 222

6. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT KARI KIEGÉSZÍTÉSE 223

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kari kiegészítése 223
NYOMTATVÁNYOK 241
Juttatási és térítési szabályzat kari kiegészítése 260

7. A 2009/2010. TANÉV NAPTÁRI TERVE 272

8. AZ OKTATÁST SEGÍTŐ EGYSÉGEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK 274

Tanulmányi Osztály 274
Felvételi iroda 275
A Kar oktatásszervezői 276
Könyvtár 276
Diákcentrum 277
Szolgáltatások 277

9. A KREDITRENDSZERŰ KÉPZÉS 279

10. BEIRATKOZÁS ÉS TANTÁRGYFELVÉTEL (NEPTUN) 284

A NYME Apáczai Csere János Kar I. számú épülete

Köszöntő

Szeretettel köszöntöm elsőéves hallgatóinkat és mindazokat, akik most kezdik meg tanulmányaikat az Apáczai Karon. Intézményünk gyökerei 1778-ig nyúlnak vissza, ugyanis itt Győrben 231 évvel ezelőtt kezdődött el a tanítók képzése. Az idei tanévben ünnepelünk és arra emlékezünk – már Önökkel együtt –, hogy 50 évvel ezelőtt vált felsőfokúvá a tanítóképzés, a Kar jogelődje ettől kezdve számít felsőfokú oktatási intézménynek.

Engedjék meg, hogy röviden bemutassam azt az iskolát, ahol Önök néhány – reményeink szerint – szép esztendőt eltöltenek.

2006 szeptemberétől Karunkon is elkezdődött a többciklusú, lineáris képzési rendszer, amelynek lényege, hogy a bolognai folyamatot támogató országokban a kibocsátott oklevelek egymással összehasonlíthatóak legyenek, a kreditrendszer folytán pedig növekedjen a különböző országok felsőfokú tanintézetei között az átjárhatóság, illetve a térségben megvalósulhasson a munkaerő szabad mozgása. Napjainkban fokozatosan megszűnik a hagyományos főiskolai és egyetemi képzés, ezeket felváltja a három szakaszból (ciklusból) álló lineáris modell: alapképzés, mesterképzés, doktori képzés. A korábbi évekhez képest – intézményünket is érintő – jelentős változás, hogy az alapszakokon csak egyszakos képzés zajlik, a 2009/2010. tanévben megszűnik a kétszakos oktatás.

Karunkon jelenleg hat alapszakon képezünk hallgatókat: andragógia, gyógypedagógia, rekreációszervezés és egészségfejlesztés, szociálpedagógia, tanító és turizmus-vendéglátás szak. A hat alapszakon túl emberi erőforrás mesterszakon, valamint két felsőfokú szakképzésben – idegenforgalmi, illetve vendéglátó szakmenedzser szakon - tanulhatnak hallgatóink.

Az alapképzés a többciklusú rendszer legszélesebb kínálatot nyújtó szakasza. Ebben az első ciklusban az általános ismeretek, képességek, készségek fejlesztésén, a szakmai gyakorlatok középpontba helyezésén van a hangsúly. A nálunk oktatott alapképzésekről tovább lehet lépni a következő fokozatokra (mester-, majd doktori képzés). A második tanév, hogy az Apáczai Karon a mesterképzésben történő továbbtanulásra is van lehetőség. Nagy öröm számunkra, hogy szeptembertől már nappali tagozaton is köszönthetünk mesterszakos hallgatókat.

A jelen Tanulmányi tájékoztató kézbe adásával szeretnénk elősegíteni, hogy Hallgatóink könnyebben eligazodjanak a felsőfokú oktatás világában.

A Tájékoztató első fejezetei bemutatják az Apáczai Csere János Kart, annak múltját, jelenlegi szervezeti felépítését, az intézmény egységeit, bizottságait, helyét a tízkarú Nyugat-magyarországi Egyetemen belül. Megismertetik azokat az alapítványokat, amelyeknek támogatását Önök is élvezhetik az itt töltött évek alatt.

A Tájékoztatónak nagyon lényeges része az, amelyikben hallgatóink a különböző szakok tanterveit, azok leírásait olvashatják el. A mintatantervek előtti szöveges részben összefoglaltuk az adott képzés lényegét, olvashatnak arról is, mikor kell szakdolgozatot választani, milyen nyelvvizsga szükséges ahhoz, hogy évek múltán a diplomájukat átvehessék. Ha kikeresik saját szakjuk tantervi hálóját és leírását, megtudhatják, hogy a képzés során mely tantárgyakat kell elsajátítaniuk. A táblázatokból kiderül, melyik félévben ajánlott (illetve szükséges) ezeket megtanulni és az is, hogy a tárgy elvégzéséért hány kreditpont kapható.

Ezek a táblázatok, azaz mintatantervek jelzik Karunk sokirányú, gazdag képzési rendszerét is. Iskolánkban a tanítóképzés rendelkezik a legnagyobb hagyománnyal. Jelenleg a nappali tagozatos hallgatóink mellett levelező tagozatosaink is vannak. Legyenek büszkék arra, hogy az ország egyik legrégebbi tanítóképző intézményében tanulhatnak! Kisebb múlttal bír az andragógia - korábbi megnevezése művelődésszervező szak volt -, a szociálpedagógia és az idegenforgalmi szakmenedzser szak. Az ezekre a szakokra jelentkező, illetve itt tanuló hallgatók száma viszont magas. Fiatalabb szakjaink a gyógypedagógia, a turizmus-vendéglátás (korábban idegenforgalom és szálloda szakként volt ismert), valamint a 2006/2007. tanévtől indított rekreációszervezés és egészségfejlesztés szak. Örömmel nyugtázhatjuk, hogy ezen képzések iránt is igen nagy az érdeklődés. A legfiatalabb, egyéves „történelemmel” rendelkező szakunk, intézményünk első és sikeres mesterképzése – a jelentkezők magas száma igazolja ezt - az emberi erőforrás tanácsadó szak.

Bízom benne, hogy tapasztalni fogják, milyen jó érzés egy ilyen sokszínű, egymástól távolinak tűnő szakképzettségeket kínáló Karon eltölteni az élet legszebb éveit.

Oktatott szakjaink nem csak különböznek egymástól, de nagyon fontos a közöttük meglévő azonosság is. Ugyanis mindegyiken az emberekkel való bánásmódra készítjük fel Önöket: akár tanítók, szociálpedagógusok, gyógypedagógusok vagy andargógusok, de akár idegenforgalmi,

rekreációszervező, emberi erőforrás tanácsadó szakemberek lesznek, hivatásuk legszebb része a másokkal való törődésről szól. A szó nemes értelmében másokat fognak szolgálni.

A Tájékoztató nagyon fontos célja, hogy a címben szereplő szónak megfelelően információkat közöljön, tájékoztasson. Hallgatóinknak tisztában kell lenniük kötelességeikkel és természetesen lehetőségeikkel és jogaikkal, legyen szó fegyelmi, kártérítési ügyről, demonstrátori tevékenységről vagy éppen a fogyatékossággal élő hallgatóknak járó juttatásokról.
A legfontosabb fejezetek egyike a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (VII. fejezet). A szabályzat első részében az egyetemi rendelkezések, a hozzá csatolt függelékben pedig a Karra vonatkozó kiegészítések olvashatók. A különböző paragrafusokban (61-93.§) a képzés alapfogalmai tisztázódnak, szó esik a beiratkozásról, a vizsgázás rendjéről, a tanulmányok szüneteltetéséről és sok egyéb mindennapi gondról és azok megoldásáról. A IX. fejezet a hallgatóknak adható juttatásokról és az általuk fizetendő különböző díjakról nyújt tájékoztatást. Ebből megtudhatják, mikor jogosultak támogatást igénybe venni, mikor kaphatnak ösztöndíjat.
A tanév naptári rendjének, a különböző szolgáltatásoknak a bemutatása szintén az itt eltöltött évek munkáját kívánja megkönnyíteni. Önök majd szoros kapcsolatot fognak kiépíteni a tanulmányi osztály munkatársaival, rendszeresen látogatni fogják könyvtárunkat, és ha távol van lakhelyük, kollégiumi elhelyezést kaphatnak, minderről információt találnak az egyes oldalakon. És természetesen nem felejthetjük el a Hallgatói Önkormányzatot sem! A HÖK tagjai a hallgatók érdekeit képviselik, segítséget nyújtanak a nehezen átlátható helyzetekben, és izgalmas programokkal várják az ide érkező elsőéveseket.

Az utolsó két fejezet igyekszik segíteni a kreditrendszerű képzés lényegének megértését, segít eligazodni a gyakorlati tennivalókban. Karunkon hetedik esztendeje folyik kreditrendszerű tanulmányi képzés. Önök már egy jól kitaposott úton haladva gyűjthetik az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditpontokat. Nagyon fontos, hogy minden hallgató értse a kreditrendszerű tanulmányi munka logikáját, és ugyanolyan fontos, hogy a technikai tennivalókat is gyorsan elsajátítsa, és hatékonyan tudja alkalmazni. Ez a képzési mód lehetővé teszi az egyéni haladást. Más-más ütemben tehetik meg egyénenként ugyanazt az utat. Aki képes gyorsabban haladni, lehetőséget kap rá, megteheti. Akinek sok egyéb feladata is van, kevesebb tárgyat vehet fel. Azonban nagyon sok buktatója van ennek a szabadságnak, tehát felelősen kell átgondolni minden lépést. Ajánlatos a mintatanterv alapján tervezni, csak indokolt estben és megfontolt döntés után érdemes a haladási ütemen változtatni.
A tanult tantárgyak nevét, az osztályzatokat, az összegyűjtött kreditpontokat sok megjegyzéssel, kiegészítéssel a hallgatói információs rendszerben, a NEPTUN-ban tároljuk. Minden hallgatónak saját magának is ellenőriznie kell, hogy a kötelezően elsajátítandó tárgyak közül hányat teljesített, hol tart a diploma megszerzése felé vezető úton.

Remélem, minden kedves Hallgatónk gyorsan eligazodik a számára újszerű körülmények között, gondok nélkül beilleszkedik ebbe az izgalmas világba.
Tartalmas nálunk töltött esztendőket kívánok, forgassák haszonnal Tájékoztatónkat!

Győr, 2009. augusztus 20.

Varga Józsefné Dr.
oktatási dékánhelyettes

A NYME Apáczai Csere János Kar II. számú épülete

A NYME Apáczai Csere János Kar III. számú épülete

A NYME Apáczai Csere János Kar IV. számú épülete

1. A KAR TÖRTÉNETE

A győri tanítóképzés 231 éves múltra tekint vissza. A Ratio Educationis rendelkezései alapján Győr város Nemzeti Iskolájában a történelmi Magyarország második mesterképző tanfolyama nyílt meg 1778. július 1-jén. Hagyományosan Nyugat-Magyarország tanítójelöltjei és tanítói látogatták az intézményt, de szép számmal gyarapították mesterségbeli tudásukat itt a kolozsvári, munkácsi, felvidéki kollégák is. 1778 és 1847 között a tanítói mesterségről 993-an szereztek "Testimonium"-ot (bizonyosságlevelet).

1847 októberében önálló intézményként önálló testülettel a pannonhalmi főapát, a csornai prépost, a győri káptalan, Moson megye és Győr város anyagi támogatásával folytatta a Mesterképző Intézet a tanítók képzését, továbbképzését. Az önálló mesterképzőben a tanítás időtartama két év lett.

A tanítóképző intézet az 1869/70-es tanévtől vált háromévessé az 1868. évi 38. törvény értelmében. Az átmeneti tanterveket dr. Zalka János megyés püspök tervei alapján készítették. Ebben a tanévben jelölte ki a megyés püspök az intézet gyakorlóiskolájának a belvárosi hatosztályos elemi iskolát.

1875. október 20-án Trefort Ágoston kultuszminiszter rendelete alapján az Állami Tanítónőképző Intézetben a lányok számára is megnyílt a lehetőség a képezdei tanulásra.

A miniszteri rendelettel előírt négyéves tantervű tanítóképzés Győrött 1893-ban kezdődött. Ebben az évben megszűnt a soproni katolikus tanítóképző, melynek feladatait a győri képző vette át. Ettől a tanévtől nevezték ki a képző gyakorló iskolájának első önálló vezetőjét, Öveges Kálmánt.

Dr. Zalka János megyés püspök 1894. szeptember 1-jén kelt levelével az alapítványi intézetet a győri egyházmegyének ajándékozta a következő gondolatok kíséretében: "Forró óhajtásom a népoktatási ügyet egyházmegyémben emelni és irányzóvá tenni. Erre kiképzett tanítók kellenek. Ezt pedig jól berendezett képezde által érhetjük el."

Az 1920/21-es tanévben a VKM rendeletére megindult a hatéves tanítóképzés, ami végül is 1923/24-től öt évben realizálódott. 1926 szeptemberében az orsolyiták is megnyitották tanítónőképző intézetüket, amely aztán 1948-ban az államosítással megszűnt.

A tanítóképző intézet a magyar tannyelvű iskolákban érvényes képesítés mellett 1927-től horvát, majd 1928-tól német tannyelvű elemi iskolában való tanításra is adott ki diplomát.

Az 1938. évi XIII. és XIV. tc. alapján a győri tanítóképző is átszerveződött négyéves líceummá és kétéves tanítóképző akadémiává. 1945/46-ban volt az első líceumi érettségi, amit a gyakorlatban egy év múlva követett a "képesítő vizsgálat".

Az 1948. XXXIII. tc. az intézményeket államosította. A tanítóképző pedagógiai gimnáziummá alakult, majd egy év múlva a hagyományos 4+1 formában működött tovább. A fiú és a leány tanítóképző összevonására 1953-ban került sor, az összevont intézmény a Megyeház utcai épületben (ma: Liszt Ferenc u. 42.) folytatta tevékenységét.

A középszintű tanítóképzés országosan az 1958. évi rendelettel szűnt meg. Győrben 1959. szeptember 14-én kezdte meg működését a Felsőfokú Tanítóképző Intézet 60 hallgatóval, 17 fős tanári karral.

1975-től a felsőfokú tanítóképző főiskola lett. Az újonnan alakult 6 tanszéken 45 fő oktatta a nappali tagozat 373 és a levelező tagozat 272 hallgatóját. A győri tanítóképzés 200. évfordulója alkalmából a főiskola 1978-ban felvette a nagy iskolaszervező, tudós pedagógus Apáczai Csere János nevét.

1985-ben a Soproni Óvóképző Intézetet az Apáczai Csere János Tanítóképző Főiskolához csatolták. Ez az integráció nem hozta meg a várt eredményt, a társadalmi körülmények 1990-ben a szétválásnak teremtettek feltételt.

1990-től a főiskola életében jelentős tartalmi és szerkezeti változások történtek.

1990/91. tanévtől angol és német, 1991-től olasz és 1992-től francia nyelven is megindult az idegennyelv-oktató tanítóképzés. Ezt követően a korábban tanítói diplomát szerzett pedagógusok levelező tagozaton idegennyelv-oktató (angol, német) kiegészítő képzésben vehettek részt.

1991-től a tanítóképzéssel párhuzamosan - a római katolikus, református és evangélikus felsőoktatási intézményekkel együttműködve - a hallgatók hitoktató- és kántorképzésben folytathatnak tanulmányokat, illetve szerezhetnek diplomát.

1992-ben Dunaszerdahelyen és Rév-Komáromban megkezdte a főiskola a szlovákiai magyar anyanyelvű tanítók képzését, 1996 júniusában 72-en vehették át diplomájukat. Ezt a képzést másfél évtizeden át folytattuk. 1992–2007 közötti 15 évben 414 fő szerzett tanítói képesítést Rév-Komáromban. A 2007/2008. tanévtől ezt a feladatot a Selye János Egyetem végzi.

1994-től főiskolai szintű négyéves művelődésszervező szak indult nappali és levelező tagozaton. Az 1995/96-os tanévtől a már diplomával rendelkezők egyetemi végzettséget szerezhettek a főiskola szervezésében a Janus Pannonius Tudományegyetem kihelyezett tagozatán felnőttképzés és művelődés menedzseri szakon.

1996-tól négyéves szociálpedagógus szakkal bővült a hallgatók előtt a kínálat a főiskolán.

1996 őszén a főiskola először indított felsőfokú szakképzést a Kereskedelmi, Vendéglátó és Idegenforgalmi Főiskolával való együttműködés keretében. A kétéves Idegenforgalmi ügyintéző - falusi turizmus menedzser kurzuson az 1997/98-as tanévben elsőként 26 hallgató szerezte meg a szakképesítést.

A tanítóképzés jelentős reformját eredményezte az 1995/96. tanévben bevezetett új tanterv, melynek nyomán a tanítóképzés 4 éves lett. A tartalmában 10 műveltségterületet kínáló képzés a 6-10 éves korosztály nevelési-oktatási feladatainak ellátására készíti fel a jelölteket, s az alapképzés mellett a választott műveltségterületen a 11-12 évesek tanítására is képesít.

Az 1996/97-es tanévben a főiskola hallgatóinak száma a korábbi legmagasabb létszám háromszorosa lett. A közel 2000 hallgató 4 szakon, 10 műveltségi területen és 2 szakirányon tanulhatott, 55 főállású oktató és 10 idegen nyelvű lektor látta el a képzési feladatokat.

1997 tavaszán a felsőoktatásról szóló törvény értelmében az Apáczai Csere János Kar akkreditációjára került sor, amely során a Magyar Akkreditációs Bizottság a tanítóképzést kiválónak minősítette.

Az 1999/2000. tanévben a hallgatók száma 2800 főre emelkedett. A Magyar Országgyűlés döntése értelmében az intézmény 2000. január 1-jétől a Nyugat-magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Tanítóképző Főiskolai Karaként működött. 2006 szeptemberétől Nyugat-Magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Kar lett az intézmény neve.

A millenniumi évhez kapcsolódóan névadónk, Apáczai Csere János születésének 375. évfordulóján a főépület udvarán köztéri szobor avatására került sor (Lipovics János iparművész alkotása).

A 2001/2002. tanévben a Kar jogosultságot szerzett a gyógypedagógus, tanulásban akadályozottak pedagógiája tanári és felsőfokú szakképzés keretében az idegenforgalmi szakmenedzser szak indítására.

Főiskolánk tartós bérleményként 2003 őszén bérbe vette a volt Pattantyús Á. Géza Ipari Szakközépiskola épületét, mely a IV. sz. épület elnevezést kapta. Ez az épület nagyon szépen felújítva 2007. januártól ad helyet a Turizmus-vendéglátás szak, a Gyógypedagógia, a Rekreációszervezés és egészségfejlesztés szak nappali tagozatos, illetve valamennyi szak levelező tagozatos hallgatóinak.

A Gyakorló Általános Iskola 2003/2004. tanévtől az Apáczai Kartól a Nyugat-Magyarországi Egyetem szervezetéhez került. Az egyetem gyakorlóiskolája 2004 tavaszán az egykori tanítóképző gyakorlóosztálya első tanítójának, Öveges Kálmánnak a nevét vette fel.

A 2003/2004. tanévben elindítottuk az idegenforgalom és szálloda szakot nappali és levelező tagozaton, melynek hallgatói négyéves képzésben sajátíthatták el az idegenforgalom terén gyakorlatban is hasznosítható ismereteket. A szakmai gyakorlatukat – közülük sokan – távoli országokban (Portugália, Anglia, Ausztrália) végezték. Az idegenforgalom és szálloda szakon az első diplomákat a 2006/2007. tanévben adtuk át 75 végzett hallgatónak.

A 2005/2006. tanévben elkészült a Hallgatói tér, ahol a tágas, igényesen berendezett termek a szabadidő hasznos eltöltését, illetve a számítógéppark a hallgatók színvonalas kiszolgálását biztosítják.

2007. szeptember 1-jén a Hotel Famulus oktatószállót vehették birtokukba a hallgatók, ezáltal az idegenforgalmi képzés infrastrukturális feltételei teljessé váltak. Ez időtől fogva a szálloda biztosítja a turizmus-vendéglátás szakosok féléves szakmai gyakorlatának a helyszínét.

A 2006/2007. tanévtől újabb lehetőséggel bővült Karunk képzési kínálata: rekreációszervezés és egészségfejlesztés szakon nappali és levelező tagozaton kezdték meg tanulmányaikat a felvett hallgatók. A 2008/2009. tanévben adtuk ki e legújabb képzésünkön az első diplomákat.

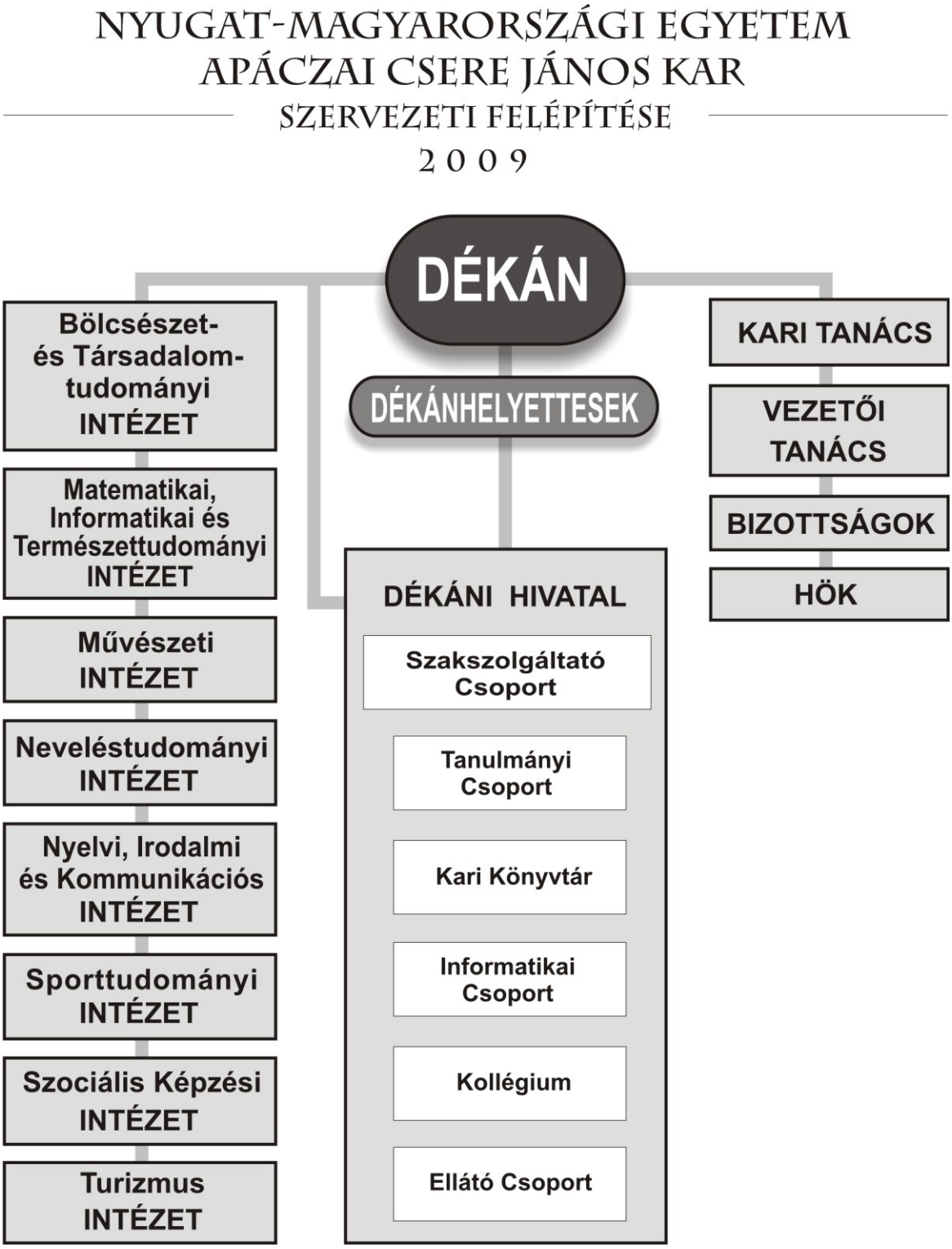
Képzési kínálatunkat bővíti, hogy az új modulrendszerű képzésnek megfelelően az eddigi Idegenforgalmi szakmenedzser szak mellett a 2008/2009. tanévtől Vendéglátó szakmenedzser szakot is indítunk.

Jelentős esemény volt Karunk életében az első mesterszak indítása! 2008 őszétől levelező tagozatos képzésben kezdték meg tanulmányaikat hallgatóink Emberi erőforrás tanácsadó szakon, 2009 szeptemberében pedig már nappali tagozaton is végezhetik tanulmányaikat.

A Nyugat-magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Kar oktatói, vezetői, a régió érdekét szem előtt tartva, állandó megújulásra törekszenek újabb felsőfokú szakképzések, szakirányú továbbképzések és tanfolyamok indításával.

2. A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI

Organogram


NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM
APÁCZAI CSERE JÁNOS KAR
SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE
2009
DÉKÁN
DÉKÁNHELYETTESEK
Bölcsészet- és Társadalom-tudományi INTÉZET
Matematikai, Informatikai és Természettudományi INTÉZET
Művészeti INTÉZET
Neveléstudományi INTÉZET
Nyelvi, Irodalmi és Kommunikációs INTÉZET
Sporttudományi INTÉZET
Szociális Képzési INTÉZET
Turizmus INTÉZET
DÉKÁNI HIVATAL
Szakszolgáltató Csoport
Tanulmányi Csoport
Kari Könyvtár
Informatikai Csoport
Kollégium
Ellátó Csoport
KARI TANÁCS
VEZETŐI TANÁCS
BIZOTTSÁGOK
HÖK

A Kari Tanács

A NymE Apáczai Csere János Kar Tanácsa a Kar legfelsőbb szintű vezető testülete, amely döntési, ellenőrzési, véleményezési, jóváhagyó, beszámoltató, megsemmisítő és javaslattételi jogokkal rendelkezik.

A Kari Tanács tagjainak többségét az oktatók képviselői, legalább egynegyedét, de legfeljebb egyharmadát a hallgatók képviselői alkotják.

A Kari Tanács munkájában állandó meghívottként – tanácskozási joggal vesznek részt: a rektor, illetve képviselője, a dékánhelyettesek, az intézetigazgatók, az intézeti tanszék irányítói, a jogi referens, a gazdasági iroda koordinátora, a Kari könyvtár irányítója, a gyakorló iskola igazgatója, a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője, a szakszervezet képviselője, az előző dékán, a Famulus Oktató Szálloda igazgatója, minden olyan személy, akit a Kari Tanács ülésére meghívott. A Kari Tanács ülésére meghívottak a napirendekben érdekelt szervek képviselői.

A **Kari tanács tagjai**	hivatalból:	dékán
	választás alapján:	oktatók, hallgatók, nem oktatási szervezeti egységek képviselői.

A Kari Tanács hatásköre

A Kari Tanács alapvető feladat- és hatáskörét a NymE SZMSZ-e, részletes feladat- és hatáskörét a Kar Ügyrendje állapítja meg. A Kar Ügyrendjét a Kari Tanács javaslatára az Egyetemi Szenátusa hagyja jóvá.

A Kari Tanács hatáskörében meghatározza

- a kar művészeti munkáját, oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását alapvetően érintő elveket, feladatokat, programokat, megalkotja az egyetemi SZMSZ alapján a kari ügyrendet, és az esetleges szabályzat-kiegészítéseket;
- a kari tanterveket;
- az alapképzés, mesterképzés, felsőfokú szakképzés, az alap- és szakirányú továbbképzés, a doktori képzés és a habilitációs eljárás kari feladatait;
- a kar gazdálkodásának elveit;
- az oktatói-kutatói követelményrendszer kari sajátosságait.

A Kari Tanács hatáskörében dönt

-
- a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes szervek hatáskörébe;
- a kar szervezetét, működését és fejlesztését, oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását érintő tervek és programok elfogadásáról;
- a kar rendelkezésére álló pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott pénzügyi keret és más kari pénzforrások felhasználásáról, a kari keretek felosztásáról és az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról;
- a kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolók elfogadásáról;
- az intézetvezetők és az egyetemi tanárok testületének létrehozásáról;
- a kar oktatási, tudományos és továbbképzési tevékenységének elveiről;
- a külföldi egyetemeken szerzett oklevelek honosításáról;
- a Kari Tanács állandó- és munkabizottságai tagjainak és elnökének a személyéről;
- a záróvizsga-bizottságok elnökeének személyéről;
- a Kar humánpolitikáját meghatározó elvekről;
- a kar nemzetközi kapcsolatairól;
- továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, egyetemi vagy kari szabályzat a testület hatáskörébe utal.

A Kari Tanács hatáskörében jóváhagyja
- a tanterveket, tantárgyi programokat;
- a tudományos programokat és a kutatási eredmények értékelését;
- a kari jegyzet- és kéziratkiadást;
- a kart érintő kötelezettségvállalást tartalmazó megállapodásokat;
- az SZMSZ szerinti nem önálló szervezeti egységek ügyrendjét.

A Kari Tanács hatáskörében javaslatot tesz
- szakalapításra, szakindításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, elnevezésére, a kari képzés korszerűsítésére, új oktatási területekre;
- a dékáni pályázatok rangsorolására;
- egyetemi/főiskolai tanár/docens, kutatói munkakörök létesítésére, a vonatkozó pályázatok kiírására, vezető oktatók meghívására;
- egyetemi/főiskolai tanár kinevezésére és felmentésére;
- tiszteletbeli doktori, Professor Emeritus, egyetemi magántanári cím, arany diploma, valamint a Pro Universitate Hungariae Occidentalis Emlékérem adományozására;
- évente a szakra, karra felvehető hallgatók számát illetően;
- emlékdiplomák adományozására;
- állami, egyetemi és más nem egyetemi kitüntetésekre történő felterjesztésekre;
- a Szenátus hatáskörébe tartozó, a kart érintő más kérdésekben való határozathozatalra.

A Kari Tanács hatáskörében véleményt nyilvánít
- a kart érintő és a felettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben;
- a dékánhelyettesi és dékáni hivatalvezetői megbízás tárgyában;
- a Kari Könyvtár irányítója; megbízásáról;
- egyetemi/főiskolai docens és kutató kinevezése és felmentése tárgyában;
- adjunktus, tanársegéd kinevezése és felmentése tárgyában;
- intézetigazgató kinevezése tárgyában;
- kitüntetéses doktori cím adományozásáról;
- minden, a kar feladatait és tevékenységét érintő kari bizottság elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban;
- a rektor, a dékán, a Szenátus, a Hallgatói Önkormányzat felkérésére.

A Kari Tanács hatáskörében
- beszámoltatja a dékánt, az intézetigazgatókat, az egyéb kari szervezeti egységek vezetőit, és más kari vezetőket;
- beszámolót kérhet a karon működő minden egységtől és szervezettől.

A Kari Tanács hatáskörében megsemmisíthet
- minden olyan átruházott hatáskörben, vagy a karon, illetve kari felügyelet alatt működő tanács, testület, szerv és közösség által hozott döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot, szenátusi vagy kari tanácsi határozatot sért.
- A Kari Tanács a dékán jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatot sértő döntésének megsemmisítése érdekében vezető oktatók korelnöke útján előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz. A megsemmisítésre irányuló előterjesztésnek a végrehajtásra felfüggesztő hatálya van.

A Kari Tanács testületei

Állandó bizottságok

A Kari Tanács saját működésének elősegítésére állandó bizottságokat hoz létre a Kari Tanács megbízatásának időtartamára.

Stratégiai és Fejlesztési Bizottság

Elnök: Dr. Cseh Sándor dékán

A Stratégiai és Fejlesztési Bizottság feladata a Kar hosszú-, közép-, rövidtávú és programszintű tervjavaslatainak kimunkálása, a Kar működésének és a környezet változásainak folyamatos elemzése és értékelése, s ezek alapján az elfogadott tervek aktualizálásának kezdeményezése.

Minőségbiztosítási Bizottság

Elnök: Dr. Lőrincz Ildikó tudományos és minőségbiztosítási dékánhelyettes

A Minőségbiztosítási Bizottság feladata az oktatás és az oktatást támogató kutatási, fejlesztési tevékenységek területén kitűzött célok elérésének értékelése, színvonalának ellenőrzése, a minőség javítása.

Kreditátviteli Bizottság

Elnök: Varga Józsefné dr. oktatási dékánhelyettes

A Kreditátviteli Bizottság a hallgatók kreditakkumulációval kapcsolatos ügyeiben, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 79-80.§-ban meghatározott egyéb ügyekben jár el.

Tantervi Bizottság

Elnök: Dr. Cseh Sándor dékán

A Tantervi Bizottság feladata:
- a kari tantervkészítő és tantervfejlesztő munka irányítása, koordinálása,
- a tantervi irányelvek,
- az óra- és vizsgaterv és a tantárgyi programok,
- a követelmények, valamint
- a kimeneti szabályozás érvényesülésének szakmai ellenőrzése.
- A bizottság az oktatási eredmények és problémák feltárásával elemzi az érvényben lévő tantervek hatékonyságát, beválását.
- A bizottság elemző munkájával és többségi állásfoglalással előkészíti a Kari Tanács döntéseit.

Tudományos Művészeti és Sport Bizottság

Elnök: Dr. Lőrincz Ildikó tudományos és minőségbiztosítási dékánhelyettes

Tudományos Művészeti és Sport Bizottság feladata:
- az oktatók alaptevékenységéhez tartozó tudományos és művészeti munka segítése;
- rendszeresen végez felméréseket a tudományos és művészeti munka helyzetéről, eredményeiről;
- ezekről időnként tájékoztatja a Kari Tanácsot és az intézetet;
- megszervezi azokat az alkalmakat (felolvasó ülés, kiállítások stb.), ahol az oktatók ismertethetik folyó kutatásaik eredményét.

Gyakorlati Képzési Bizottság

Elnök: Dr. Lőrincz Ildikó tudományos és minőségbiztosítási dékánhelyettes

A Gyakorlati Képzési Bizottság feladata:
- a Karon oktatott szakokhoz kapcsolódó gyakorlati képzéssel összefüggő feladatok koordinálása;
- a gyakorlati képzés formáinak meghatározása a szakok képzési profiljával összhangban;
- a belső szervezeti egységek és a külső helyek által a gyakorlati képzéssel összefüggésben végzett tevékenység összehangolása.

Tanulmányi Bizottság

Elnök: Varga Józsefné dr. oktatási dékánhelyettes

A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a kari Tanulmányi Bizottság (TB) jár el. A TB a hallgató írásbeli kérelme alapján intézkedik, a hallgató által kifogásolt, a TVSZ rendelkezéseinek megsértésével hozott intézményi döntés vagy minden egyéb, a tanulmányokkal összefüggő panasz esetén, illetve olyan ügyben, amelyet a TVSZ a hatáskörébe utal.
A TB tagjai: Orossné Török Sarolta főiskolai docens és kettő HÖK által delegált hallgató.

Kari értekezlet

A Kar polgárainak (oktatóinak, alkalmazottainak, hallgatóinak) fóruma, amelynek összehívását (külön-külön vagy együtt) szükség esetén, de évente legalább egyszer a Kar polgárainak legalább egyharmada, illetve a dékán kezdeményezheti.
Az értekezlet célja, hogy a Kar polgárai információkat kapjanak a Kar munkájáról, terveiről.
A fórumok minden résztvevője jogosult szóban vagy írásban kérdéseket intézni a Kar vezetőihez, valamint javaslatokat tenni a munkára vonatkozóan. A dékán az előterjesztésekre – szóban vagy írásban – köteles 15 napon belül érdemi választ adni.

Hallgatói Önkormányzat

Elnök: Kozálk Ferenc hallgató
Helye: I. sz. épület
Tel.: 96/516-769 **Fax.: 96/503-672**
E-mail: hok@atif.hu

A Hallgatói Önkormányzat a hallgatók érdekvédelmével, hallgatói programok szervezésével és lebonyolításával, állandó irodai ügyelettel, és egyéb szolgáltatásokkal áll a hallgatók rendelkezésére. A Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) alapján működik, amelyet a Kari Tanács fogad el.
A HÖK döntéshozó szerve a HKT (Hallgatói Képviselők Tanácsa), amelynek tagjai a csoportképviselők. A HKT havonta egy alkalommal tanácskozik.
A HÖK operatív, végrehajtó szervezete a Választmány, amelynek tagjait a hallgatók egyéves időtartamra választják.

A Választmány jelenlegi tagjai:
Nagy Máté általános alelnök
Sándli Zsolt gazdasági alelnök
Somogyi Ákos PR és kommunikációs megbízott
Nagy Lívia tanulmányi megbízott
Jámbor Zoltán Sport és Kulturális Bizottság koordinátora
Őri Zsolt külügyi megbízott
Zsombolyay Balázs irodavezető és médiafelelős

A HÖK különböző bizottságok munkájában is részt vesz:
- Szenátus
- Kari Tanács
- Juttatási és Térítési Bizottság
- Fegyelmi Bizottság
- Tanulmányi Bizottság
- Tudományos, Művészeti és Sportbizottság
- Kollégiumi Bizottság
- Felvételi Bizottság

Évente megrendezésre kerülő hagyományos programjaink:
- Gólyatábor
- Gólyabál
- Sportnapok
- Apáczai Napok Nemzetközi Tudományos Konferencia
- Apáczai Hallgatói Napok
- Szakestek
- Mikulásest
- Farsangi bál
- Bankett

Az elsős hallgatóknak szeptemberben, a beiratkozáskor további felvilágosítást és ismertetőt tartunk, ahol a további esetlegesen felmerülő kérdésekre szívesen válaszolunk.
A Nyugat-magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Kar Hallgatói Önkormányzatának ingyenes havi lapja az AJTÓ újság, melynek főszerkesztője Hering Zsuzsanna, felelős kiadó a mindenkori HÖK-elnök.
Ajtó főszerkesztője: Hering Zsuzsanna
e-mail: ajto@atif.hu, ajtotk@atif.hu
A szerkesztőség levél és e-mail címe: 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 42.

A Nyugat-magyarországi Egyetem lapja a VIVAT ACADEMIA, mely kéthavonta jelenik meg.
Az újság főszerkesztője Hargitai Gábor, olvasószerkesztő Tóth András.
A szerkesztőbizottság kari tagjai és e-mail címei:
Sütő Csaba András tanársegéd, scsa@atif.hu
Nagy Mónika sajtóreferens, nagymonika@atif.hu

A Hallgatói Önkormányzat bizottságai

Tudományos Diákköri Bizottság (TDK)

Elnök: Dr. Szabó Péter egyetemi docens

A Tudományos Diákköri Tanács a Karon folyó diákköri munkát irányító és szervező testület. A tanács hallgatókból és oktatókból áll. Munkájukat a tanárelnök irányítja, akit a dékán bíz meg.

Juttatási és Térítési Bizottság (JTB)

Elnök: Konczos Csaba adjunktus

A Juttatási és Térítési Bizottság (JTB) a hallgatók állami támogatásával kapcsolatos kérdéseket elbíráló testület, amely Kari szinten szerveződik.
A bizottság oktató elnökét a kari HÖK elnökének javaslatára 1 évre a dékán bízza meg, hallgató tagjait a hallgatói közösségek választják.

Kollégiumi Bizottság

A Kollégiumi Bizottság a kollégiumban lakó hallgatók önkormányzati testülete.
A kollégium feladat- és hatásköréről, működésének rendjéről a Diákszálló Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Közművelődési Bizottság

A Közművelődési Bizottság a Kar közművelődési tevékenységét szervező és irányító testület; összehangolja az intézményi szintű, valamint az intézményen kívüli művelődési lehetőségeket és kezdeményezi ezek megteremtését.

Egyesületek, alapítványok

Az Universitas Diák Sport Egyesület (UDSE)
Elnök: Konczos Csaba adjunktus

Helye: I. sz. épület
☎ 96/516-757
E-mail: testnev@atif.hu

Jövőért Alapítvány

Az alapítvány működésének célja: az Apáczai Csere János Kar képzési feladatainak segítése.

Számlaszám: 10103379-12394726-00000002

Gyakorlós Alapítvány

A NymE Öveges Kálmán Gyakorló Általános Iskola nevelő-oktató munkájának segítése.

Nyúl és Vidéke Takarékszövetkezet Győr
Számlaszám: 592-00109-16009723

A Nyugat-magyarországi Egyetem vezetése

Nyugat-magyarországi Egyetem
9400 Sopron, Bajcsy-Zs. u. 4., Pf. 132
Tel: 99/518-100, Fax: 99/312-240

Rektor
Prof. Dr. Faragó Sándor
egyetemi tanár

Rektorhelyettesek
Prof. Dr. Takáts Péter
oktatási rektorhelyettes
Prof. Dr. Albert Levente
általános rektorhelyettes
Prof. Dr. Menényi Miklós
tudományos és nemzetközi rektorhelyettes
Prof. Dr. Gadányi Károly
Savaria Egyetemi Központ, elnök-rektorhelyettes

Gazdasági főigazgató
Herczeg László

Főtitkár
Dr. Merényi Mária

Karok
Apáczai Csere János Kar, Győr
Dr. Cseh Sándor főiskolai tanár, dékán

Benedek Elek Pedagógiai Kar, Sopron
Dr. Katona György egyetemi docens, dékán

Erdőmérnöki Kar, Sopron
Prof. Dr. Náhlik András egyetemi tanár, dékán

Faipari Mérnöki Kar, Sopron
Prof. Dr. Jereb László egyetemi tanár, dékán

Geoinformatikai Főiskolai Kar, Székesfehérvár
Prof.Dr. Mélykúti Gábor egyetemi docens, dékán

Közgazdaságtudományi Kar, Sopron
Prof. Dr. Székely Csaba egyetemi tanár, dékán

Mezőgazdasági és Élelmiszertudományi Kar, Mosonmagyaróvár
Prof. Dr. habil. Schmidt Rezső egyetemi tanár, dékán

Bölcsészettudományi Kar, Szombathely
Horváthné Dr. Molnár Katalin PhD főiskolai tanár, dékán

Művészeti, Nevelés- és Sporttudományi Kar, Szombathely
Dr. Gáspár Mihály főiskolai tanár, dékán

Természettudományi és Műszaki Kar, Szombathely
Prof. Dr. Veress Márton egyetemi tanár, dékán

Az Apáczai Csere János Kar vezetése

Központi telefonszám: 96/516-730

Dékán
Dr. Cseh Sándor dékán
Helye: I.sz. épület
☎ 96/516-732
Fax: 96/329-934
Email: apaczai@atif.hu

Dékánhelyettesek
Varga Józsefné dr. oktatási dékánhelyettes
Dr. Lőrincz Ildikó tudományos és minőségbiztosítási dékánhelyettes
Helye: I. sz. épület
☎ 96/516-732
Fax: 96/329-934
E-mail: apaczai@atif.hu

Gazdasági Iroda Koordinátora
Vass László
Helye: I. sz. épület
☎ 96/503-630
Fax: 96/516-749
E-mail: vass.laszlo@atif.hu

Jogi referens
Szekeres Beáta
Helye: I. sz. épület
☎ 96/516-738
Fax: 96/329-934
E-mail: szekeres.beata@atif.hu

Intézetek és Intézeti Tanszékek

(1) Neveléstudományi Intézet

Az Intézet igazgatója:
Kovátsné dr. habil. Németh Mária főiskolai tanár

Pedagógia Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/516-747
E-mail: pedtsz@atif.hu
A Tanszék irányítója: Kovátsné dr. habil. Németh Mária főiskolai tanár
☎ 96/516-747
E-mail: nemeth@atif.hu

Gyógypedagógia Intézeti Tanszék
Helye: IV. sz. oktatási épület
☎ 96/503-641
E-mail: gyogyped@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Torda Ágnes főiskolai docens
☎ 96/503-641
E-mail: torda@chello.hu

(2) Nyelvi, Irodalmi és Kommunikációs Intézet

Az Intézet igazgatója:
Dr. Lendvai-Décsy Kornélia főiskolai docens

Magyar Nyelvi és Irodalmi Intézeti Tanszék
Helye: II. sz. oktatási épület
☎ 96/516-671
E-mail: s_ildiko@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Lendvai-Décsy Kornélia főiskolai docens
☎ 96/516-760
E-mail: decsy@atif.hu

Idegen Nyelvi és Irodalmi Intézeti Tanszék
Helye: III. sz. oktatási épület
☎ 96/503-631
E-mail: idtansz@atif.hu
A Tanszék irányítója: Szilágyi Magdolna főiskolai docens
☎ 96/503-634
E-mail: szmagdi@atif.hu

(3) Turizmus Intézet

Az Intézet igazgatója:
Dr. Darabos Ferenc főiskolai docens

Idegenforgalmi Intézeti Tanszék
Helye: IV. sz. oktatási épület
☎ 96/503-771
E-mail: pocze.evi@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Darabos Ferenc főiskolai docens
☎ 96/503-650
E-mail: darabos@atif.hu

Vendéglátó Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/503-657
E-mail: acs.boglarka@atif.hu

(4) Bölcsészet- és Társadalomtudományi Intézet

Az Intézet igazgatója:
Dr. Gál Zoltán főiskolai tanár

Társadalomtudományi, Felnőttképzési és Közművelődési Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/516-779
E-mail: tarstud@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Gál Zoltán főiskolai tanár
☎ 96/516-775
E-mail: gal@atif.hu

Humánerőforrás Fejlesztési Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/503-632
E-mail: human@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Szretykó György egyetemi docens
☎ 96/503-658
E-mail: szretyko.gyorgy@atif.hu

(5) Szociális Képzési Intézet

Az Intézet igazgatója:
Dr. Soós Zsolt adjunktus

Szociálpedagógia Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/516-748
E-mail: soos.zsolt@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Soós Zsolt adjunktus
☎ 96/503-625
E-mail: sooszs@citromail.hu

(6) Matematikai, Informatikai és Természettudományi Intézet

Az Intézet igazgatója:
Dr. Csóka Géza főiskolai tanár

Matematika és Természettudományi Intézeti Tanszék
Helye: II. sz. oktatási épület
☎ 96/503-671
E-mail.: s_ildiko@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Csóka Géza főiskolai tanár
☎ 96/516-762
E-mail: csoka@atif.hu

(7) Művészeti Intézet

Az Intézet igazgatója:
Beyer István főiskolai docens

Ének-zenei Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/503-675
E-mail: rajztsz@atif.hu
A Tanszék irányítója: Beyer István főiskolai docens
☎ 96/516-753
E-mail: beyer@atif.hu

Vizuális Nevelési Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/516-675
E-mail: rajztsz@atif.hu
A Tanszék irányítója: Borbély Károly főiskolai docens
☎ 96/516-759
E-mail: borbely@atif.hu

(8) Sporttudományi Intézet

Testnevelési Intézeti Tanszék
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/516-757
E-mail: tesititk@atif.hu
A Tanszék irányítója: Dr. Király Tibor főiskolai docens
☎ 96/516-756
E-mail: kiraly@atif.hu

Rekreológia Intézeti Tanszék
Helye: IV. sz. oktatási épület
☎ 96/503-644
E-mail: rekreacio@atif.hu
☎ 96/503-643

Egészségtudományi Laboratórium
Helye: I. sz. oktatási épület
☎ 96/516-757
E-mail: tesititk@atif.hu

Oktatást segítő egységek

Tanulmányi Osztály
Hamuthné Mesterházy Anita osztályvezető
Helye: IV. sz. épület
☎ 96/516-743
E-mail: to@atif.hu
mesterhazy.anita@atif.hu

Tanulmányi Tanácsadó Szolgálat
Otoltics Henrietta oktatási előadó
Helye: Győr, Liszt F. u. 42. I. sz. ép.
☎ 96/516-750
Fax: 96/329-934
E-mail: henriett@atif.hu

NymE Öveges Kálmán Gyakorló Általános Iskola
Dr. Varga József igazgató
Helye: Győr, Gárdonyi u. 2-4.
☎ 96/516-767
Fax: 96/329-986
E-mail: gyakorlo@atif.hu

Könyvtár
Siposné Major Erika könyvtárvezető
Helye: I. sz. épület
☎ 96/503-661
E-mail: konyvtar@atif.hu

Sajtóreferens
Nagy Mónika
Helye: I. sz. épület
☎ 96/503-619
Fax: 96/329-934
E-mail: nagymonika@atif.hu

Kollégium
Farkas Szilvia kollégiumvezető
Helye: Győr, Cuha u. 18-20.
☎ 96/412-959; 96/434-740

Farkas Szilvia kollégiumvezető
Helye: Győr, Budai út 4.-6.
☎ 20/595-1893
E-mail: farkasszilvi1@freemail.hu

Hotel Famulus Oktató Szálloda
Orbán Dezső ügyvezető igazgató
Helye: Győr, Budai út 4.-6.
☎ 96/547-770

Hallgatói Önkormányzat
Nagy Lívia tanulmányi megbízott
Helye: I. sz. épület
☎ 96/516-769

NYME Öveges Kálmán Gyakorló Általános Iskola

NYME Apáczai Csere János Kar – Hotel Famulus Oktatószálló

NYME Apáczai Csere János Kar Cuha utcai Kollégiuma

3. SZAKOK, KÉPZÉSI FORMÁK

Alapképzési szakok

Alapképzési szakok (BA, BSc) nappali és levelező tagozat

Szak BA/BSc	Szakfelelős	Képzési idő (félév)
tanító alapképzési szak	Dr. Cseh Sándor főiskolai tanár	8
andragógia alapképzési szak	Dr. Gál Zoltán főiskolai tanár	6
szociálpedagógia alapképzési szak	Dr. Soós Zsolt adjunktus	6+1
gyógypedagógia alapképzési szak	Dr. Torda Ágnes főiskolai docens	7+1
turizmus-vendéglátás alapképzési szak	Dr. Darabos Ferenc főiskolai docens	6+1
rekreációszervezés és egészségfejlesztés alapképzési szak	Dr. Bánhidi Miklós főiskolai tanár	6

A tanító szak nappali tagozatán az alábbi műveltségi területek közül egy kötelezően választandó:

- magyar nyelv és irodalom
- idegen nyelv (német, angol, francia)
- matematika
- természetismeret
- ének-zene
- vizuális nevelés
- testnevelés és sport

A tanítói szak levelező tagozatán a következő műveltségterületekből egy kötelezően választandó:

- magyar nyelv és irodalom
- matematika
- természetismeret
- ének-zene
- vizuális nevelés
- testnevelés és sport

A műveltségterületi képzések közül csak azt tudjuk indítani, amelyre megfelelő számú jelentkező van.

Nappali tagozat tanító szakán a katekéta – lelkipásztori munkatárs, hitoktató alapképzési szak

felvételére van lehetőség a római katolikus, a református, az evangélikus felekezetek felsőoktatási intézményeinek előírásai szerint.
A hitoktató szak képzését végző intézmények:
Római Katolikus Hittudományi Főiskola
9021 Győr, Káptalandomb 1.
Pápai Református Teológiai Akadémia
8500 Pápa, Március 15. tér 9.
Evangélikus Hittudományi Egyetem
1141 Budapest, Rózsavölgyi köz 3.

Felsőfokú szakképzés nappali és levelező tagozat

Felsőfokú szakképzés	*Szakfelelős*	*Képzési idő (félév)*
idegenforgalmi szakmenedzser	Dr. Darabos Ferenc főiskolai docens	4
vendéglátó szakmenedzser	Dr. Csizmadia László főiskolai tanár	4

Mesterképzési szak (MA) nappali és levelező tagozat

Mester szak	*Szakfelelős*	*Képzési idő (félév)*
emberi erőforrás tanácsadó mesterképzési szak	Dr. Szretykó György egyetemi docens	4

Szakirányú továbbképzési szakok

Szakirányú továbbképzési szakok	*Szakfelelős*	*Képzési idő (félév)*
pedagógus-szakvizsga	Dr. Kunoss Judit főiskolai tanár	4
digitális médiakommunikáció	Szunyogh László főiskolai docens	4
drámapedagógia	Dr. Lanczendorfer Zsuzsanna egyetemi docens	4
fejlesztő differenciáló szakpedagógia	Kovátsné dr. habil. Németh Mária főiskolai tanár	4
gyógytestnevelés tanítására felkészítő	Dr. Gönczöl László főiskolai tanár	4
a gyermekkor mozgásfejlődését segítő	Dr. Király Tibor főiskolai docens	2
környezet- és tárgykultúra	Lipovics János főiskolai docens	4
múzeumpedagógia tanítására felkészítő	Dr. Edelényi Adél adjunktus	4
nem szakrendszerű oktatás feladatainak ellátására felkészítő	Dr. Varga József c. főiskolai docens	2
pedagógiai terápia	Dr. Torda Ágnes főiskolai docens	4
roma társadalomismeret	Dr. Vajda Károly főiskolai docens	4

Általános akkreditált pedagógus-továbbképzés

Műveltségi területek	*Képzési idő (félév)*	*Felelős*
magyar nyelv és irodalom	*4*	Intézeti Tanszék
idegen nyelv (német, angol, francia)		Intézeti Tanszék
matematika		Intézeti Tanszék
természetismeret		Intézeti Tanszék
ének-zene		Intézeti Tanszék
vizuális nevelés		Intézeti Tanszék
testnevelés és sport		Intézeti Tanszék
		Intézeti Tanszék

Kihelyezett konzultációs központ

PÉCS

Tagozat	*Szak*	*Konzultációs központ vezetője*	*Képzési idő (félév)*
Levelező	szociálpedagógia (BA)	Dr. Fehér Irén főiskolai tanár	6+1

Budapest

Tagozat	*Szak*	*Konzultációs központ vezetője*	*Képzési idő (félév)*
Levelező	óvodapedagógusi, tanítói gyógytestnevelés	Dr. Király Tibor főiskolai docens	4
Levelező	pedagógus-szakvizsga	Dr. Kunoss Judit főiskolai tanár	4

4. A KAR TANTERVEI

ALAPKÉPZÉSI SZAKOK (BA/BSc)

Tanító szak

Az alapszak megnevezése: tanító szak

Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése: tanító

A képzési idő: 8 félév

Az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma: 240 kredit

Összóraszám: 3000 kontaktóra

A szakmai gyakorlat időtartama és jellege: összefüggő szakmai gyakorlat 8 hét

A szak indításának időpontja: 2006. szeptember 1.

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:
- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA)
- szakképzettség: tanító
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Primary School Teacher

Képzési terület: pedagógusképzés, óvodapedagógus, tanító képzési ág

Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:
A képzés célja olyan pedagógiai szakemberek képzése, akik elméletileg megalapozott ismeretek, készségek és képességek birtokában alkalmasak az iskola 1-4. osztályában valamennyi, az 1-6. osztályban legalább egy műveltségi terület oktatási-nevelési feladatainak az ellátására, továbbá megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban (mesterképzés) történő folytatásához.

Közös kompetenciák az óvodapedagógus, tanító képzési ágban

A hallgatók ismerik:
- az egyetemes és a magyar nevelés és iskoláztatás történetének jellemzőit;
- a kisgyermekek és a 6-12 évesek fejlődésének pszichológiai sajátosságait;
- Magyarország legújabb kori történetének és társadalmának kérdésköreit;
- az információs és kommunikációs technika használatához szükséges eljárásokat, tudnivalókat.

Az alapfokozat birtokában a tanítóknak

a) a képzés során az ismereteket illetően bizonyítaniuk kell, hogy
- ismerik a társadalom működésének történelmi, eszmei, strukturális és funkcionális összefüggéseit;
- ismerik a hazai közoktatás feladatait és stratégiáját, az 1-6. osztály nevelési, oktatási preferenciáit, a közoktatás tartalmi szabályozásának dokumentumait;
- ismerik a nevelés-oktatás elméletét, a 6-12 éves korosztály differenciált személyiségformálásának folyamatát, tevékenységeit, azok tervezését, módszereit, a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek nevelésének specifikumait, a családdal való együttnevelés lehetőségeit; a tanulásirányítás módszereit és munkaformáit, az integrált és differenciált oktatás eszköztárát;

– ismerik a személyiségfejlődés és fejlesztés pszichológiai tényezőit, a 6-12 éves gyermekek sajátosságait;
– elsajátították azokat az anyanyelvi és tantárgy-pedagógiai ismereteket, amelyek az olvasás, írás alapkészségeinek a kialakításához szükségesek;
– rendelkeznek a matematika, a természettudományok alapoktatásához szükséges korszerű ismeretrendszerekkel, összefüggésekkel, tantárgypedagógiai eljárásokkal;
– elsajátították a művészeti neveléshez (ének-zene, vizuális nevelés) szükséges szakismereteket, a 6-10 éves gyermekek auditív és vizuális megismerő, kifejező és alkotó képességeinek fejlesztésével kapcsolatos metodikai eljárásokat;
– ismerik a technika-életvitel-háztartástan oktatásához szükséges ismereteket, metodikai tudnivalókat;
– rendelkeznek az egészséges életmód kialakításához, a testi nevelés oktatásához szükséges tudással, speciális tantárgy-pedagógiai eljárásokkal;
– ismerik a választott műveltségterület oktatásának 1-6. osztályra vonatkozó követelményeit, tartalmi és metodikai összefüggéseit;

b) ismereteik alkalmazását illetően alkalmasnak kell lenni
– az iskolai oktatás 1-4. osztályában – az idegen nyelv kivételével - valamennyi műveltségi terület oktatási-nevelési feladatainak az ellátására, valamint az 1-6. osztályban legalább egy kötelezően választott műveltségi területen az oktató-nevelő munkára;
– az ismeretek önálló kritikus feldolgozására;
– a nyomtatott és elektronikus források, jelek, szövegek, adatsorok, diagramok megértésére és értelmezésére;
– idegen nyelven alapszintű kommunikációra;
– nevelési helyzetek, problémák kritikus elemzésére, konfliktushelyzetek megoldására, problémamegoldó technikák hatékony alkalmazására;
– a nevelő-oktató munka tervezésére, szervezésére, a tanulási folyamatok irányítására a tanulási alapkészségek, képességek fejlesztésére;
– a 6-12 éves gyermek személyiségének sokoldalú, differenciált fejlesztésére, az alapkészségek és képességek kialakítására;
– előítélet-mentesen a multikulturális és interkulturális nevelésre;
– a tanítási órán kívüli nevelési feladatok ellátására;
– a gyermekek családjával, szűkebb környezetével való együttműködésre;
– önálló továbbtanulással és szervezett továbbképzések segítségével meglévő készségeik fejlesztésére, és olyan új kompetenciák elsajátítására, amelyek segítségével alkalmassá válhatnak az iskolán belül felelősségteljes munkakör vállalására;

c) a szakmai attitűdök és magatartás terén rendelkezniük kell
– önismerettel, együttműködési készséggel, személyi felelősségérzettel, minőségtudattal, fejlett kommunikációs képességekkel;
– társadalmi érzékenységgel, közösségi felelősségérzettel és feladatvállalással;
– a permanens művelődés igényével és képességével;
– az egyetemes emberi és nemzeti értékekkel, az erkölcsi normák
– tiszteletével, az esztétikai értékek iránti fogékonysággal, környezettudatos magatartással;
– a fenntartható fejlődés igényelte felelősségérzettel;
– egészséges életvitellel;
– sikerorientáltsággal, ugyanakkor saját tevékenységük kritikus értékelésének képességével;
– a csoportban való munkavégzés, a kollegialitás és a hatékony munkaszervezés készségével;
– a másság elfogadásával, toleranciaképességgel.

Szakmai gyakorlat:
A gyakorlati képzés a 6-12 éves gyermekek tanulásának irányításához, személyiségük fejlesztéséhez szükséges korszerű eljárások, módszerek gyakorlását iskolai környezetben, fejleszti a speciális tanítói képességeket, technikai jártasságokat biztosítja. A gyakorlati képzés fogalmába beleértendők a hallgatók hospitálásai, csoportos és egyéni iskolai gyakorlatai, valamint a pedagógiai és tantárgy-pedagógiai stúdiumok keretében végzett gyakorlatok is. A 8. szemeszterben a hallgatók intézményen kívüli összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, melynek időkerete nappali tagozaton 8-10 hét,

levelező tagozaton 60 óra; az összes szakmai gyakorlaton belüli kreditértéke nappali tagozaton 16 kredit, levelező tagozaton 24 kredit.

Nyelvi követelmények:
Egy idegen nyelvből középfokú C típusú államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél, amely kritériumfeltétel az oklevél kiadásához.

Szakdolgozati téma és konzulens választása: a 4. szemeszterben. A szakdolgozatot a konzulens bírálja.

Műveltségi terület választása: Az 1. szemeszterben, október 20-ig (kivéve az idegennyelvi műveltségi területeket). Műveltségterület módosítására egyszer van lehetőség, a műveltségterületi képzés megkezdésétől számított 2. szemeszter végéig.

A záróvizsga részei: Szakdolgozat + védés, szóbeli tétel: általános tanítói szak, illetve műveltségetületi tétel, valamint zárótanítás. Az oklevél átlagát és minősítését a záróvizsga átlaga, valamint a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag adja.

Tanító BA szak tanulmányi rendszere

nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Alapozó tárgyak							
Társadalmi ismeretek							
ANTKTA1011	Művelődéstörténet I.		1/1	2	2	v	2
ANTKTA1012	Művelődéstörténet II.	ANTKTA1011	1/1	1	3	v	2
ANTKTA1022	Szociológiai alapismeretek	ANTKTA1012	1/0	1	5	v	2
ANTKTA1031	Filozófiatörténet I.		1/1	1	5	v	1
ANTKTA1032	Filozófiatörténet II.	ANTKTA1031	1/1	2	6	v	2
ANTKTA1042	Etikai alapismeretek	ANTKTA1031	1/1	2	6	e	1
ANTKTA1051	Néprajz	ANTKTA1011	1/0	1	7	v	1
ANTKTA1061	Közgazdasági alapismeretek	ANTKTA1022	1/0	2	8	v	1
ANTKTA1072	EU-ismeretek		1/0	2	8	v	1
ANTKTA1081	Vallásismeret	ANTKTA1012	2/0	1	5	v	2
Pszichológia							
ANPETA1111	Bevezetés a pszichológiába		1/1	1	1	v	2
ANPETA1121	Fejlődéspszichológia	ANPETA1111	2/1	2	2	e	2
ANPETA1131	Szociálpszichológia	ANPETA1121	1/1	1	3	v	2
ANPETA1141	Pedagógiai pszichológia	ANPETA1131	1/1	2	4	e	2
ANPETA1151	Differenciáló pszichológia	ANPETA1141	1/1	1	5	e	2
ANPETA1161	Csoportos pedagógiai gyakorlat I.	ANPETA1151	0/2	1	1	e	1
ANPETA1162	Csoportos pedagógiai gyakorlat II.	ANPETA1161	0/1	2	6	e	1
Pedagógia							
ANPETA1171	Bevezetés a pedagógiába		1/1	1	1	e	2
ANPETA1181	Neveléstörténet		2/1	1	1	v	3
ANPETA1192	Didaktika	ANPETA1181	2/1	2	2	v	2
ANPETA1211	Neveléselmélet I.	ANPETA1192	0/1	1	3	e	2
ANPETA1212	Neveléselmélet II.	ANPETA1211	1/1	2	4	v	2
ANPETA1221	Kutatásmódszertan		1/1	1	5	e	2
ANPETA1231	Alkalmazott pedagógia	ANPETA1212	1/1	1	5	e	2
ANPETA1241	Differenciáló pedagógia	ANPETA1192 ANPETA1211 ANPETA1212	0/1	2	6	e	1
ANPETA1251	A pedagógia időszerű kérdései	ANPETA1171 ANPETA1181 ANPETA1192	0/1	2	8	e	1
ANPETA1252	Táboroztatás			1	3,5	ai	
Informatika							
ANMTTA1264	Informatikai alapismeretek		2/0	1	1	v	2
ANMTTA1265	Informatika I.		0/2	1	1	e	2
ANMTTA1266	Informatika II.	ANMTTA1264	0/2	2	2	e	1
Törzstárgyak 1.							
Ének-zene és tantárgypedagógiája							
ANEZTA1271	Ének-zene I.		0/2	1	1	e	2
ANEZTA1272	Ének-zene II.	ANEZTA1271	0/1	2	2	e	1
ANEZTA1273	Ének-zene III.	ANEZTA1272	0/1	1	3	e	1
ANEZTA1274	Ének-zene IV.	ANEZTA1273	0/1	2	4	e	1
ANEZTA1275	Ének-zene V.	ANEZTA1274	0/1	1	5	v	1
ANEZTA1281	Ének-zene ttp. I.	ANEZTA1271	1/0	2	2	e	1

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANEZTA1282	Ének-zene ttp. II.	ANEZTA1281	0/1	1	3	v	1
ANEZTA1291	Zeneirodalom		2/0	2	6	v	2
Magyar nyelv és irodalom és tantárgypedagógiája							
ANMATA1311	Helyesírás		0/1	1	1	e	1
ANMATA1321	Bevezetés a nyelvtudományba	ANMATA1311	1/1	2	2	v	2
ANMATA1331	Szófajtan és alaktan	ANMATA1321	1/1	1	3	e	2
ANMATA1341	Szókészlettan, jelentéstan és mondattan I.	ANMATA1331	1/1	2	4	e	2
ANMATA1351	Mondattan II. és szövegtan	ANMATA1341	1/1	1	5	v	2
ANMATA1361	Beszédművelés és hangtan		1/1	1	1	e	2
ANMATA1371	Anyanyelvi ttp. I.	ANMATA1321	1/2	2	2	e	2
ANMATA1372	Anyanyelvi ttp. II.	ANMATA1371	1/2	1	3	v	2
ANMATA1373	Anyanyelvi ttp. III.	ANMATA1372	1/1	2	4	v	3
ANMATA1381	Gyermekirodalom I.		1/1	1	5	e	2
ANMATA1382	Gyermekirodalom II.	ANMATA1381	0/1	2	6	v	1
ANMATA1391	Korunk irodalma I.		1/0	2	6	v	2
ANMATA1392	Korunk irodalma II.	ANMATA1391	0/1	1	7	e	1
Matematika és tantárgypedagógiája							
ANMTTA1411	Matematika I.		2/0	1	1	v	2
ANMTTA1412	Matematika I.		0/2	1	1	e	2
ANMTTA1413	Matematika II.	ANMTTA1411	1/2	2	2	e	2
ANMTTA1414	Matematika III.	ANMTTA1411	1/0	2	4	v	2
ANMTTA1415	Matematika III.	ANMTTA1411	0/1	2	4	e	1
ANMTTA1421	Matematika és ttp. I.	ANMTTA1413	2/0	1	3	v	2
ANMTTA1422	Matematika és ttp. II.	ANMTTA1413	0/1	1	3	e	1
ANMTTA1431	Valószínűségszámítás és statisztika	ANMTTA1413	0/1	2	6	e	1
ANMTTA1441	Elemi matematika	ANMTTA1413	0/1	1	7	e	1
Technika, életvitel és háztartástan és tantárgypedagógiája							
ANVNTA1451	Életmód és életvitel		2/0	1	3	v	2
ANVNTA1461	Technika	ANVNTA1451	0/2	1	3	e	2
ANVNTA1471	Kézművesség	ANVNTA1461	0/2	2	4	e	2
ANVNTA1481	Technika és ttp.	ANVNTA1471	1/1	1	5	v	2
Természetismeret és tantárgypedagógiája							
ANMTTA1491	Fizikai kölcsönhatások		1/0,5	1	1	v	2
ANMTTA1511	Általános természeti földrajz		1/1	2	2	v	2
ANMTTA1521	Magyarország természetföldrajza	ANMTTA1511	1/0,5	1	3	v	1
ANMTTA1531	Környezetvédelem, ökológia	ANMTTA1521	0/1	1	5	e	1
ANMTTA1541	Biológia és biológiai kölcsönhatások		1/1	1	3	v	2
ANMTTA1551	Környezetismereti ttp.	ANMTTA1511	0/2	2	4	e	2
ANMTTA1561	Iskolaegészségtan		1/1	1	7	v	2
Testnevelés és tantárgypedagógiája							
ANTSTA1571	Testnevelési játékok		0/1	1	1	e	1
ANTSTA1581	Prevenció		0/2	2	2	e	1
ANTSTA1591	Testnevelési órák terhelése		0/2	1	3	e	2
ANTSTA1611	Testnevelés tanítás módszertana	ANTSTA1591	1/1	2	4	v	2
ANTSTA1621	Úszás		0/2	1	5	e	2
ANTSTA1631	Sportágismeret		1/0	2	6	v	2
Vizuális nevelés és tantárgypedagógiája							
ANVNTA1641	Vizuális megismerés		1/0	1	1	v	1
ANVNTA1651	Vizuális stúdiumok	ANVNTA1641	0/2	1	1	e	1
ANVNTA1661	Művészeti stúdiumok	ANVNTA1651	0/2	2	2	e	2
ANVNTA1671	Kommunikációs stúdiumok	ANVNTA1661	0/2	1	3	e	2
ANVNTA1681	Vizuális nevelés ttp.	ANVNTA1671	1/1	2	4	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANVNTA1691	Művészettörténet	ANVNTA1681	1/0	1	5	v	2
Szakmai gyakorlat							
ANPETA1711	Egyéni komplex gyakorlat I.	ANPETA1171-el *ugyanazon félévben!*	2 nap	1	1	ai	-
ANPETA1712	Egyéni komplex gyakorlat II.	ANPETA1711 ANPETA1121-el *ugyanazon félévben!*	2 nap	2	2	ai	-
ANPETA1713	Egyéni komplex gyakorlat III.	ANPETA1712 ANPETA1211-el *ugyanazon félévben!*	1 hét tanév elején	1	3	ai	-
ANPETA1714	Egyéni komplex gyakorlat IV.	ANPETA1713 ANPETA1212-vel *ugyanazon félévben!*	1 nap	2	4	ai	-
ANPETA1715	Egyéni komplex gyakorlat V.	ANPETA1714	2 nap	1	5	ai	-
ANPETA1721	Csoportos tanítási gyakorlat I.	ANMTTA1421 ANMTTA1422 ANMATA1372	0/3	2	4	e	3
ANPETA1722	Csoportos tanítási gyakorlat II.	ANMATA1373 ANEZTA1282 ANMTTA1551 ANVNTA1681 ANTSTA1611	0/3	1	5	e	3
ANPETA1723	Csoportos tanítási gyakorlat III. ÁTK	ANPETA1722 ANVNTA1481	0/3	2	6	e	3
ANPETA1725	Csoportos tanítási gyakorlat IV. ÁTK	ANPETA1723	0/3	1	7	e	3
ANPETA1731	Egyéni tanítási gyakorlat I.	ANPETA1723 *VMT csop. tan. gyak. III. –al ugyanazon félévben!*	5 nap	2	6	e	3
ANPETA1732	Egyéni tanítási gyakorlat II.	ANPETA1725 *VMT csop. tan. gyak. IV. –el ugyanazon félévben!*	5 nap	1	7	e	3
ANPETA1733	Egyéni tanítási gyakorlat III.	ANPETA1732	2 hónap	2	8	e	16
ANTANB1000	Szakdolgozati projekt I.			3	7	b	7
ANTANB1001	Szakdolgozati projekt II.	ANTANB1000		3	8	b	8

Differenciált szakmai ismeretek (kötelezően választandó, "B" tárgyak)							
Interkulturális nevelés							
ANPETB1261	Interkulturális nevelés I.		2/0	1	7	v	2
ANPETB1262	Interkulturális nevelés II.	ANPETB1261	0/2	2	8	e	2
Nyelvi modul							
ANIDTB1011	Idegen nyelvű beszéd írás és gyakorlat I.		0/2	2	2	e	2
ANIDTB1012	Idegen nyelvű beszéd írás és gyakorlat II.	ANIDTB1011	0/2	1	3	e	2
ANIDTB1013	Idegen nyelvű beszéd írás és gyakorlat III.	ANIDTB1012	0/2	2	4	e	2
ANIDTB1021	Idegennyelvi nyelvvizsga tréning		0/2	1	5	e	2
ANIDTB1031	Fordítás		0/2	2	6	e	2
ANIDTB1041	Pedagógiai, pszichológiai szaknyelv		0/2	1	7	e	2
Tudománytörténeti modul							
ANMTTB1571	Tudománytörténet		2/0	2	2	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANMTTB1581	Technikatörténet	ANMTTB1571	2/0	1	3	e	2
Művészeti modul							
ANEZTB1311	Népzene		0/2	2	2	e	2
ANEZTB1321	Zeneterápia		0/2	2	6	e	2
ANVNTB1711	Vizuális terápia		0/2	1	7	e	2
ANVNTB1712	Digitális médiakommunikáció		0/2	1	3	e	2
Környezeti nevelés							
ANPETB1271	Környezeti nevelés		2/0	1	7	e	2
ANPETB1272	Fenntartható fejlődés	ANPETB1271	2/0	2	8	e	2
Gyermek- és gyógytestnevelés							
ANTSTB1641	Gyakorlati élettan		2/0	1	5	e	2
ANTSTB1651	Integratív testnevelés I.	ANTSTB1641	0/2	2	6	e	2
ANTSTB1652	Integratív testnevelés II.	ANTSTB1651	0/2	1	7	e	2
Integrált inkluzív nevelés							
ANPETB1281	Integrált inkluzív nevelés I.		2/0	2	6	e	2
ANPETB1282	Integrált inkluzív nevelés II.	ANPETB1281	2/0	1	7	e	2
Gyógypedagógiai alapismeretek							
ANGYTB1011	Gyógypedagógiai alapismeretek I.		2/0	3	6,7	e	2
ANGYTB1012	Gyógypedagógiai alapismeretek II.	ANGYTB1011	3/0	3	7,8	e	3
Felzárkóztatás és tehetséggondozás							
ANMTTB1451	Felzárkóztatás a matematikában		0/2	1	5	e	2
ANMTTB1461	Tehetséggondozás a matematikában		0/2	2	6	e	2

A differenciált szakmai ismeretek tárgyainak kreditértéke összesen 49.

A 7 félév során a 51 kreditből LEGALÁBB 13 kredit teljesítése kötelező a diploma megszerzéséhez!

Az oklevél megszerzéséhez C típusú, szabadon választható tárgyakból 12 kredit megszerzése kötelező!

Törzstárgyak 2.							
Műveltségi területek							
Ének-zene műveltségi terület							
ANEZTB2011	Szolfézs-zeneelmélet I.	ANEZTA1271	0/1	2	2	e	1
ANEZTB2012	Szolfézs-zeneelmélet II.	ANEZTB2011	0/1	1	3	e	1
ANEZTB2013	Szolfézs-zeneelmélet III.	ANEZTB2012	0/1	2	4	e	2
ANEZTB2014	Szolfézs-zeneelmélet IV.	ANEZTB2013	0/1	1	5	e	2
ANEZTB2015	Szolfézs-zeneelmélet V.	ANEZTB2014	0/2	2	6	e	2
ANEZTB2016	Szolfézs-zeneelmélet VI.	ANEZTB2015	0/2	1	7	ai	-
ANEZTB2021	Ének-zene ttp.	ANEZTA1282	0/2	1	5	e	2
ANEZTB2031	Zeneirodalom	ANEZTA1271	1/0	1	7	v	2
ANEZTB2041	Karvezetés I.		0/1	1	5	e	1
ANEZTB2042	Karvezetés II.	ANEZTB2041	0/1	2	6	e	1
ANEZTB2043	Karvezetés III.	ANEZTB2042	0/2	1	7	v	2
ANEZTB2051	Hangszerjáték I.		0/1	1	5	e	-
ANEZTB2052	Hangszerjáték II.	ANEZTB2051	0/1	2	6	e	-
ANEZTB2053	Hangszerjáték III.	ANEZTB2052	0/1	1	7	e	2
ANEZTB2061	Hangképzés I.	ANEZTB2011	0/1	1	3	e	1
ANEZTB2062	Hangképzés II.	ANEZTB2061	0/1	2	4	e	1
ANEZTB2071	Gyermekjáték, gyermektánc I.	ANEZTB2011	0/1	1	7	e	1
ANEZTB2072	Gyermekjáték, gyermektánc II.	ANEZTB2071	0/1	2	8	e	1
ANEZTB2081	Társasének, kamarazene	ANEZTB2011	0/1	2	8	e	1
ANEZTB2091	Nőikar					ai	-
ANEZTB2111	Vegyeskar					ai	-
ANEZTB2121	Zenekar					ai	-
ANEZTB1724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722 ANEZTB2021	0/3	2	6	e	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANEZTB1726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723 ANEZTB1724	0/3	1	7	e	3
Ember és társadalom műveltségi terület							
ANTKTB3011	Történelem I.	ANTKTA1012	1/1	2	4	v	3
ANTKTB3012	Történelem II.	ANTKTB3011	1/1	1	5	e	3
ANTKTB3021	XX. századi történelem	ANTKTB3012	2/1	2	6	e	3
ANTKTB3031	Helyi társadalom I.	ANTKTA1012	2/0	1	5	v	2
ANTKTB3032	Helyi társadalom II.	ANTKTB3031	1/1	2	6	e	2
ANTKTB3041	Helytörténet-honismeret	ANTKTB3011	1/1	2	6	v	2
ANTKTB3051	A történelemtanítás módszertana	ANTKTB3011	1/1	1	5	v	2
ANTKTB3061	Magyar emigráció	ANTKTB3021	1/1	1	7	e	2
ANTKTB3071	Híres európai uralkodóházak	ANTKTB3012					
ANTKTB3081	Határon túli magyarság	ANTKTB3021	1/1	1	7	e	2
ANTKTB3091	Globalizáció és nemzet						
ANTKTB3111	Ünnep és társadalom	ANTKTA1051	1/1	2	8	e	2
ANTKTB3121	Médiaszociológia	ANTKTA1022					
ANTKTB1724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722 ANTKTB3051	0/3	2	6	e	3
ANTKTB1726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723 ANTKTB1724	0/3	1	7	e	3
Magyar nyelv és irodalom műveltségi terület							
ANMATB4011	Bevezetés az irodalomtudományba		2/0	2	2	v	2
ANMATB4021	Verstan	ANMATB4011	1/1	1	3	e	2
ANMATB4022	Prózaelmélet						
ANMATB4031	Irodalomtörténet I.	ANMATB4021	2/0	2	4	e	2
ANMATB4032	Irodalomtörténet II.	ANMATB4031	2/0	1	5	v	2
ANMATB4041	Az irodalom tanítása	ANMATA1371	0/2	1	5	e	2
ANMATB4051	A magyar nyelvtan tanítása	ANMATA1371	1/1	2	6	v	2
ANMATB4061	Általános és alkalmazott nyelvészet	ANMATA1351	0/1	2	6	e	1
ANMATB4071	Nyelvtörténet	ANMATA1351	1/1	2	6	e	2
ANMATB4081	Nyelvi kommunikáció	ANMATA1351	0/1	1	7	e	1
ANMATB4091	Szociolingvisztika	ANMATA1351	0/1	1	7	e	1
ANMATB4111	Pszicholingvisztika						
ANMATB4121	Retorika	ANMATB4011	0/2	1	7	e	2
ANMATB4131	Stilisztika	ANMATA1351	1/1	1	7	e	2
ANMATB4141	Határon túli magyar irodalom	ANMATA1392	2/0	2	8	v	2
ANMATB1724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722 ANMATB4041 ANMATB4051-el ugyanazon félévben	0/3	2	6	e	3
ANMATB1726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723 ANMATB1724	0/3	1	7	e	3
Matematika műveltségi terület							
ANMTTB5011	A matematika alapjai		1/1	2	2	e	2
ANMTTB5021	Elemi algebra	ANMTTA1413	1/1	1	3	v	2
ANMTTB5031	Függvénytan	ANMTTA1413	1/1	1	3	e	2
ANMTTB5041	Kombinatorika és valószínűségszámítás	ANMTTA1413	1/1	2	4	e	2
ANMTTB5051	Geometria I.	ANMTTA1413	1/1	2	4	e	2
ANMTTB5052	Geometria II.	ANMTTB5051	1/1	1	5	v	2
ANMTTB5061	Matematika és ttp. I.	ANMTTB5011	1/1	1	5	e	2
ANMTTB5062	Matematika és ttp. II.	ANMTTB5061	2/0	2	6	v	2
ANMTTB5071	Statisztikai mérések	ANMTTB5041	1/1	2	6	e	2
ANMTTB5081	Elemi matematika I.	ANMTTB5011	0/2	1	7	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANMTTB5082	Elemi matematika II.	ANMTTB5011	0/2	2	8	e	2
ANMTTB5091	Speciálkollégium	ANMTTB5011	1/0	2	8	v	1
ANMTTBm724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722 ANMTTB5061 ANMTTB5062-vel ugyanazon félévben	0/3	2	6	e	3
ANMTTBm726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723 ANMTTBm724	0/3	1	7	e	3
Természetismeret műveltségi terület							
ANMTTB6011	Fizika	ANMTTA1491	1/1	2	2	v	2
ANMTTB6021	Általános biológia		2/0	2	2	v	3
ANMTTB6031	Kémia		1/1	1	3	v	2
ANMTTB6041	Csillagászati földrajz		1/0	2	4	e	1
ANMTTB6051	Európa földrajza						
ANMTTB6061	Magyarország földrajza	ANMTTA1511	1/1	1	3	v	2
ANMTTB6071	Növénytan	ANMTTB6021	2/1	1	5	v	3
ANMTTB6081	Állattan	ANMTTB6021	2/1	2	6	e	3
ANMTTB6091	Iskolaegészségtan		0/1	2	8	e	1
ANMTTB6111	A kutatás és kísérletezés módszertana						
ANMTTB6121	Környezetvédelem		1/1	2	6	e	2
ANMTTB6131	A természettudomány fejlődése						
ANMTTB6141	Környezetismeret ttp.	ANMTTB6071 ANMTTB6081	1/1	1	5	v	2
ANMTTB6151	Ökológia		2/1	2	6	e	2
ANMTTB6161	Komplex terepgyakorlat I.			2	4	ai	-
ANMTTB6162	Komplex terepgyakorlat II.			2	6	ai	-
ANMTTB1724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722 ANMTTB6141	0/3	2	6	e	3
ANMTTB1726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723 ANMTTB1724	0/3	1	7	e	3
Testnevelés és sport műveltségi terület							
ANTSTB7011	Testnevelés anatómia		1/0	2	2	e	1
ANTSTB7021	Prevenció II.	ANTSTB7011	1/0	1	3	e	1
ANTSTB7031	Testnevelés élettan	ANTSTB7011	1/0	2	4	e	1
ANTSTB7043	Testnevelés-tanítás módszertan II.	ANTSTB7031	1/1	1	5	e	3
ANTSTB7044	Testnevelés-tanítás módszertan III.	ANTSTB7043	0/1	2	6	e	2
ANTSTB7051	Motoros tanulás, kineziológia	ANTSTB7031	1/0	2	6	v	2
ANTSTB7061	Atlétika		0/2	2	4	e	2
ANTSTB7071	Edzéselmélet		1/0	1	7	e	1
ANTSTB7081	Torna		0/2	1	3	e	2
ANTSTB7091	Gyógytestnevelés	ANTSTB7043	0/1	2	6	e	1
ANTSTB7111	Sportjátékok I.		0/2	2	4	e	1
ANTSTB7112	Sportjátékok II.		0/2	1	5	e	1
ANTSTB7121	Testnevelési játékok II.		0/1	2	6	e	1
ANTSTB7131	Úszás II.		0/2	1	5	e	1
ANTSTB7141	Sportágismeret II.		1/0	1	7	e	1
ANTSTB7151	Sportturizmus, szabadidőszervezés		1/1	2	8	v	2
ANTSTB7161	Sítábor			2	4,6	ai	-
ANTSTB7171	Vízitábor			1	5,7	ai	-
ANTSTB7181	Természetjáró tábor			2	6	ai	-
ANTSTB7191	Sportgyakorlat					ai	-

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANTSTB1724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722 ANTSTB7041 ANTSTB7042-vel ugyanazon félévben	0/3	2	6	e	3
ANTSTB1726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723 ANTSTB1724	0/3	1	7	e	3
Vizuális nevelés műveltségi terület							
ANVNTB8011	Vizuális közlésformák		0/2	2	2	e	2
ANVNTB8021	Alkotási gyakorlat	ANVNTB8011	0/2	1	3	e	2
ANVNTB8031	Műelemzés esztétika	ANVNTB8021	2/0	1	3	v	2
ANVNTB8041	Festészet						
ANVNTB8051	Foto	ANVNTA1641	0/2	2	2	e	2
ANVNTB8061	Artmédia						
ANVNTB8071	Képzőművészeti gyakorlat	ANVNTB8021	0/3	2	6	e	2
ANVNTB8081	Tárgy- és környezetkultúra	ANVNTB8021	0/3	2	4	e	2
ANVNTB8091	Népművészet	ANVNTA1671	1/0	2	6	e	1
ANVNTB8111	Reklámesztétika						
ANVNTB8121	Vizuális nevelés ttp. III.	ANVNTB8081	1/0	2	4	e	1
ANVNTB8122	Vizuális nevelés ttp. IV.	ANVNTB8121	0/2	1	5	e	3
ANVNTB8131	Komputergrafika	ANVNTA1671	0/2	1	7	e	2
ANVNTB8141	Kerámia						
ANVNTB8151	Bábművészet	ANVNTA1671	0/2	2	8	e	2
ANVNTB8161	Installáció	ANVNTA1671					
ANVNTB8171	Művészetszociológia-művészetpszichológia	ANVNTA1691	0/1	2	8	e	2
ANVNTB8181	Reklámgrafika						
ANVNTB1724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722 ANVNTB8122	0/3	2	6	e	3
ANVNTB1726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723 ANVNTB1724	0/3	1	7	e	3
Angol műveltségi terület							
ANIDTBA011	Komplex nyelvi képességfejlesztés I.		0/4	1	1	e	3
ANIDTBA012	Komplex nyelvi képességfejlesztés II.	ANIDTBA011	0/3	2	2	v	2
ANIDTBA013	Komplex nyelvi képességfejlesztés III.	ANIDTBA012	0/3	1	3	e	2
ANIDTBA021	Nyelvi akadémikus képességfejlesztés	ANIDTBA013	0/3	2	4	v	2
ANIDTBA031	Tudatos nyelvhasználat	ANIDTBA021	0/2	1	5	e	2
ANIDTBA041	Célnyelvi kultúrák I.		0/2	2	6	e	2
ANIDTBA042	Célnyelvi kultúrák II.		0/2	1	7	v	2
ANIDTBA055	Angol nyelvi tantárgypedagógia I.	ANIDTBA021	1/2	1	5	e	2
ANIDTBA056	Angol nyelvi tantárgypedagógia II.		1/3	2	6	e	3
ANIDTBA057	Angol nyelvi tantárgypedagógia III.		3/0	1	7	v	2
ANIDTBA058	Angol nyelvi tantárgypedagógia IV.		0/1	2	8	e	1
ANIDTBA724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722	0/3	2	6	e	3
ANIDTBA726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723	0/3	1	7	e	3
Német műveltségi terület							
ANIDTBN011	Komplex nyelvi képességfejlesztés I.		0/4	1	1	e	3
ANIDTBN012	Komplex nyelvi képességfejlesztés II.	ANIDTBN011	0/3	2	2	v	2
ANIDTBN013	Komplex nyelvi képességfejlesztés III.	ANIDTBN012	0/3	1	3	e	2
ANIDTBN021	Nyelvi akadémikus képességfejlesztés	ANIDTBN013	0/3	2	4	v	2
ANIDTBN031	Tudatos nyelvhasználat	ANIDTBN021	0/2	1	5	e	2
ANIDTBN041	Célnyelvi kultúrák I.		0/2	2	6	e	2
ANIDTBN042	Célnyelvi kultúrák II.		0/2	1	7	v	2
ANIDTBN055	Német nyelvi tantárgypedagógia I.	ANIDTBN021	1/2	1	5	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANIDTBN056	Német nyelvi tantárgypedagógia II.		1/3	2	6	e	3
ANIDTBN057	Német nyelvi tantárgypedagógia III.		3/0	1	7	v	2
ANIDTBN058	Német nyelvi tantárgypedagógia IV.		0/1	2	8	e	1
ANIDTBN724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722	0/3	2	6	e	3
ANIDTBN726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723	0/3	1	7	e	3
Francia műveltségi terület							
ANIDTBF011	Komplex nyelvi képességfejlesztés I.		0/4	1	1	e	3
ANIDTBF012	Komplex nyelvi képességfejlesztés II.	ANIDTBF011	0/3	2	2	v	2
ANIDTBF013	Komplex nyelvi képességfejlesztés III.	ANIDTBF012	0/3	1	3	e	2
ANIDTBF021	Nyelvi akadémikus képességfejlesztés	ANIDTBF013	0/3	2	4	v	2
ANIDTBF031	Tudatos nyelvhasználat	ANIDTBF021	0/2	1	5	e	2
ANIDTBF041	Célnyelvi kultúrák I.		0/2	2	6	e	2
ANIDTBF042	Célnyelvi kultúrák II.		0/2	1	7	v	2
ANIDTBF055	Francia nyelvi tantárgypedagógia I.	ANIDTBF021	1/2	1	5	e	2
ANIDTBF056	Francia nyelvi tantárgypedagógia II.		1/3	2	6	e	3
ANIDTBF057	Francia nyelvi tantárgypedagógia III.		3/0	1	7	v	2
ANIDTBF058	Francia nyelvi tantárgypedagógia IV.		0/1	2	8	e	1
ANIDTBF724	Csoportos tanítási gyakorlat III. VMT	ANPETA1722	0/3	2	6	e	3
ANIDTBF726	Csoportos tanítási gyakorlat IV. VMT	ANPETA1723	0/3	1	7	e	3

A Nőikar, Vegyeskar és Zenekar foglalkozások közül a műveltségi területen egy választása kötelező félévenként

Indítás szemesztere: 1= őszi szemeszter, 2=tavaszi; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül
Számonkérés formája:v=vizsgajegy, e=évközi jegy; ai=aláírás, b=beszámoló

Tanító BA szak tanulmányi rendszere

levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Alapozó tárgyak							
Társadalmi ismeretek							
ALTKTA1011	Művelődéstörténet I.		8	2	2	v	2
ALTKTA1012	Művelődéstörténet II.	ALTKTA1011	8	1	3	v	2
ALTKTA1021	Szociológia	ALTKTA1012	4	1	5	v	2
ALTKTA1031	Filozófiatörténet I.		8	2	6	v	2
ALTKTA1032	Filozófiatörténet II.	ALTKTA1031	8	1	7	v	1
ALTKTA1041	Etika	ALTKTA1031	8	1	7	e	1
ALTKTA1051	Néprajz	ALTKTA1011	4	1	7	v	1
ALTKTA1061	Közgazdasági alapismeretek	ALTKTA1021	4	2	8	v	1
ALTKTA1071	Európa-tanulmányok		4	2	8	v	1
ALTKTA1081	Vallásismeret	ALTKTA1012	4	1	5	v	1
Pszichológia							
ALPETA1111	Bevezetés a pszichológiába		8	1	1	v	2
ALPETA1121	Fejlődéspszichológia	ALPETA1111	8	2	2	e	3
ALPETA1131	Szociálpszichológia	ALPETA1121	8	1	3	v	2
ALPETA1141	Pedagógiai pszichológia	ALPETA1131	8	2	4	e	2
ALPETA1151	Differenciáló pszichológia	ALPETA1141	8	1	5	e	2
ALPETA1161	Csoportos pedagógiai gyakorlat I.		8	1	1	e	2
ALPETA1162	Csoportos pedagógiai gyakorlat II.	ALPETA1161	4	2	6	e	1
Pedagógia							
ALPETA1171	Bevezetés a pedagógiába		4	1	1	e	1
ALPETA1181	Neveléstörténet		8	1	1	v	3
ALPETA1191	Oktatáselmélet	ALPETA1181	8	2	2	v	2
ALPETA1211	Neveléselmélet I.	ALPETA1191	4	1	3	e	2
ALPETA1212	Neveléselmélet II.	ALPETA1211	8	2	4	v	2
ALPETA1221	Kutatásmódszertan		4	1	5	e	1
ALPETA1231	Alkalmazott pedagógia	ALPETA1212	8	1	5	e	2
ALPETA1241	Differenciáló pedagógia	ALPETA1191 ALPETA1211 ALPETA1212	4	2	6	e	1
ALPETA1251	A pedagógia időszerű kérdései	ALPETA1171 ALPETA1181 ALPETA1191	4	2	8	e	1
ALPETA1252	Táboroztatás			1	3,5	ai	
ALMTTA1261	Informatika I.		8	1	1	v	2
ALMTTA1262	Informatika II.		8	1	1	e	2
ALMTTA1263	Informatika III.	ALMTTA1261	8	2	2	e	1

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Törzstárgyak 1.							
Ének-zene és tantárgypedagógiája							
ALEZTA1271	Ének-zene I.		8	1	1	e	2
ALEZTA1272	Ének-zene II.	ALEZTA1271	4	2	2	e	1
ALEZTA1273	Ének-zene III.	ALEZTA1272	4	1	3	e	1
ALEZTA1274	Ének-zene IV.	ALEZTA1273	4	2	4	e	1
ALEZTA1275	Ének-zene V.	ALEZTA1274	4	1	5	v	1
ALEZTA1281	Ének-zene ttp. I.	ALEZTA1271	4	2	2	e	1
ALEZTA1282	Ének-zene ttp. II.	ALEZTA1281	4	1	3	v	1
ALEZTA1291	Zeneirodalom		4	2	6	v	2
Magyar nyelv és irodalom és tantárgypedagógiája							
ALMATA1311	Helyesírás		4	1	1	e	1
ALMATA1321	Bevezetés a nyelvtudományba	ALMATA1311	8	2	2	v	2
ALMATA1331	Szófajtan és alaktan	ALMATA1321	8	1	3	e	2
ALMATA1341	Szókészlettan, jelentéstan és mondattan I.	ALMATA1331	8	2	4	e	2
ALMATA1351	Mondattan II. és szövegtan	ALMATA1341	8	1	5	v	2
ALMATA1361	Beszédművelés és hangtan		8	1	1	e	2
ALMATA1371	Anyanyelvi ttp. I.	ALMATA1321	8	2	2	e	3
ALMATA1372	Anyanyelvi ttp. II.	ALMATA1371	8	1	3	v	2
ALMATA1373	Anyanyelvi ttp. III.	ALMATA1372	8	2	4	v	3
ALMATA1381	Gyermekirodalom I.		8	1	5	e	2
ALMATA1382	Gyermekirodalom II.	ALMATA1381	4	2	6	v	1
ALMATA1391	Korunk irodalma I.		4	2	6	v	2
ALMATA1392	Korunk irodalma II.	ALMATA1391	4	1	7	e	1
Matematika és tantárgypedagógiája							
ALMTTA1411	Matematika I.		6	1	1	v	2
ALMTTA1412	Matematika I.		6			e	2
ALMTTA1413	Matematika II.	ALMTTA1411	8	2	2	e	2
ALMTTA1414	Matematika III.	ALMTTA1411	4	2	4	v	2
ALMTTA1415	Matematika III.	ALMTTA1411	4	2	4	e	1
ALMTTA1421	Matematika és ttp. I.	ALMTTA1413	8	1	3	v	2
ALMTTA1422	Matematika és ttp. II.	ALMTTA1413	4	1	3	e	1
ALMTTA1431	Valószínűségszámítás és statisztika	ALMTTA1413	4	2	6	e	1
ALMTTA1441	Elemi matematika	ALMTTA1413	4	1	7	e	1
Technika, életvitel és háztartástan és tantárgypedagógiája							
ALVNTA1451	Életmód és életvitel		8	1	3	v	2
ALVNTA1461	Technika	ALVNTA1451	8	1	3	e	2
ALVNTA1471	Kézművesség	ALVNTA1461	8	2	4	e	2
ALVNTA1481	Technika és ttp.	ALVNTA1471	8	1	5	v	2
Természetismeret és tantárgypedagógiája							
ALMTTA1491	Fizikai kölcsönhatások		8	1	1	v	2
ALMTTA1511	Általános természeti földrajz		8	2	2	v	2
ALMTTA1521	Magyarország természetföldrajza	ALMTTA1511	8	1	3	v	1

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALMTTA1531	Környezetvédelem, ökológia	ALMTTA1521	4	1	5	e	1
ALMTTA1541	Biológia és biológiai kölcsönhatások		8	1	3	v	2
ALMTTA1551	Környezetismereti ttp.	ALMTTA1511	8	2	4	e	2
ALMTTA1561	Iskolaegészségtan		8	1	7	v	2
Testnevelés és tantárgypedagógiája							
ALTSTA1571	Testnevelési játékok		4	1	1	e	1
ALTSTA1581	Prevenció		8	2	2	e	1
ALTSTA1591	Testnevelési órák terhelése		8	1	3	e	2
ALTSTA1611	Testnevelés tanítás módszertana	ALTSTA1591	8	2	4	v	2
ALTSTA1621	Úszás		8	1	5	e	2
ALTSTA1631	Sportágismeret		4	2	6	v	2
Vizuális nevelés és tantárgypedagógiája							
ALVNTA1641	Vizuális megismerés		4	1	1	v	1
ALVNTA1651	Vizuális stúdiumok	ALVNTA1641	8	1	1	e	1
ALVNTA1661	Művészeti stúdiumok	ALVNTA1651	8	2	2	e	2
ALVNTA1671	Kommunikációs stúdiumok	ALVNTA1661	8	1	3	e	2
ALVNTA1681	Vizuális nevelés ttp.	ALVNTA1671	8	2	4	v	2
ALVNTA1691	Művészettörténet	ALVNTA1681	4	1	5	v	2
Szakmai gyakorlat							
ALPETA1711	Egyéni komplex gyakorlat I.	ALPETA1171-el *ua. félévben!*	2 nap/félév	1	1	ai	-
ALPETA1712	Egyéni komplex gyakorlat II.	ALPETA1711 ALPETA1121-el *ua. félévben!*	2 nap/félév	2	2	ai	-
ALPETA1713	Egyéni komplex gyakorlat III.	ALPETA1712 ALPETA1211-el *ua. félévben!*	3 nap/félév	1	3	ai	-
ALPETA1714	Egyéni komplex gyakorlat IV.	ALPETA1713 ALPETA1212-vel *ua. félévben!*	1 nap/félév	2	4	ai	-
ALPETA1715	Egyéni tanítási gyakorlat I.	ALEZTA1282 ALMATA1373 ALMTTA1421 ALMTTA1422 ALMTTA1551 ALTSTA1611 ALVNTA1681 ALVNTA1481-el ugyanazon félévben!	10 ó/félév	1	5	e	12
ALPETA2732	Egyéni tanítási gyakorlat II. (ÉNEK VMT)	ALPETA1715 ALEZTB2021	5 ó/félév	2	6	e	4
ALPETA3732	Egyéni tanítási gyakorlat II. (EMBER ÉS TÁRSADALOM VMT)	ALPETA1715 ALTKTB3051	5 ó/félév	2	6	e	4
ALPETA4732	Egyéni tanítási gyakorlat II. (MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM VMT)	ALPETA1715 ALMATB4041 ALMATB4051-el ua. félévben!	5 ó/félév	2	6	e	4

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALPETA5732	Egyéni tanítási gyakorlat II. (MATAMATIKA VMT)	ALPETA1715 ALMTTB5061 ALMTTB5062-vel ua. félévben!	5 ó/félév	2	6	e	4
ALPETA 6732	Egyéni tanítási gyakorlat II. (TERMÉSZETISMERET VMT)	ALPETA1715 ALMTTB6141	5 ó/félév	2	6	e	4
ALPETA7732	Egyéni tanítási gyakorlat II. (TESTNEVELÉS ÉS SPORT VMT)	ALPETA1715 ALTSTB7041 ALSTSB7042-vel ua. félévben!	5 ó/félév	2	6	e	4
ALPETA8732	Egyéni tanítási gyakorlat II. (VIZUÁLIS NEVELÉS VMT)	ALPETA1715 ALVNTB8121 ALVNTB8122	5 ó/félév	2	6	e	4
ALPETA1733	Egyéni tanítási gyakorlat III.	ALPETA2732 VAGY ALPETA3732 VAGY ALPETA4732 VAGY ALPETA5732 VAGY ALPETA6732 VAGY ALPETA7732 VAGY ALPETA8732	60 ó/félév	2	8	e	24
ALTALB1000	Szakdolgozati projekt I			3	7	b	7
ALTALB1001	Szakdolgozati projekt II.	ALTALB1000		3	8	b	8

Differenciált szakmai ismeretek (kötelezően választandó)							
Interkulturális nevelés							
ALPETB1261	Interkulturális nevelés I.		8	1	7	v	2
ALPETB1262	Interkulturális nevelés II.	ALPETB1261	8	2	8	e	2
Nyelvi modul							
ALIDTB1011	Idegen nyelvű beszéd írás és gyakorlat I.		8	2	2	e	2
ALIDTB1012	Idegen nyelvű beszéd írás és gyakorlat II.	ALIDTB1011	8	1	3	e	2
ALIDTB1013	Idegen nyelvű beszéd írás és gyakorlat III.	ALIDTB1012	8	2	4	e	2
ALIDTB1021	Idegennyelvi nyelvvizsga tréning		8	1	5	e	2
ALIDTB1031	Fordítás		8	2	6	e	2
ALIDTB1041	Pedagógiai, pszichológiai szaknyelv		8	1	7	e	2
Tudománytörténeti modul							
ALMTTB1571	Tudománytörténet		8	2	2	e	2
ALMTTB1581	Technikatörténet	ALMTTB1571	8	1	3	e	2
Művészeti modul							
ALEZTB1311	Népzene		8	2	2	e	2
ALEZTB1321	Zeneterápia		8	2	6	e	2
ALVNTB1711	Vizuális terápia		8	1	7	e	2
ALVNTB1712	Digitális médiakommunikáció		8	1	3	e	2
Környezeti nevelés							
ALPETB1271	Környezeti nevelés		8	1	7	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALPETB1272	Fenntartható fejlődés	ALPETB1271	8	2	8	e	2
Gyermek- és gyógytestnevelés							
ALTSTB1641	Gyakorlati élettan		8	1	5	e	2
ALTSTB1651	Integratív testnevelés I.	ALTSTB1641	8	2	6	e	2
ALTSTB1652	Integratív testnevelés II.	ALTSTB1651	8	1	7	e	2
Integrált inkluzív nevelés							
ALPETB1281	Integrált inkluzív nevelés I.		8	2	6	e	2
ALPETB1282	Integrált inkluzív nevelés II.	ALPETB1281	8	1	7	e	2
Gyógypedagógiai alapismeretek							
ALGYTB1011	Gyógypedagógiai alapismeretek I.		8	3	6,7	e	2
ALGYTB1012	Gyógypedagógiai alapismeretek II.	ALGYTB1011	12	3	7,8	e	3
Felzárkóztatás és tehetséggondozás							
ALMTTB1451	Felzárkóztatás a matematikában		8	1	5	e	2
ALMTTB1461	Tehetséggondozás a matematikában		8	2	6	e	2

A differenciált szakmai ismeretek tárgyainak kreditértéke összesen 49.

A 7 félév során a 49 kreditből LEGALÁBB 13 kredit teljesítése kötelező a diploma megszerzéséhez!

Az oklevél megszerzéséhez C típusú, szabadon választható tárgyakból 12 kredit megszerzése kötelező!

Törzstárgyak 2.

Műveltségi területek

Ének-zene műveltségi terület

ALEZTB2011	Szolfézs-zeneelmélet I.	ALEZTA1271	4	2	2	e	1
ALEZTB2012	Szolfézs-zeneelmélet II.	ALEZTB2011	4	1	3	e	1
ALEZTB2013	Szolfézs-zeneelmélet III.	ALEZTB2012	4	2	4	e	2
ALEZTB2014	Szolfézs-zeneelmélet IV.	ALEZTB2013	4	1	5	e	2
ALEZTB2015	Szolfézs-zeneelmélet V.	ALEZTB2014	8	2	6	e	2
ALEZTB2016	Szolfézs-zeneelmélet VI.	ALEZTB2015	8	1	7	ai	-
ALEZTB2021	Ének-zene ttp.	ALEZTA1282	8	1	5	e	2
ALEZTB2031	Zeneirodalom	ALEZTA1271	4	1	7	v	2
ALEZTB2041	Karvezetés I.		4	1	5	e	1
ALEZTB2042	Karvezetés II.	ALEZTB2041	4	2	6	e	1
ALEZTB2043	Karvezetés III.	ALEZTB2042	8	1	7	v	2
ALEZTB2051	Hangszerjáték I.		4	1	5	e	-
ALEZTB2052	Hangszerjáték II.	ALEZTB2051	4	2	6	e	-
ALEZTB2053	Hangszerjáték III.	ALEZTB2052	4	1	7	e	2
ALEZTB2061	Hangképzés I.	ALEZTB2011	4	1	3	e	1
ALEZTB2062	Hangképzés II.	ALEZTB2061	4	2	4	e	1
ALEZTB2071	Gyermekjáték, gyermektánc I.	ALEZTB2011	4	1	7	e	1
ALEZTB2072	Gyermekjáték, gyermektánc II.	ALEZTB2071	4	2	8	e	1
ALEZTB2081	Társasének, kamarazene	ALEZTB2011	4	2	8	e	1
ALEZTB2091	Nőikar					ai	-
ALEZTB2111	Vegyeskar					ai	-
ALEZTB2121	Zenekar					ai	-

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Ember és társadalom műveltségi terület							
ALTKTB3011	Történelem I.	ALTKTA1012	8	2	4	v	3
ALTKTB3012	Történelem II.	ALTKTB3011	8	1	5	e	3
ALTKTB3021	XX. századi történelem	ALTKTB3012	8	2	6	e	3
ALTKTB3031	Helyi társadalom I.	ALTKTA1012	8	1	5	v	2
ALTKTB3032	Helyi társadalom II.	ALTKTB3031	8	2	6	e	2
ALTKTB3041	Helytörténet-honismeret	ALTKTB3011	8	2	6	v	2
ALTKTB3051	A történelemtanítás módszertana	ALTKTB3011	8	1	5	v	2
ALTKTB3061	Magyar emigráció	ALTKTB3021	8	1	7	e	2
ALTKTB3071	Híres európai uralkodóházak	ALTKTB3012					
ALTKTB3081	Határon túli magyarság	ALTKTB3021	8	1	7	e	2
ALTKTB3091	Globalizáció és nemzet	ALTKTB3021					
ALTKTB3111	Ünnep és társadalom	ALTKTA1051	8	2	8	e	2
ALTKTB3121	Médiaszociológia	ALTKTA1021					
Magyar nyelv és irodalom műveltségi terület							
ALMATB4011	Bevezetés az irodalomtudományba		8	2	2	v	2
ALMATB4021	Verstan, prózaelmélet	ALMATB4011	8	1	3	e	2
ALMATB4031	Irodalomtörténet I.	ALMATB4021	8	2	4	e	2
ALMATB4032	Irodalomtörténet II.	ALMATB4031	8	1	5	v	2
ALMATB4041	Az irodalom tanítása	ALMATA1371	8	1	5	e	2
ALMATB4051	A magyar nyelvtan tanítása	ALMATA1371	8	2	6	v	2
ALMATB4061	Általános és alkalmazott nyelvészet	ALMATA1351	4	2	6	e	1
ALMATB4071	Nyelvtörténet	ALMATA1351	4	2	6	e	2
ALMATB4081	Nyelvi kommunikáció	ALMATA1351	4	1	7	e	1
ALMATB4091	Szociolingvisztika	ALMATA1351	4	1	7	e	1
ALMATB4111	Pszicholingvisztika						
ALMATB4121	Retorika	ALMATB4011	8	1	7	e	2
ALMATB4131	Stilisztika	ALMATA1351	4	1	7	e	2
ALMATB4141	Határon túli magyar irodalom	ALMATA1392	8	2	8	v	2
Matematika műveltségi terület							
ALMTTB5011	A matematika alapjai		8	2	2	e	2
ALMTTB5021	Elemi algebra	ALMTTA1413	8	1	3	v	2
ALMTTB5031	Függvénytan	ALMTTA1413	8	1	3	e	2
ALMTTB5041	Kombinatorika és valószínűségszámítás	ALMTTA1413	8	2	4	e	2
ALMTTB5051	Geometria I.	ALMTTA1413	8	2	4	e	2
ALMTTB5052	Geometria II.	ALMTTB5051	8	1	5	v	2
ALMTTB5061	Matematika és ttp. I.	ALMTTB5011	8	1	5	e	2
ALMTTB5062	Matematika és ttp. II.	ALMTTB5061	8	2	6	e	2
ALMTTB5071	Statisztikai mérések	ALMTTB5041	8	2	6	e	2
ALMTTB5081	Elemi matematika I.	ALMTTB5011	8	1	7	e	2
ALMTTB5082	Elemi matematika II.	ALMTTB5011	8	2	8	e	2
ALMTTB5091	Speciálkollégium	ALMTTB5011	8	2	8	v	1

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Természetismeret műveltségi terület							
ALMTTB6011	Fizika	ALMTTA1491	8	2	2	v	2
ALMTTB6021	Általános biológia		8	2	2	v	3
ALMTTB6031	Kémia		8	1	3	v	2
ALMTTB6041	Csillagászati földrajz		4	2	4	e	1
ALMTTB6051	Európa földrajza						
ALMTTB6061	Magyarország földrajza	ALMTTA1511	8	1	3	v	2
ALMTTB6071	Növénytan	ALMTTB6021	8	1	5	v	3
ALMTTB6081	Állattan	ALMTTB6021	8	2	6	e	3
ALMTTB6091	Iskolaegészségtan		4	2	8	e	1
ALMTTB6111	A kutatás és kísérletezés módszertana						
ALMTTB6121	Környezetvédelem		8	2	6	e	2
ALMTTB6131	A természettudomány fejlődése						
ALMTTB6141	Környezetismeret ttp.		8	1	5	v	2
ALMTTB6151	Ökológia		8	2	6	e	2
ALMTTB6161	Komplex terepgyakorlat I.			2	4	ai	-
ALMTTB6162	Komplex terepgyakorlat II.			2	6	ai	-
Testnevelés és sport műveltségi terület							
ALTSTB7011	Testnevelés anatómia		4	2	2	e	1
ALTSTB7021	Prevenció II.	ALTSTB7011	4	1	3	e	1
ALTSTB7031	Testnevelés élettan	ALTSTB7011	4	2	4	e	1
ALTSTB7043	Testnevelés tanítás módszertana II.	ALTSTB7031	8	1	5	e	3
ALTSTB7044	Testnevelés tanítás módszertana III.	ALTSTB7043	4	2	6	e	2
ALTSTB7051	Motoros tanulás, kineziológia	ALTSTB7031	4	2	6	v	2
ALTSTB7061	Atlétika		8	2	4	e	2
ALTSTB7071	Edzéselmélet		4	1	7	e	1
ALTSTB7081	Torna		8	1	3	e	2
ALTSTB7091	Gyógytestnevelés	ALTSTB7043	4	2	6	e	1
ALTSTB7111	Sportjátékok I.		8	2	4	e	1
ALTSTB7112	Sportjátékok II.		8	1	5	e	1
ALTSTB7121	Testnevelési játékok II.		4	2	6	e	1
ALTSTB7131	Úszás II.		8	1	5	e	1
ALTSTB7141	Sportágismeret II.		4	1	7	e	1
ALTSTB7151	Sportturizmus, szabadidőszervezés		8	2	8	v	2
ALTSTB7161	Sítábor			2	4,6	ai	-
ALTSTB7171	Vízitábor			1	5,7	ai	-
ALTSTB7181	Természetjáró tábor			2	6	ai	-
ALTSTB7191	Sportgyakorlat					ai	-

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Vizuális nevelés műveltségi terület							
ALVNTB8011	Vizuális közlésformák		8	2	2	e	2
ALVNTB8021	Alkotási gyakorlat	ALVNTB8011	8	1	3	e	2
ALVNTB8031	Műelemzés esztétika	ALVNTB8021	8	1	3	v	2
ALVNTB8041	Festészet						
ALVNTB8051	Foto	ALVNTA1641	8	2	2	e	2
ALVNTB8061	Artmédia						
ALVNTB8071	Képzőművészeti gyakorlat	ALVNTB8021	8	2	6	e	2
ALVNTB8081	Tárgy- és környezetkultúra	ALVNTB8021	8	2	4	e	2
ALVNTB8091	Népművészet	ALVNTA1671	4	2	6	e	1
ALVNTB8111	Reklámesztétika						
ALVNTB8121	Vizuális nevelés ttp. III.	ALVNTB8081	4	2	4	e	1
ALVNTB8122	Vizuális nevelés ttp. IV.	ALVNTB8121	8	1	5	e	3
ALVNTB8131	Komputergrafika	ALVNTA1671	8	1	7	e	2
ALVNTB8141	Kerámia						
ALVNTB8151	Bábművészet	ALVNTA1671	8	2	8	e	2
ALVNTB8161	Installáció	ALVNTA1671		2	8	e	
ALVNTB8171	Művészetszociológia-művészetpszichológia	ALVNTA1691	4	2	8	e	2
ALVNTB8181	Reklámgrafika	ALVNTA1691		2	8	e	

A Nőikar, Vegyeskar és Zenekar foglalkozások közül a műveltségi területen egy választása kötelező félévenként

Indítás szemesztere: 1= őszi szemeszter, 2=tavaszi; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás, b=beszámoló

Andragógia szak

Az **alapszak megnevezése: Andragógia**
Az oklevélben szereplő **szakképzettség** megnevezése: **andragógus alap (BA) fokozat**
A **szakirányok** megnevezése: **művelődésszervező, munkavállalási tanácsadó, személyügyi szervező**

A képzési idő: **6 félév**
Az oklevél megszerzéséhez szükséges **kreditek** száma: min. **180**
Kötelező („A" típusú) tárgyak: 125 kredit
Kötelezően választandó („B" típusú) tárgyak: 42 kredit
Szabadon választott („C" típusú) tárgyak: 9 kredit
Szakdolgozati projekt: 4 kredit

Az összóraszám nappali tagozaton (minden szakirányon) 1815 óra
levelező tagozaton (minden szakirányon) 736 óra

A szakmai gyakorlat időtartama és jellege:
Nappali tagozaton:
- **művelődésszervező szakirány** a 3 és 4. szemeszterben 60 óra (felnőttképzési intézményben), az 5 és 6. szemeszterben 30 óra (közművelődési intézményben);
- **munkavállalási tanácsadó** a 3 és 4. szemeszterben 60 óra (felnőttképzési intézményben), az 5 és 6. szemeszterben 30 óra (munkaügyi központban letöltendő gyakorlat);

Levelező tagozaton:
- **művelődésszervező szakirány:** a 3 és 4. szemeszterben 20 óra (felnőttképzési intézményben), az 5. és 6. szemeszterben 10 óra (közművelődési intézményben);
- **munkavállalási tanácsadó szakirány:** a 3 és 4. szemeszterben 20 óra (felnőttképzési intézményben), az 5 és 6. szemeszterben 10 óra (munkaügyi központban letöltendő gyakorlat);
- **személyügyi szervező szakirány**: a 3 és 4. szemeszterben 20 óra (felnőttképzési intézményben), az 5 és 6. szemeszterben 10 óra (munkaügyi központban letöltendő gyakorlat);

A szak **indítás**ának **időpontja: 2006. szeptember**

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:
- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA)
- szakképzettség: andragógus (megjelölve a szakirányt)
- választható szakirányok: munkavállalási tanácsadó, művelődésszervező, személyügyi szervező
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Andragogist, Specialization in Employment Councelling, Cultural Management, Human Management

Képzési terület: bölcsészettudományi, pedagógia és pszichológia képzési ág

Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:
Az alapszak célja olyan andragógusok képzése, akik a neveléstudományi, a pszichológiai, a jogi, a közgazdasági és a szociológiai tudásuk, valamint az állami, önkormányzati, a vállalkozói, a civil és a nonprofit szervezetekről és intézményekről, a munkaerőpiac és a munkavállalás kapcsolatáról szerzett ismereteik alapján – szakirányú felkészültségüknek megfelelően – képesek a közművelődés, a közgyűjtemény területén, településeken, intézményekben, szervezetekben és közösségekben, a felnőttképzés különböző színterein közvetlen tervező, szervező, értékelő, irányító, illetve animátori, tanácsadói munkakörök ellátására, és a humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatok végzésére. A végzettek kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusában történő folytatásához.

Az andragógusok – figyelemmel a választható szakirányokra is – az alapfokozat birtokában ismerik:
- az andragógia területéhez és a választott szakirányhoz kapcsolódó ismeretrendszert, a személyiségfejlődés törvényszerűségeit, különös tekintettel a felnőttkorra;
- az oktatási rendszer alapvető összefüggéseit, a felnőttek tanulásának, tanításának didaktikai elveit;
- a vonatkozó ismeretszerzési módokat és az ismeretforrásokat, szakterületükön a problémák több

szempontú megközelítésének, a megoldások értékelésének elveit és módszereit;
- az állami, önkormányzati, vállalkozói, a civil és nonprofit szervezetek, intézmények működésének elveit;
- a szervezetek, intézmények működése, illetve képzések iránti szükségletek felmérésének és működésük értékelésének, elemzésének elemi módszereit;
- a változó igényekhez igazodó tananyag-fejlesztés, tanulásszervezés, személyiségfejlesztés, tanácsadás, csoportszervezés, továbbá a hatékony szervezet-irányítás, a kommunikáció, a konfliktuskezelés elemi módszereit;
- az idegen nyelven és az informatika eszközeivel történő hatékony kommunikálás formáit, az információk, elemzések mások számára történő prezentálásának elveit, eljárását, eszközeit;

alkalmasak:
- a gazdasági-társadalmi folyamatok és a kultúra jelenségvilága közötti összefüggések differenciált és rendszerszemléletű értelmezésére;
- megfelelő technikák birtokában információk összegyűjtésére és kritikus elemzésére;
- a közművelődés, közgyűjtemény területén, településeken, intézményekben, civil szervezetekben, a felnőttképzés különböző színterein tervezői, szervezői, irányítói feladatok, ezekhez kapcsolódó munkakörök ellátására;
- az emberi viselkedés differenciált észlelésére és befolyásolására;
- a felnőtt ember megújulási, fejlődési törekvéseit – figyelembe véve a személyes életutat és az elért életminőséget – segítésére és megvalósításuk támogatására;
- a felnőttképzés különböző területein a képzési irányok és célok meghatározására, felnőttképzési programok összeállítására,
- megszervezésére;
- a megismerési alapfolyamatok önreflektív elemzésére és fejlesztésére.

Rendelkeznek személyes és szociális kompetenciákkal: a másokhoz való alkalmazkodás és a másokkal való együttműködés képességével; emberek és csoportok valamely cél érdekében történő befolyásolásának és mozgósításának képességével; emberi kapcsolataikban humánus és etikus viszonyulással; ismereteik alkalmazása során empátiával, toleranciával, rugalmassággal, kreativitással; egyéni munkájukban reális önismerettel, önértékeléssel, sikerorientáltsággal; a minőség iránti elkötelezettséggel.

Az andragógusok a munkavállalási tanácsadó szakirányon ismerik:
- a gazdálkodás makro- és mikrokörnyezetére ható leglényegesebb közgazdasági tényezőket;
- az alapvető gazdálkodási struktúrákat;
- a hazai és az Európai Unió munkaerő-piacának főbb jellemzőit, alapvető struktúráit és változási tendenciáit;
- a munkavállalás elméleti és gyakorlati kérdéseit, a tanácsadással kapcsolatos jogszabályokat;
- a pályaorientáció és a pályaválasztás interdiszciplináris összefüggéseit, elméleti és gyakorlati alapjait;
- a tanácsadás elméleti és módszertani alapjait, a tanácsadás intézményes rendszerét, helyszíneit és fórumait;
- a tanácsadás egyéni és csoportos formáit, telekommunikációs eszköztárát;

alkalmasak:
- munkavállalási tanácsadó képzettséget igénylő munkakörök betöltésére;
- a tanácsadásra jelentkezők öndefiníciójának kialakításában segítséget nyújtani, a munkavállalási lehetőségekről tájékoztatni;
- az individuális igények támogatására, egyéni és csoportos formában történő fejlesztő tevékenységek vezetésére, komplex munkaerő-piaci programok szervezésére.

Az andragógusok a művelődésszervező szakirányon ismerik:
- a kultúra mikro- és mezotereit, illetve azok közösségi használatát;
- a kultúra intézményrendszerének főbb történeti és funkcionális változásait;
- a kulturális szervezetek rendszerét, működési mechanizmusát, a szervezet rendszerkörnyezettel való összefüggéseit, illetve a szervezeti kommunikáció szabályait;
- a magyar és az egyetemes művészet, illetve az esztétikai és művészeti értékközvetítés történetének alapvonalait;
- a művelődési szervezetekkel kapcsolatos gazdaságtan és a kulturális marketing alapvető kérdéseit;
- alapvonalaiban a közösségszervezés és -fejlesztés történetét és módszertanát;
- a kulturális intézményrendszer szerkezetének és funkcióinak szinkronszemléletű vizsgálatának elveit, módszereit, a működés jogi és szervezeti aspektusait;

alkalmasak:
- művelődésszervező képzettséget igénylő munkakörök betöltésére;
- település- és kistérségi szintű közösségfejlesztő projektek tervezésére, megszervezésére és lebonyolítására;
- kulturális fejlesztési célok elemzésére és a feltételéhez igazodó tervek készítésére;
- a kulturális szervezetek funkcióit a lokális és magasabb térszerkezetben megjelenő közösségi szükségletekhez alakítani;
- segíteni a kulturális, művészi és tudományos értékek közvetítésének hatásmechanizmusait, szervezeti formáit.

Az andragógusok a személyügyi szervező szakirányon ismerik:
- a gazdálkodás makro- és mikro-környezetére ható alapvető közgazdasági tényezőket;
- az alapvető gazdálkodási struktúrákat;
- a hazai és a globális gazdaság alakulásának főbb tendenciáit;
- az emberi erőforrás-gazdálkodás és erőforrás-fejlesztés legátfogóbb elméleti és módszertani kérdéseit;
- a személyügyi feladatok jogszabályi környezetét;
- a képzési és továbbképzési igények feltérképezésének és meghatározásának módszereit;
- a munkavállalók munkavállalással, teljesítményértékeléssel, innovációval és továbbképzéssel kapcsolatos attitűdjeinek befolyásolására szolgáló elemi módszereket;
- a képzések tervezésével, szervezésével, lebonyolításával és értékelésével kapcsolatos eljárásokat;
- a különböző szervezetek személyügyi feladatainak elméleti és gyakorlati kérdéseit;

alkalmasak:
- személyügyi szervező képzettséget igénylő munkakörök betöltésére;
- a személyügyi feladatok – toborzás, kiválasztás, képzés, ösztönzés, teljesítményértékelés, munkaerő-tervezés – önálló lebonyolítására és értékelésére;
- képzések és továbbképzések közvetlen tervezésére, szervezésére, lebonyolítására, értékelésére és korrekciójára;
- szervezeti egységek közvetlen irányítására.

Szakdolgozati konzulens- és témaválasztás: a 3. szemeszter végéig. A szakdolgozatot a konzulens bírálja. A 4. és 5. szemeszterben a szakdolgozati projektre minősítést kell szerezni (háromfokozatú skála: nem felelt meg/megfelelt/kiválóan megfelelt).

Szakirányválasztás: a 3. szemeszter folyamán. Szakirányt egyetlen alkalommal lehet módosítani, a 4. szemeszter végéig, kizárólag indokolt esetben, a szakfelelős írásos engedélyével.

Záróvizsga: A záróvizsgára bocsátás feltétele andragógia szakon az abszolutórium megszerzése, valamint a szakdolgozat konzulens által történő elfogadása. A záróvizsga tárgyai és részosztályzatai: a záróvizsga felelet egy általános tétel feleletéből, valamint egy (két szakirányosoknál két) szakirányú tétel feleletéből áll. Mindezekre a záróvizsgázó együttesen kap egy érdemjegyet. Ezen érdemjegy, valamint a szakdolgozat és védés közös érdemjegyének számtani átlaga adja a záróvizsga osztályzatát és minősítését.
Az oklevél minősítésének összetevői a záróvizsga átlaga és a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag.

Nyelvi követelmények:
Az alapfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

Andragógia (BA) szak tanulmányi rendszere

nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Pedagógia							**9**
ANTKAA1012	Bevezetés a pedagógiába		1/1	1	1	e	2
ANTKAA1022	Kutatásmódszertan		1/1	2	4	e	2
ANTKAA1031	Neveléstan	ANTKAA1012	1/1	2	2	e	2
ANTKAA1041	Didaktika	ANTKAA1012	1/1	1	3	v	3
Pszichológia							**8**
ANTKAA1051	Bevezetés a pszichológiába		2/0	1	1	v	2
ANTKAA1061	Személyiségpszichológia	ANTKAA1051	1/1	2	2	v	2
ANTKAA1071	Fejlődéspszichológia	ANTKAA1051	1/1	2	2	v	2
ANTKAA1081	Szociálpszichológia	ANTKAA1051	2/0	1	3	v	2
Filozófia							**9**
ANTKAA1093	Filozófiatörténet I.		1/1	1	1	v	3
ANTKAA1094	Filozófiatörténet II.	ANTKAA1093	1/1	2	2	v	2
ANTKAA1111	Etikai alapismeretek	ANTKAA1093	1/1	2	2	e	1
ANTKAA1121	Általános esztétika	ANTKAA1093	1/1	1	3	v	3
Informatika							**4**
ANTKAA1130	Informatikai alapismeretek		2/0	1	3	v	2
ANTKAA1132	Informatikai gyakorlat	ANTKAA1130	0/2	2	4	e	2
Társadalomismeret							**10**
ANTKAA1142	Szociológiai alapismeretek		1/1	1	1	v	2
ANTKAA1151	Kommunikáció		1/1	2	4	e	2
ANTKAA1161	Vezetéselmélet		2/0	1	3	v	2
ANTKAA1171	Helyi társadalom	ANTKAA1142	2/0	2	2	v	2
ANTKAA1181	Könyvtárhasználati ismeretek		1/1	1	1	e	2
EU tanulmányok							**3**
ANTKAA1190	EU-ismeretek		1/1	2	2	v	1
ANTKAA1192	Az EU regionális politikája	ANTKAA1190	2/0	1	3	v	2
Kötelezően választhatóak (B) - 18 kredit teljesítése kötelező							
ANTKAB1211	A magyar kultúra nagy korszakai		1/1			e	3
ANTKAB1221	Az európai kultúra nagy korszakai		1/1			v	3
ANTKAB1231	Civilizációk és vallások		1/1			v	3
ANTKAB1241	Globális, európai és nemzeti kultúrák - *MA elők.*		1/1			e	3
ANTKAB1251	Komparatív etnográfia		1/1			e	3
ANTKAB1261	Kulturális antropológia		1/1			e	3
ANTKAB1271	Marketing kommunikáció		1/1			v	3
ANTKAB1281	Modern művészetelméletek		1/1			e	3
ANTKAB1291	Művelődéstudományi alapok - *MA elők.*		1/1			e	3
ANTKAB1311	Neveléspszichológia - *MA elők.*	ANTKAA1051	1/1			v	3
ANTKAB1321	Neveléstörténet		2/0			v	3
ANTKAB1331	Nevelésszociológia - *MA elők.*		1/1			v	3
ANTKAB1341	Vallásnéprajz		1/1			e	3
ANTKAB1351	Vallásismeret		1/1			v	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Számkér. form.*	*Kredit*
TÖRZSKÉPZÉSI SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Művelődéstörténet							**6**
ANTKAA2011	Egyetemes művelődéstörténet		1/1	1	1	v	3
ANTKAA2012	Magyar művelődéstörténet		1/1	2	2	v	3
Az andragógia elméleti és történeti alapjai							**7**
ANTKAA2021	A felnőttképzés története		2/0	1	1	v	2
ANTKAA2031	Az andragógia alapjai I.	ANTKAA1012 ANTKAA2021	2/0	2	2	v	3
ANTKAA2032	Az andragógia alapjai II.	ANTKAA2031	1/1	1	3	v	2
A felnőttképzés és emberi erőforrás fejlesztés							**6**
ANTKAA2041	A felnőttképzés intézményrendszere	ANTKAA2021	2/0	2	2	v	2
ANTKAA2051	A felnőttképzés és emberi erőforrás fejlesztés elmélete		2/0	1	3	v	2
ANTKAA2052	A felnőttképzés és emberi erőforrás fejlesztés gyakorlata		0/2	2	4	e	2
A felnőttképzés gazdasági és jogi környezete							**8**
ANTKAA2061	Közgazdasági alapismeretek		2/0	1	1	v	2
ANTKAA2071	Vállalkozástan	ANTKAA2061	1/0	1	3	v	2
ANTKAA2081	Jogi alapismeretek		2/0	1	3	v	2
ANTKAA2091	Nonprofit gazdálkodás	ANTKAA2061	2/0	2	4	v	2
Munkaerőpiaci képzések							**4**
ANTKAA2111	Munkaerőpiaci képzés elmélete		2/0	2	4	v	2
ANTKAA2112	Munkaerőpiaci képzés gyakorlata		0/2	2	4	e	2
Minőségbiztosítási rendszerek a felnőttképzésben							**3**
ANTKAA2121	Minőségbiztosítási rendszerek a felnőttképzésben		1/1	1	3	e	3
Szakdolgozat							
ANTKAB1000	Szakdolgozati projekt		-	2	4	b	2
Gyakorlat							
ANTKAA2131	Szakmai gyakorlat		60	1	3	e	4
ANTKAA2132	Szakmai gyakorlat		60	2	4	e	4
Kötelezően választhatóak (B) 18 kredit teljesítése kötelező!							
ANTKAB2141	A felnőttképzés nemzetközi szervezetei		2/0			v	3
ANTKAB2151	Az EU oktatáspolitikája		2/0			v	3
ANTKAB2161	Az EU foglalkoztatáspolitikája		2/0			v	3
ANTKAB2171	Felnőttképzés és területfejlesztés - *MA elők.*	ANTKAA2031	1/1			e	3
ANTKAB2181	Felnőttképzési dokumentum- és forráselemzés - *MA elők.*		0/2			e	3
ANTKAB2191	Felnőttképzési vállalkozások - *MA elők.*	ANTKAA2061	1/1			e	3
ANTKAB2211	Iskolarendszerű felnőttképzés		1/1			e	3
ANTKAB2221	Komparatív andragógia		0/2			e	3
ANTKAB2231	„Life long learning” - *MA elők.*	ANTKAA1012	2/0			v	3
ANTKAB2241	Népcsoportok és regionális kultúrák/romológia		2/0			v	3
ANTKAB2251	Nevelésfilozófia - *MA elők.*	ANTKAA1012	2/0			v	3
ANTKAB2261	Reklám és média		1/1			v	3
ANTKAB2271	Tanulási tanácsadás		1/1			e	3
ANTKAB2281	Távoktatás		1/1			e	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám kér. form.*	*Kredit*
MŰVELŐDÉSSZERVEZŐ SZAKIRÁNY - Differenciált szakmai törzsanyag							
Kötelező tárgyak (A)							
Kultúraközvetítés elméleti és történeti aspektusai							**8**
ANTKAA3011	Kultúraelméletek - művelődéselmélet I.	ANTKAA2011 ANTKAA2021	1/1	1	5	v	2
ANTKAA3012	Kultúraelméletek - művelődéselmélet II.	ANTKAA3011	1/1	2	6	v	3
ANTKAA3021	Szociokulturális animáció		1/1	1	5	v	3
Tér - társadalom - kultúra - intézményrendszer							**12**
ANTKAA3031	A kultúraközvetítés színterei		1/1	1	5	v	2
ANTKAA3041	Rendezvényszervezés		2/0	1	5	v	3
ANTKAA3051	Önkormányzati és kulturális jog	ANTKAA2081	2/0	1	5	v	3
ANTKAA3061	Irodalomesztétika	ANTKAA1121	1/1	2	6	e	2
ANTKAA3071	Információs társadalom és kultúra	ANTKAA1142	1/1	2	6	e	2
Médiahasználat							**5**
ANTKAA3081	Médiatréning, nyilvános szereplés és tárgyalási technikák		0/2	2	6	e	2
ANTKAA3091	Marketing, nonprofit marketing		1/1	1	5	e	3
Közösségi fejlesztés							**4**
ANTKAA3111	Közzösségfejlesztési módszerek és technikák		0/2	1	5	e	2
ANTKAA3121	Viselkedéskultúra, protokoll		0/2	2	6	e	2
Kulturális szervezetek gazdálkodása							**5**
ANTKAA3131	Pályázatírási tréning		0/2	2	6	e	2
ANTKAA3141	Önkormányzati gazdálkodás		2/0	2	6	v	3
Kötelezően választhatóak (B) 6 kredit teljesítése kötelező!							
ANTKAB3151	Magyarország társadalomtörténete a XX. sz. második felében		1/1			v	3
ANTKAB3161	Művelődésszociológia *(MA elők.)*		1/1			v	3
ANTKAB3171	Műalkotás és piac	ANTKAA1121	1/1			e	3
ANTKAB3181	Képzőművészet-esztétika *(MA elők.)*	ANTKAA1121	1/1			e	3
Szakdolgozat							
ANTKAB1001	Szakdolgozati projekt	ANTKAB1000	-	1	5	b	2
Gyakorlat							
ANTKAA3191	Szakirányú szakmai gyakorlat		60	1	5	e	4
ANTKAA3192	Szakirányú szakmai gyakorlat		60	2	6	e	4
MUNKAVÁLLALÁSI TANÁCSADÓ SZAKIRÁNY - Differenciált szakmai törzsanyag							
Munkaerőpiaci ismeretek							**10**
ANTKAA4011	Munkagazdaságtan	ANTKAA2061	1/1	2	6	v	3
ANTKAA4021	Munkaerőpiaci ismeretek		0/2	1	5	e	2
ANTKAA4031	Munkapszichológia	ANTKAA1051	1/1	1	5	v	3
ANTKAA4041	Általános gazdasági és regionális földrajz		2/0	2	6	v	2
Pályaismeret							**11**
ANTKAA4051	Karrierfejlesztés		1/1	2	6	e	2
ANTKAA4061	Településszociológia	ANTKAA1142	1/1	1	5	v	3
ANTKAA4071	Munka- és szervezetszociológia	ANTKAA1142	1/1	2	6	v	3
ANTKAA4081	Munka- és társadalombiztosítási jog	ANTKAA2081	2/0	1	5	v	3
Tanácsadás elmélete és módszertana							**13**
ANTKAA4091	Tanácsadás elmélete		1/1	1	5	v	3
ANTKAA4092	Tanácsadás gyakorlata	ANTKAA4091	0/2	2	6	e	2
ANTKAA4111	Szervezetfejlesztés elmélete		1/1	1	5	v	2
ANTKAA4112	Szervezetfejlesztés gyakorlata	ANTKAA4111	0/2	2	6	e	2
ANTKAA4121	Tréningek elmélete		1/1	1	5	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám kér. form.*	*Kredit*
ANTKAA4122	Tréningek gyakorlata	ANTKAA4121	0/2	2	6	e	2
Szakdolgozat							
ANTKAB1001	Szakdolgozati projekt	ANTKAB1000	-	1	5	b	2
Gyakorlat							
ANTKAA4131	Szakirányú szakmai gyakorlat		60	1	5	e	4
ANTKAA4132	Szakirányú szakmai gyakorlat		60	2	6	e	4
Kötelezően választhatóak (B) 6 kredit teljesítése kötelező!							
ANTKAB4141	Álláskeresési technikák		0/2			e	3
ANTKAB4151	Munkahelyi protokoll, állásinterjú		0/2			e	3
ANTKAB4161	Megváltozott munkaképességűek rehabilitációja		1/1			v	3
ANTKAB4171	Tartós munkanélküliek rehabilitációja		1/1			v	3

Szabadon választható tárgyak (C) 9 kredit teljesítése kötelező! (mindegyik szakirányhoz!)

Indítás szemesztere: 1= őszi szemeszter, 2=tavaszi

Számonkérés formája: v=vizsgajegy, e=évközi jegy, b=beszámoló

Andragógia (BA) szak tanulmányi rendszere

levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Pedagógia							**9**
ALTKAA1011	A pedagógia alapjai		3	1	1	v	2
ALTKAA1021	Oktatás- és kutatásmódszertan		3	2	4	e	2
ALTKAA1031	Neveléstan	ALTKAA1011	3	2	2	e	2
ALTKAA1041	Didaktika	ALTKAA1011	3	1	3	v	3
Pszichológia							**8**
ALTKAA1051	Bevezetés a pszichológiába		3	1	1	v	2
ALTKAA1061	Személyiségpszichológia	ALTKAA1051	3	2	2	v	2
ALTKAA1071	Fejlődéspszichológia	ALTKAA1051	3	2	2	v	2
ALTKAA1081	Szociálpszichológia	ALTKAA1051	3	1	3	v	2
Filozófia							**8**
ALTKAA1091	Bevezetés a filozófiába		3	1	1	v	2
ALTKAA1092	Filozófiatörténet	ALTKAA1091	3	2	2	v	2
ALTKAA1111	Etikai alapismeretek	ALTKAA1091	3	2	2	e	2
ALTKAA1121	Általános esztétika	ALTKAA1091	3	1	3	v	2
Informatika							**4**
ALTKAA1131	Az informatika alapjai		2	1	3	v	2
ALTKAA1132	Informatikai gyakorlat	ALTKAA1131	2	2	4	e	2
Társadalomismeret							**10**
ALTKAA1141	Bevezetés a szociológiába		3	1	1	v	2
ALTKAA1151	Kommunikáció		3	2	4	e	2
ALTKAA1161	Vezetéselmélet		3	1	3	v	2
ALTKAA1171	Helyi társadalom	ALTKAA1141	3	2	2	v	2
ALTKAA1181	Könyvtárhasználati ismeretek		2	1	1	e	2
EU tanulmányok							**4**
ALTKAA1191	Az EU története és intézményei		3	2	2	v	2
ALTKAA1192	Az EU regionális politikája	ALTKAA1191	2	1	3	v	2
Kötelezően választhatóak (B) - 18 kredit teljesítése kötelező							
ALTKAB1211	A magyar kultúra nagy korszakai		2			e	3
ALTKAB1221	Az európai kultúra nagy korszakai		2			v	3
ALTKAB1231	Civilizációk és vallások		2			v	3
ALTKAB1241	Globális, európai és nemzeti kultúrák - *MA elők.*		2			e	3
ALTKAB1251	Komparatív etnográfia		2			e	3
ALTKAB1261	Kulturális antropológia		2			e	3
ALTKAB1271	Marketing kommunikáció		2			v	3
ALTKAB1281	Modern művészetelméletek		2			e	3
ALTKAB1291	Művelődéstudományi alapok - *MA elők.*		2			e	3
ALTKAB1311	Neveléspszichológia - *MA elők.*	ALTKAA1051	2			v	3
ALTKAB1321	Neveléstörténet		2			v	3
ALTKAB1331	Nevelésszociológia - *MA elők.*		2			v	3
ALTKAB1341	Vallásnéprajz		2			e	3
ALTKAB1351	Vallástörténet		2			v	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
TÖRZSKÉPZÉSI SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Művelődéstörténet							**5**
ALTKAA2011	Egyetemes művelődéstörténet		3	1	1	v	3
ALTKAA2012	Magyar művelődéstörténet		3	2	2	v	2
Az andragógia elméleti és történeti alapjai							**6**
ALTKAA2021	A felnőttképzés története		3	1	1	v	2
ALTKAA2031	Az andragógia alapjai I.	ALTKAA1011 ALTKAA2021	3	2	2	v	2
ALTKAA2032	Az andragógia alapjai II.	ALTKAA2031	3	1	3	v	2
A felnőttképzés és emberi erőforrás fejlesztés							**6**
ALTKAA2041	A felnőttképzés intézményrendszere	ALTKAA2021	3	2	2	v	2
ALTKAA2051	A felnőttképzés és emberi erőforrás fejlesztés elmélete		3	1	3	v	2
ALTKAA2052	A felnőttképzés és emberi erőforrás fejlesztés gyakorlata		3	2	4	e	2
A felnőttképzés gazdasági és jogi környezete							**8**
ALTKAA2061	Közgazdaságtani alapismeretek		3	1	1	v	2
ALTKAA2071	Vállalkozástan	ALTKAA2061	2	1	3	v	2
ALTKAA2081	Jogi alapismeretek		2	1	3	v	2
ALTKAA2091	Nonprofit gazdálkodás	ALTKAA2061	2	2	4	v	2
Munkaerőpiaci képzések							**4**
ALTKAA2111	Munkaerőpiaci képzés elmélete		3	2	4	v	2
ALTKAA2112	Munkaerőpiaci képzés gyakorlata		3	2	4	e	2
Minőségbiztosítási rendszerek a felnőttképzésben							**3**
ALTKAA2121	Minőségbiztosítási rendszerek a felnőttképzésben		3	1	3	e	3
Szakdolgozat							
ALTKAB1000	Szakdolgozati projekt		-	2	4	b	2
Gyakorlat							
ALTKAA2131	Szakmai gyakorlat		20	1	3	e	4
ALTKAA2132	Szakmai gyakorlat		20	2	4	e	4
Kötelezően választhatóak (B) 18 kredit teljesítése kötelező!							
ALTKAB2141	A felnőttképzés nemzetközi szervezetei		2			v	3
ALTKAB2151	Az EU oktatáspolitikája		2			v	3
ALTKAB2161	Az EU foglalkoztatáspolitikája		2			v	3
ALTKAB2171	Felnőttképzés és területfejlesztés - *MA elők.*	ALTKAA2031	2			e	3
ALTKAB2181	Felnőttképzési dokumentum- és forráselemzés - *MA elők.*		2			e	3
ALTKAB2191	Felnőttképzési vállalkozások - *MA elők.*	ALTKAA2061	2			e	3
ALTKAB2211	Iskolarendszerű felnőttképzés		2			e	3
ALTKAB2221	Komparatív andragógia		2			e	3
ALTKAB2231	„Life long learning” - *MA elők.*	ALTKAA1011	2			v	3
ALTKAB2241	Népcsoportok és regionális kultúrák/romológia		2			v	3
ALTKAB2251	Nevelésfilozófia - *MA elők.*	ALTKAA1011	2			v	3
ALTKAB2261	Reklám és média		2			v	3
ALTKAB2271	Tanulási tanácsadás		2			e	3
ALTKAB2281	Távoktatás		2			e	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
MŰVELŐDÉSSZERVEZŐ SZAKIRÁNY - Differenciált szakmai törzsanyag							
Kötelező tárgyak (A)							
Kultúraközvetítés elméleti és történeti aspektusai							**8**
ALTKAA3011	Kultúraelméletek - művelődéselmélet I.	ALTKAA2011 ALTKAA2021	3	1	5	v	2
ALTKAA3012	Kultúraelméletek - művelődéselmélet II.	ALTKAA3011	3	2	6	v	3
ALTKAA3021	Szociokulturális animáció		2	1	5	v	3
Tér - társadalom - kultúra - intézményrendszer							**12**
ALTKAA3031	A kultúraközvetítés színterei		2	1	5	v	2
ALTKAA3041	Rendezvényszervezés		3	1	5	v	3
ALTKAA3051	Önkormányzati és kulturális jog	ALTKAA2081	2	1	5	v	3
ALTKAA3061	Irodalomesztétika	ALTKAA1121	3	2	6	e	2
ALTKAA3071	Információs társadalom és kultúra	ALTKAA1141	3	2	6	e	2
Médiahasználat							**5**
ALTKAA3081	Médiatréning, nyilvános szereplés és tárgyalási technikák		3	2	6	e	2
ALTKAA3091	Marketing, nonprofit marketing		2	1	5	e	3
Közösségi fejlesztés							**4**
ALTKAA3111	Közzösségfejlesztési módszerek és technikák		3	1	5	e	2
ALTKAA3121	Viselkedéskultúra, protokoll		2	2	6	e	2
Kulturális szervezetek gazdálkodása							**5**
ALTKAA3131	Pályázatírási tréning		3	2	6	e	2
ALTKAA3141	Önkormányzati gazdálkodás		3	2	6	v	3
Kötelezően választhatóak (B) 6 kredit teljesítése kötelező!							
ALTKAB3151	Magyarország társadalomtörténete a XX. sz. második felében		2			v	3
ALTKAB3161	Művelődésszociológia *(MA elők.)*		2			v	3
ALTKAB3171	Műalkotás és piac	ALTKAA1121	2			e	3
ALTKAB3181	Képzőművészet-esztétika *(MA elők.)*	ALTKAA1121	2			e	3
Szakdolgozat							
ALTKAB1001	Szakdolgozati projekt	ALTKAB1000	-	1	5	b	2
Gyakorlat							
ALTKAA3191	Szakirányú szakmai gyakorlat		10	1	5	e	4
ALTKAA3192	Szakirányú szakmai gyakorlat		10	2	6	e	4
MUNKAVÁLLALÁSI TANÁCSADÓ SZAKIRÁNY - Differenciált szakmai törzsanyag							
Munkaerőpiaci ismeretek							**10**
ALTKAA4011	Munkagazdaságtan	ALTKAA2061	3	2	6	v	3
ALTKAA4021	Munkaerőpiaci ismeretek		3	1	5	e	2
ALTKAA4031	Munkapszichológia	ALTKAA1051	3	1	5	v	3
ALTKAA4041	Általános gazdasági és regionális földrajz		2	2	6	v	2
Pályaismeret							**11**
ALTKAA4051	Karrierfejlesztés		3	2	6	e	2
ALTKAA4061	Településszociológia	ALTKAA1141	2	1	5	v	3
ALTKAA4071	Munka- és szervezetszociológia	ALTKAA1141	3	2	6	v	3
ALTKAA4081	Munka- és társadalombiztosítási jog	ALTKAA2081	2	1	5	v	3
Tanácsadás elmélete és módszertana							**13**
ALTKAA4091	Tanácsadás elmélete		3	1	5	v	3
ALTKAA4092	Tanácsadás gyakorlata	ALTKAA4091	3	2	6	e	2
ALTKAA4111	Szervezetfejlesztés elmélete		3	1	5	v	2
ALTKAA4112	Szervezetfejlesztés gyakorlata	ALTKAA4111	3	2	6	e	2
ALTKAA4121	Tréningek elmélete		2	1	5	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALTKAA4122	Tréningek gyakorlata	ALTKAA4121	2	2	6	e	2
Szakdolgozat							
ALTKAB1001	Szakdolgozati projekt	ALTKAB1000	-	1	5	b	2
Gyakorlat							
ALTKAA4131	Szakirányú szakmai gyakorlat		10	1	5	e	4
ALTKAA4132	Szakirányú szakmai gyakorlat		10	2	6	e	4
Kötelezően választhatóak (B) 6 kredit teljesítése kötelező!							
ALTKAB4141	Álláskeresési technikák		2			e	3
ALTKAB4151	Munkahelyi protokoll, állásinterjú		2			e	3
ALTKAB4161	Megváltozott munkaképességűek rehabilitációja		2			v	3
ALTKAB4171	Tartós munkanélküliek rehabilitációja		2			v	3

SZEMÉLYÜGYI SZERVEZŐ SZAKIRÁNY - Differenciált szakmai törzsanyag

Kötelező tárgyak (A)							
Társadalomtudományi alapozó modul							
ALTKAA5011	Munkapszichológia		3	1	5	v	3
ALTKAA5021	Vezetés- és szervezetpszichológia	ALTKAA5011	2	2	6	v	2
ALTKAA5031	Munka- és szervezetszociológia		3	2	6	v	3
ALTKAA5041	Munka- és társadalombiztosítási jog		2	1	5	v	3
Munkaerőgazdálkodás - foglalkoztatás-politika							
ALTKAA5051	Munkaerőpiaci ismeretek		3	1	5	e	2
ALTKAA5061	Munkaerőgazdálkodás - foglalkoztatáspolitika	ALTKAA5051	2	2	6	v	3
ALTKAA5071	Karrierfejlesztés		3	2	6	e	2
Humánerőforrás-fejlesztés, személyügyi menedzsment							
ALTKAA5081	Szervezetfejlesztés elmélete		3	1	5	v	3
ALTKAA5082	Szervezetfejlesztés gyakorlata	ALTKAA5081	3	2	6	e	2
ALTKAA5091	Személyügyi menedzsment		3	2	6	e	2
Személyügyi - munkaügyi technikák							
ALTKAA5111	Munkaügyi kapcsolatok		2	1	5	e	2
ALTKAA5121	Ösztönzésmenedzsment		2	1	5	v	3
ALTKAA5141	Teljesítményértékelés	ALTKAA5121	3	2	6	e	2
ALTKAA5151	Munkahelyi protokoll, állásinterjú		2	2	6	e	2
Szakdolgozat							
ALTKAB1001	Szakdolgozati projekt	ALTKAB1000	-	1	5	b	2
Gyakorlat							
ALTKAA5131	Szakirányú szakmai gyakorlat		10	1	5	e	4
ALTKAA5132	Szakirányú szakmai gyakorlat		10	2	6	e	4
Kötelezően választhatóak (B) szakirányon 6 kredit teljesítése kötelező!							
ALTKAB5161	Szervezeti magatartás		2	1	5	v	3
ALTKAB5171	Viselkedéskultúra		2	1	5	e	3
ALTKAB5181	Személyügyi kontrolling		2	2	6	v	3
ALTKAB5191	Irodai ügyvitel		2	2	6	e	3

Szabadon választható tárgyak (C) 9 kredit teljesítése kötelező! (mindegyik szakirányhoz!)

Indítás szemesztere: 1= őszi szemeszter, 2=tavaszi

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy, b= beszámoló

Szociálpedagógia szak

Nappali tagozat

Az alapkézési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése: alapfokozat (BA), Szociálpedagógus

Képzési terület: társadalomtudomány

Képzési ág: szociális

Képzési idő: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180+30 kreditpont

A tantervi struktúra megfelel a többciklusú felsőoktatási képzési szerkezet bevezetéséről rendelkező 381/2004. (XII. 28.) sz. Kormányrendeletnek.
Tartalmazza a szociális képzésiághoz tartozó, alapszakon tanulók közös- de a szociálpedagógia alapszak szempontjából fontos-, általános ismeretköröket és a hozzájuk kapcsolódó gyakorlatokat (30 kredit), és tartalmazza a szociálpedagógus oklevelet szerzők speciális szakmai kompetenciáit adó ismeretköröket és a hozzájuk kapcsolódó gyakorlatokat. (180 kredit)

Az alapszak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák

A képzés célja olyan szociálpedagógusok képzése, akik képesek elsősorban a gyermek és ifjúsági korosztály tanulási, szociális és mentális problémáit komplex rendszerben kezelni és az érintett személyekkel együttműködésben segíteni, továbbá a gyermek, a fiatal és környezete egyensúlyát fenntartani, helyreállítani, fejleszteni. A képzés multidiszciplináris ismereteket nyújt, valamint azokat a képességeket, készségeket fejleszti és értékeket közvetíteni, amelyek segítségével a szociálpedagógusok hatékonyan működhetnek közre a szociális problémák megelőzésében, megoldásában és az érintettek társadalmi integrációjának az elősegítésében. Továbbá kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

A szociális képzési ág közös kompetenciái (30 kredit)

Az alapfokozattal rendelkezők ismerik:

- a szociális segítségnyújtáshoz szükséges, elsősorban társadalomismereti, társadalom- és szociálpolitikai, szociális munkára vonatkozó, másrészt pszichológiai, jogi, igazgatási, egészségügyi, pedagógiai ismeretrendszerek alapjait;
- a szociális segítségnyújtáshoz szükséges ismeretszerzés módjait és a legfontosabb ismeretszerzési forrásokat;
- a különböző társadalmi és szociális problémákat, a kielégítetlen szükségleteket, a veszélyeztető tényezőket; alkalmasak:
- a társadalomról, a szociális tevékenység felhasználóiról, célcsoportjairól és azok környezetéről szóló információk és tapasztalatok összegyűjtésére és rendszerezésére;
- informatikai eszközök használatára;
- a szociális szakmai tevékenység tanulásához szükséges szövegek, elemzések, vizuális jelek, táblázatok, adatsorok, diagramok megértésére, értelmezésére.

A szociálpedagógus- közös kompetenciákra épülő- kompetenciái (180 kredit)

Az alapfokozat birtokában a szociálpedagógusok képesek:

- az elsajátított társadalomismereti, pszichológiai, jogi, igazgatási, egészségügyi ismeretek és alapelvek alkalmazására különösen a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás területén;
- a társadalom működési szabályszerűségeinek felismerésére, azok rendszerszerű elemzésére, a társadalmilag kedvezőtlen helyzeteket létrehozó okok, következmények feltárására és értelmezésre;
- a szociális problémák, a kielégítetlen szükségletek, veszélyeztető tényezők felismerésére, feldolgozására, elemzésére, kezelésére;
- a társadalmilag kedvezőtlen helyzeteket létrehozó okok, következmények és összefüggések feltárására és értelmezésére;
- a gyermekek és fiatalok szocializációja, személyiségfejlődése sajátosságainak, törvényszerűségeinek átfogó elemzésére;
- az egyének, családok, csoportok, közösségek jog- és érdekérvényesítő képességének fejlesztésére.

Az alapfokozat birtokában a szociálpedagógusok alkalmasak:

- a gyermek- és ifjúságvédelem, a szociális ellátás, a speciális szükségletű, sérült, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket és fiatalokat segítő szolgálatokban; a helyettes- és nevelőszülői hálózatokban, gyermekvédelmi központokban, a családsegítésben, gyermekjóléti szolgálatokban, kisebbségi intézményekben; kollégiumokban; gyermek és ifjúsági szabadidős és üdülési programokban; a fogyatékossággal élők intézményrendszerében; a nevelési- oktatási intézményekben; bűnmegelőzési és végrehajtási intézetekben szociálpedagógiai szakmai munka végzésére;
- a különböző helyzetű gyermekek, fiatalok és csoportjai, családjai, valamint pedagógusai számára szakszerű szolgáltatásnyújtásra a nevelés, oktatás, szabadidő- pedagógia, szociálpedagógia, szociális munka korszerű eszközeivel; továbbá ezeknek a folyamatoknak a tervezésére, kivitelezésére és elemzésére;
- a szociális szakmai tevékenységhez szükséges prevenciós és problémakezelő módszerek, technikák hatékony alkalmazására.

A szakon végzettek rendelkeznek együttműködő; kapcsolatteremtő képességgel; kommunikációs készséggel; a szociális munka vonatkozásában minőségtudattal; értékelés és önértékelés képességével; közvetítői, képviselői, tanácsadói feladatok végzése során személyes felelősséggel, alkalmazkodó képességgel; egyéni döntéshozatalra és csoportmunkára, szakmabeli, illetve szakmaközi együttműködésre való képességgel; idegen nyelvtudással; a szakmai erkölcs iránti elkötelezettséggel, szakmai identitással.

A képzés tartalma

Alapozó törzstantárgyak	A szociális professzió alapjai Pedagógia alapjai Szociológia - Társadalomismeret Pszichológia alapjai Jog és jogi igazgatás alapjai Egészségtudományi ismeretek
Szakmai törzstantárgyak	Szociális munka elmélete és gyakorlata Szociológia- Társadalomismeret Társadalom és szociálpolitika Pszichológia Pedagógia- szociálpedagógia Jog és igazgatási ismeretek Egészségügyi ismeretek

Differenciált szakmai törzstantárgyak	Család-gyermek- és ifjúságvédelem Szociálpedagógiai tevékenység speciális igényűekkel
Szabadon választható tantárgyak	
Szakmai gyakorlat	Elméleti tárgyakhoz rendelt gyakorlatok Terepgyakorlat

A tananyag oktatási területek, modulok szerinti kreditarányai

Alapozó törzstantárgyak	30 kredit
Szakmai törzstantárgyak	94 kredit
Összefüggő terepgyakorlat	30 kredit
Differenciált szakmai törzstantárgyak Kötelezően választható tantárgyak	36 kredit
Szabadon választható tantárgyak	10 kredit
Szakdolgozat	10 kredit
ÖSSZESEN	**210 kredit**

Szakmai gyakorlat

A szakmai gyakorlat részét képezik: a kiscsoportos tantermi gyakorlatok, a terepgyakorlatok és a terepgyakorlatokhoz kapcsolódó kiscsoportos feldolgozó szemináriumok. Az intenzív terepgyakorlat egy féléven át –7. félév- végzett folyamatos gyakorlat, melyhez feldolgozó szeminárium és szupervízió tartozik. A 7. félévi gyakorlat kreditértéke 30. A gyakorlatot a hallgató akkor kezdheti el, ha az előírt 177 kreditet – az utolsó félévben előírt „szakdolgozati projekt III" tantárgyhoz kapcsolódó 3 krediten kívüli összes kreditet – teljesítette.

A tudás ellenőrzési, értékelési rendszere

A tudás ellenőrzési, értékelési rendszere a tantervben előírt- részben egymásra épülő, részben egymástól független- vizsgák letételéből, gyakorlati órák teljesítésének elismeréséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint a záró vizsgából tevődik össze.

A szociálpedagógia problématerületeihez kapcsolódó témában készített **szakdolgozat** 10 kredit értékű, beleértve a kötelezően biztosított egyéni konzultáció idejét is. A témaválasztás időpontja a 3. félév. A témabejelentő lap leadásának határideje november 30. A szakdolgozat megfelelő színvonalú elkészítésével a jelölt bizonyítja, hogy képes a megszerzett ismereteire és gyakorlati tapasztalataira építve a szociálpedagógiai tevékenységhez kapcsolódó témában vizsgálatokat és elemzéseket végezni, a vizsgálatok eredményeit összegezni, ily módon is igazolja, hogy tanulmányai során elsajátította az adatgyűjtés, az elemzés, és az információk feldolgozásának alapvető jártasságait. A szakdolgozatot opponens szakember értékeli.

A **záróvizsgára** bocsátás feltételei:
- az előírt tanulmányi kötelezettségek, gyakorlatok teljesítése: legalább 210 kredit,
- az abszolutórium megszerzése,
- a szakdolgozat elkészítése, benyújtása és elfogadása.

A szóbeli záróvizsga részei:
- a szakdolgozat ismertetése és védése,
- komplex szóbeli vizsga.

A záróvizsga eredménye a szakdolgozat (maga a szakdolgozat és védésének érdemjegye) és a komplex vizsga érdemjegyeinek átlagértéke.

Az oklevél minősítésének összetevői a záróvizsga átlaga és a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag.

Nyelvi követelmény

Az alapfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert vagy azzal egyenértékű középfokú C típusú (az Európa Tanács Közös Európai Referenciakerete szerinti B2 szint) nyelvvizsga szükséges.

Szociálpedagógia szak tanulmányi rendszere

nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
A szociális professzió alapjai							
ANSPSA1013	Szociális gondoskodás története		2/1	1	1	e	3
ANSPSA1014	Szociális munka elmélete		2/1	1	1	v	3
Pedagógia alapjai							
ANSPSA1031	Bevezetés a pedagógiába		2/1	1	1	v	3
ANSPSA1032	Tanácsadás elmélete és gyakorlata		1/2	2	2	e	3
Szociológia- Társadalomismeret alapjai							
ANSPSA1050	Szociológiai alapismeretek		1/1	1	1	v	2
ANSPSA1061	Filozófia		0/1	1	1	v	1
Pszichológia alapjai							
ANSPSA1071	Általános és személyiség pszichológia		2/1	1	1	v	3
ANSPSA1081	Fejlődéspszichológia	ANSPSA1071	1/1	2	2	e	2
ANSPSA1092	Szakmai gyakorlat (szakmai képességfejlesztés I.)		0/2	1	1	e	2
Jog és jogi igazgatás alapjai							
ANSPSA1112	Jogi alapismeretek		2/0	1	1	v	2
ANSPSA1121	Európai Uniós ismeretek		1/0	2	2	v	1
Egészségtudományi ismeretek							
ANSPSA1130	Funkcionális anatómia		2/0	1	1	v	2
ANSPSA1132	Egészségfejlesztés		0/1	1	1	e	1
SZAKMAI TÁRGYAK							
Kötelező tárgyak (A)							
Szociális munka elmélete és gyakorlata							
ANSPSA1152	Szociális esetmunka	ANSPSA1014	1/2	2	2	v	3
ANSPSA1162	Szociális munka csoportokkal	ANSPSA1014	1/2	1	3	e	3
ANSPSA1172	Közösségi szociális munka	ANSPSA1014	1/2	2	4	e	3
ANSPSA1181	Szociális munka az iskolában	ANSPSA1014	1/1	1	5	v	2
ANSPSA1190	Szakmai gyakorlat I. (szociális alapgyakorlat)		0/2	1	1	e	2
ANSPSA1195	Szakmai gyakorlat II. (szociális esetmunka)	ANSPSA1152*	0/4	2	2	e	4
ANSPSA1196	Szakmai gyakorlat III. (szociális munka csoportokkal)	ANSPSA1162*	0/2	1	3	e	2

* Párhuzamos tantárgyfelvétel. Párhuzamos tantárgyfelvétel esetében (elméleti tantárgy és ahhoz kapcsolódó gyakorlat) a hallgató bármelyik tantárgyból kizárólag akkor kaphat aláírást, ha mind az elméleti, mind a kapcsolódó gyakorlati tantárgyból teljesítette az aláírás megszerezésének követelményeit.

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szociológia- Társadalomismeret							
ANSPSA1212	Családszociológia	ANSPSA1050	2/0	2	2	v	2
ANSPSA1223	Közgazdasági alapismeretek		2/0	2	6	v	1
ANSPSA1242	A szociális munka etikai kérdései	ANSPSA1014	1/1	2	6	v	2
Társadalom és szociálpolitika							
ANSPSA1251	Szociálpolitika elmélet és történet I.		2/1	2	2	v	3
ANSPSA1253	Szociálpolitika elmélet és történet II.	ANSPSA1251	2/1	1	3	e	3
ANSPSA1272	Európai Unió szociális dimenziói	ANSPSA1121	2/1	2	4	v	3
ANSPSA1280	Szakmai gyakorlat (önkéntes munka- nonprofit szervezet)	ANSPSA1251	0/3	1	3	e	3
Pszichológia							
ANSPSA1323	Pedagógiai szociálpszichológia	ANSPSA1071	1/1	1	3	v	2
ANSPSA1312	Kommunikáció és konfliktuskezelés		1/1	2	4	e	2
ANSPSA1331	Személyiségfejlődés zavarai	ANSPSA1081	1/1	1	5	v	2
ANSPSA1342	Szupervízió		1/1	2	6	e	2
ANSPSA1350	Szakmai gyakorlat I. (szakmai képességfejlesztés II.)	ANSPSA1092	0/2	2	2	e	2
ANSPSA1360	Szakmai gyakorlat II. (gyámügy, mediáció)	ANSPSA1112	0/2	2	4	e	3
Pedagógia- szociálpedagógia							
ANSPSA1361	Nevelés és oktatás elmélete I.	ANSPSA1031	2/0	2	2	v	2
ANSPSA1362	Nevelés és oktatás elmélete II.	ANSPSA1361	2/0	1	3	v	2
ANSPSA1371	Szociálpedagógia I.		2/0	1	3	v	2
ANSPSA1372	Szociálpedagógia II.	ANSPSA1371	1/1	2	4	v	2
ANSPSA1381	Életkorok pedagógiája	ANSPSA1081	1/1	2	4	v	2
ANSPSA1432	Kutatásmódszertan		1/1	2	4	e	2
ANSPSA1392	Fejlesztő pedagógia	ANSPSA1081	1/1	1	5	v	2
ANSPSA1421	Szabadidő pedagógia		0/2	1	5	e	2
ANSPSA1411	Szociális menedzsment	ANSPSA1014	1/1	2	6	e	2
ANSPSA1446	Szakmai gyakorlat I. (gyermekvédelmi intézmény)		0/2	1	1	e	2
ANSPSA1447	Szakmai gyakorlat II. (iskolai gyermekvédelem)		0/4	1	5	e	4
ANSPSA1448	Szakmai gyakorlat III. (nyári tábor)		0/3	1	5	e	3
Jog és igazgatási ismeretek							
ANSPSA1450	Szociális jog	ANSPSA1112	2/0	2	2	v	2
ANSPSA1462	Család-gyermek és ifjúságvédelmi jog	ANSPSA1112	1/1	2	2	v	2
ANSPSA1482	Büntetőjog és kriminológia	ANSPSA1112	2/0	1	5	v	2
ANSPSA1472	Közigazgatási ismeretek (önkormányzat)	ANSPSA1112	1/1	2	6	e	3
ANSPSA1491	Munka és társadalombiztosítási jog	ANSPSA1112	1/1	2	6	v	2
ANSPSA1514	Szakmai gyakorlat (pártfogói szolgálat)	ANSPSA1112	0/2	1	5	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Egészségügyi ismeretek							
ANSPSA1532	Környezetvédelem		1/1	1	1	v	2
ANSPSA1521	Ápolás és gondozás	ANSPSA1130	0/2	2	2	e	2
ANSPSA1542	Gyógytestnevelés	ANSPSA1130	0/1	2	6	e	1
ANSPSA1550	Szakmai gyakorlat I. (Rekreáció I.)		0/1	1	1	e	1
ANSPSA1554	Szakmai gyakorlat II.(Rekreáció II.)	ANSPSA1550	0/1	2	2	e	1
ANSPSA3001	Terepgyakorlat	177 kredit megszerzése[1]	300 óra	1	7	e	30
ANSPSA1562	Szupervízió		0/2	1	7	ai	0
ANSPSA1572	Feldolgozó szeminárium		0/2	1	7	ai	0
ANSPSA2001	Szakdolgozati projekt I.		0/1	1	5	b	3
ANSPSA2002	Szakdolgozati projekt II.	ANSPSA2001	0/2	2	6	b	4
ANSPSA2003	Szakdolgozati projekt III.	ANSPSA2002	0/1	1	7	b	3
Kötelezően választhatóak (B)							
Család-gyermek és ifjúságvédelem							
ANSPSB4011	Család-gyermek és ifjúságvédelem	ANSPSA1462	1/2	1	3	v	4
ANSPSB4021	Családpszichológia, -pedagógia		2/1	1	3	v	4
ANSPSB4071	Családi életre nevelés és családsegítés	ANSPSB4021	0/2	2	4	v	3
ANSPSB4081	Szociális alapellátás		0/2	2	4	e	3
ANSPSB4041	Szociálpedagógia az egészségügyben		0/2	1	5	v	2
ANSPSB4051	Devianciák és kezelésük		0/2	1	5	e	3
ANSPSB4031	Romológia		1/1	2	6	e	2
ANSPSB4091	Foglalkoztatáspolitikai ismeretek		1/1	2	6	e	2
ANSPSB4061	Bűnmegelőzés		0/2	2	6	e	2
ANSPSB4111	Szociálpedagógiai tevékenység hátrányos helyzetű családokkal		0/2	2	6	e	3
ANSPSB4112	Szakmai gyakorlat I. (TEGYESZ, gyermekotthon)	ANSPSA1462	0/2	1	3	e	2
ANSPSB4113	Szakmai gyakorlat II. (szociális intézmény)		0/4	2	4	e	4
ANSPSB4114	Szakmai gyakorlat III. (pszichiátria/ lelkisegély szolgálat,/TÁMASZ)		0/2	1	5	e	2

[1] A „Szakdolgozati projekt III” tantárgy kivételével valamennyi tantárgyi kredit megszerzése.

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szociálpedagógiai tevékenység speciális igényűekkel							
ANSPSB5011	Család-gyermek és ifjúságvédelem	ANSPSA1462	1/2	1	3	v	4
ANSPSB5041	Szociálpedagógia tevékenység sérült gyermeket nevelő családokkal		1/1	1	3	v	2
ANSPSB5111	Gerontológia		0/2	1	3	e	2
ANSPSB5071	Pszicho-és szocioterápiák		0/2	2	4	e	3
ANSPSB5091	Szociális alapellátás		0/2	2	4	e	3
ANSPSB5051	Devianciák és kezelésük		0/2	1	5	e	3
ANSPSB5121	Szociálpedagógia az egészségügyben		0/2	1	5	e	2
ANSPSB5021	Romológia		1/1	2	6	e	2
ANSPSB5031	Bűnmegelőzés		0/2	2	6	e	2
ANSPSB5061	Foglalkoztatáspolitikai ismeretek		1/1	2	6	e	2
ANSPSB5081	Szociálpedagógiai tevékenység hátrányos helyzetű családokkal		0/2	2	6	e	3
ANSPSB5139	Szakmai gyakorlat I. (TEGYESZ, gyermekotthon)	ANSPSA1462	0/2	1	3	e	2
ANSPSB5140	Szakmai gyakorlat II. (szociális intézmény)		0/4	2	4	e	4
ANSPSB5141	Szakmai gyakorlat III. (pszichiátria/ lelki segélyszolgálat/TÁMASZ)		0/2	1	5	e	2
Kreditérték összesen: 36							
Szabadon választható tárgyak (C)							
ANSPSC9021	Csoportos önismereti és önfejlesztő technikák I.		0/2	2	2	e	2
ANSPSC9022	Csoportos önismereti és önfejlesztő technikák II.		0/2	1	3	e	2
ANSPSC9023	Átmeneti rítusok pszichológiája		0/2	2	4	e	2
ANSPSC9024	Bátorító pedagógia		0/2	1	5	e	2
ANSPSC9025	A gyermekvédelmi jelzőrendszer működési jellemzői		0/2	2	6	e	2
Kreditérték összesen: 10							

Indítás szemesztere: 1= őszi szemeszter, 2=tavaszi; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v = vizsga, e = évközi jegy, b=beszámoló

Szociálpedagógia szak

Levelező tagozat

Az alapkézési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése: alapfokozat (BA), Szociálpedagógus

Képzési terület: társadalomtudomány

Képzési ág: szociális

Képzési idő: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180+30 kreditpont

A tantervi struktúra megfelel a többciklusú felsőoktatási képzési szerkezet bevezetéséről rendelkező 381/2004. (XII. 28.) sz. Kormányrendeletnek.
Tartalmazza a szociális képzési ághoz tartozó, alapszakon tanulók közös- de a szociálpedagógia alapszak szempontjából fontos-, általános ismeretköröket és a hozzájuk kapcsolódó gyakorlatokat (30 kredit), és tartalmazza a szociálpedagógus oklevelet szerzők speciális szakmai kompetenciáit adó ismeretköröket és a hozzájuk kapcsolódó gyakorlatokat. (180 kredit)

Az alapszak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák

A képzés célja olyan szociálpedagógusok képzése, akik képesek elsősorban a gyermek és ifjúsági korosztály tanulási, szociális és mentális problémáit komplex rendszerben kezelni és az érintett személyekkel együttműködésben segíteni, továbbá a gyermek, a fiatal és környezete egyensúlyát fenntartani, helyreállítani, fejleszteni. A képzés multidiszciplináris ismereteket nyújt, valamint azokat a képességeket, készségeket fejleszti és értékeket közvetíteni, amelyek segítségével a szociálpedagógusok hatékonyan működhetnek közre a szociális problémák megelőzésében, megoldásában és az érintettek társadalmi integrációjának az elősegítésében. Továbbá kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

A szociális képzési ág közös kompetenciái (30 kredit)

Az alapfokozattal rendelkezők ismerik:
- a szociális segítségnyújtáshoz szükséges, elsősorban társadalomismereti, társadalom- és szociálpolitikai, szociális munkára vonatkozó, másrészt pszichológiai, jogi, igazgatási, egészségügyi, pedagógiai ismeretrendszerek alapjait;
- a szociális segítségnyújtáshoz szükséges ismeretszerzés módjait és a legfontosabb ismeretszerzési forrásokat;
- a különböző társadalmi és szociális problémákat, a kielégítetlen szükségleteket, a veszélyeztető tényezőket; alkalmasak:
- a társadalomról, a szociális tevékenység felhasználóiról, célcsoportjairól és azok környezetéről szóló információk és tapasztalatok összegyűjtésére és rendszerezésére;
- informatikai eszközök használatára;
- a szociális szakmai tevékenység tanulásához szükséges szövegek, elemzések, vizuális jelek, táblázatok, adatsorok, diagramok megértésére, értelmezésére.

A szociálpedagógus- közös kompetenciákra épülő- kompetenciái (180 kredit)

Az alapfokozat birtokában a szociálpedagógusok képesek:
- az elsajátított társadalomismereti, pszichológiai, jogi, igazgatási, egészségügyi ismeretek és alapelvek alkalmazására különösen a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás területén;
- a társadalom működési szabályszerűségeinek felismerésére, azok rendszerszerű elemzésére, a társadalmilag kedvezőtlen helyzeteket létrehozó okok, következmények feltárására és értelmezésre;

- a szociális problémák, a kielégítetlen szükségletek, veszélyeztető tényezők felismerésére, feldolgozására, elemzésére, kezelésére;
- a társadalmilag kedvezőtlen helyzeteket létrehozó okok, következmények és összefüggések feltárására és értelmezésére;
- a gyermekek és fiatalok szocializációja, személyiségfejlődése sajátosságainak, törvényszerűségeinek átfogó elemzésére;
- az egyének, családok, csoportok, közösségek jog- és érdekérvényesítő képességének fejlesztésére.

Az alapfokozat birtokában a szociálpedagógusok alkalmasak:
- a gyermek- és ifjúságvédelem, a szociális ellátás, a speciális szükségletű, sérült, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket és fiatalokat segítő szolgálatokban; a helyettes- és nevelőszülői hálózatokban, gyermekvédelmi központokban, a családsegítésben, gyermekjóléti szolgálatokban, kisebbségi intézményekben; kollégiumokban; gyermek és ifjúsági szabadidős és üdülési programokban; a fogyatékossággal élők intézményrendszerében; a nevelési- oktatási intézményekben; bűnmegelőzési és végrehajtási intézetekben szociálpedagógiai szakmai munka végzésére;
- a különböző helyzetű gyermekek, fiatalok és csoportjai, családjai, valamint pedagógusai számára szakszerű szolgáltatásnyújtásra a nevelés, oktatás, szabadidő- pedagógia, szociálpedagógia, szociális munka korszerű eszközeivel; továbbá ezeknek a folyamatoknak a tervezésére, kivitelezésére és elemzésére;
- a szociális szakmai tevékenységhez szükséges prevenciós és problémakezelő módszerek, technikák hatékony alkalmazására.

A szakon végzettek rendelkeznek együttműködő; kapcsolatteremtő képességgel; kommunikációs készséggel; a szociális munka vonatkozásában minőségtudattal; értékelés és önértékelés képességével; közvetítői, képviselői, tanácsadói feladatok végzése során személyes felelősséggel, alkalmazkodó képességgel; egyéni döntéshozatalra és csoportmunkára, szakmabeli, illetve szakmaközi együttműködésre való képességgel; idegen nyelvtudással; a szakmai erkölcs iránti elkötelezettséggel, szakmai identitással.

A képzés tartalma

Alapozó törzstantárgyak	A szociális professzió alapjai Pedagógia alapjai Szociológia- Társadalomismeret alapjai Pszichológia alapjai Jog és jogi igazgatás alapjai Egészségtudományi ismeretek
Szakmai törzstantárgyak	Szociális munka elmélete és gyakorlata Szociológia- Társadalomismeret Társadalom és szociálpolitika Pszichológia Pedagógia- szociálpedagógia Jog és igazgatási ismeretek Egészségügyi ismeretek
Differenciált szakmai törzstantárgyak	Család-gyermek- és ifjúságvédelem Szociálpedagógiai tevékenység speciális igényűekkel
Szabadon választható tantárgyak	
Szakmai gyakorlat	Elméleti tárgyakhoz rendelt gyakorlatok Terepgyakorlat

A tananyag oktatási területek, modulok szerinti kreditarányai

Alapozó törzstantárgyak	30 kredit
Szakmai törzstantárgyak	94 kredit
Összefüggő terepgyakorlat	30 kredit
Differenciált szakmai törzstantárgyak Kötelezően választható tantárgyak	36 kredit
Szabadon választható tantárgyak	10 kredit
Szakdolgozat	10 kredit
ÖSSZESEN	**210 kredit**

Szakmai gyakorlat

A szakmai gyakorlat részét képezik: a kiscsoportos tantermi gyakorlatok, a terepgyakorlatok és a terepgyakorlatokhoz kapcsolódó kiscsoportos feldolgozó szemináriumok. Az intenzív terepgyakorlat egy féléven át –7. félév- végzett folyamatos gyakorlat, melyhez feldolgozó szeminárium és szupervízió tartozik. A 7. félévi gyakorlat kreditértéke 30. A gyakorlatot a hallgató akkor kezdheti el, ha az előírt 177 kreditet – az utolsó félévben előírt „szakdolgozati projekt III" tantárgyhoz kapcsolódó 3 krediten kívüli összes kreditet – teljesítette.

A tudás ellenőrzési, értékelési rendszere

A tudás ellenőrzési, értékelési rendszere a tantervben előírt- részben egymásra épülő, részben egymástól független- vizsgák letételéből, gyakorlati órák teljesítésének elismeréséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint a záró vizsgából tevődik össze.

A szociálpedagógia problématerületeihez kapcsolódó témában készített **szakdolgozat** 10 kredit értékű, beleértve a kötelezően biztosított egyéni konzultáció idejét is. A témaválasztás időpontja a 3. félév. A témabejelentő lap leadásának határideje november 30. A szakdolgozat megfelelő színvonalú elkészítésével a jelölt bizonyítja, hogy képes a megszerzett ismereteire és gyakorlati tapasztalataira építve a szociálpedagógiai tevékenységhez kapcsolódó témában vizsgálatokat és elemzéseket végezni, a vizsgálatok eredményeit összegezni, ily módon is igazolja, hogy tanulmányai során elsajátította az adatgyűjtés, az elemzés, és az információk feldolgozásának alapvető jártasságait. A szakdolgozatot opponens szakember értékeli.

A **záróvizsgára** bocsátás feltételei:
- az előírt tanulmányi kötelezettségek, gyakorlatok teljesítése: legalább 210 kredit,
- az abszolutórium megszerzése,
- a szakdolgozat elkészítése, benyújtása és elfogadása.

A szóbeli záróvizsga részei:
- a szakdolgozat ismertetése és védése,
- komplex szóbeli vizsga.

A záróvizsga eredménye a szakdolgozat (maga a szakdolgozat és védésének érdemjegye) és a komplex vizsga érdemjegyeinek átlagértéke.
Az oklevél minősítésének összetevői a záróvizsga átlaga és a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag.

Nyelvi követelmény

Az alapfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert vagy azzal egyenértékű középfokú C típusú (az Európa Tanács Közös Európai Referenciakerete szerinti B2 szint) nyelvvizsga szükséges.

Szociálpedagógia szak tanulmányi rendszere

levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
A szociális professzió alapjai							
ALSPSA1013	Szociális gondoskodás története		12	1	1	e	3
ALSPSA1014	Szociális munka elmélete		12	1	1	v	3
Pedagógia alapjai							
ALSPSA1031	Bevezetés a pedagógiába		12	1	1	v	3
ALSPSA1032	Tanácsadás elmélete és gyakorlata		12	2	2	e	3
Szociológia- Társadalomismeret alapjai							
ALSPSA1050	Szociológiai alapismeretek		9	1	1	v	2
ALSPSA1061	Filozófia		6	1	1	v	1
Pszichológia alapjai							
ALSPSA1071	Általános és személyiség pszichológia		12	1	1	v	3
ALSPSA1081	Fejlődéspszichológia	ALSPSA1071	9	2	2	e	2
ALSPSA1092	Szakmai gyakorlat (szakmai képességfejlesztés I.)		9	1	1	e	2
Jog és jogi igazgatás alapjai							
ALSPSA1112	Jogi alapismeretek		9	1	1	v	2
ALSPSA1121	Európai Uniós ismeretek		6	2	2	v	1
Egészségtudományi ismeretek							
ALSPSA1130	Funkcionális anatómia		9	1	1	v	2
ALSPSA1132	Egészségfejlesztés		6	1	1	e	1
SZAKMAI TÁRGYAK							
Kötelező tárgyak (A)							
Szociális munka elmélete és gyakorlata							
ALSPSA1152	Szociális esetmunka	ALSPSA1014	12	2	2	v	3
ALSPSA1162	Szociális munka csoportokkal	ALSPSA1014	12	1	3	e	3
ALSPSA1172	Közösségi szociális munka	ALSPSA1014	12	2	4	e	3
ALSPSA1181	Szociális munka az iskolában	ALSPSA1014	9	1	5	v	2
ALSPSA1190	Szakmai gyakorlat I. (szociális alapgyakorlat)		9	1	1	e	2
ALSPSA1195	Szakmai gyakorlat II. (szociális esetmunka)	ALSPSA1152*	18	2	2	e	4
ALSPSA1196	Szakmai gyakorlat III. (szociális munka csoportokkal)	ALSPSA1162*	9	1	3	e	2

* Párhuzamos tantárgyfelvétel. Párhuzamos tantárgyfelvétel esetében (elméleti tantárgy és ahhoz kapcsolódó gyakorlat) a hallgató bármelyik tantárgyból kizárólag akkor kaphat aláírást, ha mind az elméleti, mind a kapcsolódó gyakorlati tantárgyból teljesítette az aláírás megszerezésének követelményeit.

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szociológia- Társadalomismeret							
ALSPSA1212	Családszociológia	ALSPSA1050	9	2	2	v	2
ALSPSA1223	Közgazdasági alapismeretek		9	2	6	v	1
ALSPSA1242	A szociális munka etikai kérdései	ALSPSA1014	9	2	6	v	2
Társadalom és szociálpolitika							
ALSPSA1251	Szociálpolitika elmélet és történet I.		12	2	2	v	3
ALSPSA1253	Szociálpolitika elmélet és történet II.	ALSPSA1251	12	1	3	e	3
ALSPSA1272	Európai Unió szociális dimenziói	ALSPSA1121	12	2	4	v	3
ALSPSA1280	Szakmai gyakorlat (önkéntes munka- nonprofit szervezet)	ALSPSA1251	12	1	3	e	3
Pszichológia							
ALSPSA1323	Pedagógiai szociálpszichológia	ALSPSA1071	9	1	3	v	2
ALSPSA1312	Kommunikáció és konfliktuskezelés		9	2	4	e	2
ALSPSA1331	Személyiségfejlődés zavarai	ALSPSA1081	9	1	5	v	2
ALSPSA1342	Szupervízió		9	2	6	e	2
ALSPSA1350	Szakmai gyakorlat I. (szakmai képességfejlesztés II.)	ALSPSA1092	9	2	2	e	2
ALSPSA1360	Szakmai gyakorlat II. (gyámügy, mediáció)	ALSPSA1112	9	2	4	e	3
Pedagógia- szociálpedagógia							
ALSPSA1361	Nevelés és oktatás elmélete I.	ALSPSA1031	9	2	2	v	2
ALSPSA1362	Nevelés és oktatás elmélete II.	ALSPSA1361	9	1	3	v	2
ALSPSA1371	Szociálpedagógia I.		9	1	3	v	2
ALSPSA1372	Szociálpedagógia II.	ALSPSA1371	9	2	4	v	2
ALSPSA1381	Életkorok pedagógiája	ALSPSA1081	9	2	4	v	2
ALSPSA1432	Kutatásmódszertan		9	2	4	e	2
ALSPSA1392	Fejlesztő pedagógia	ALSPSA1081	9	1	5	v	2
ALSPSA1421	Szabadidő pedagógia		9	1	5	e	2
ALSPSA1411	Szociális menedzsment	ALSPSA1014	9	2	6	e	2
ALSPSA1446	Szakmai gyakorlat I. (gyermekvédelmi intézmény)		9	1	1	e	2
ALSPSA1447	Szakmai gyakorlat II. (iskolai gyermekvédelem)		18	1	5	e	4
ALSPSA1448	Szakmai gyakorlat III. (nyári tábor)		12	1	5	e	3
Jog és igazgatási ismeretek							
ALSPSA1450	Szociális jog	ALSPSA1112	9	2	2	v	2
ALSPSA1462	Család-gyermek és ifjúságvédelmi jog	ALSPSA1112	9	2	2	v	2
ALSPSA1482	Büntetőjog és kriminológia	ALSPSA1112	9	1	5	v	2
ALSPSA1472	Közigazgatási ismeretek (önkormányzat)	ALSPSA1112	9	2	6	e	3
ALSPSA1491	Munka és társadalombiztosítási jog	ALSPSA1112	9	2	6	v	2
ALSPSA1514	Szakmai gyakorlat (pártfogói szolgálat)	ALSPSA1112	9	1	5	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Egészségügyi ismeretek							
ALSPSA1532	Környezetvédelem		9	1	1	v	2
ALSPSA1521	Ápolás és gondozás	ALSPSA1130	9	2	2	e	2
ALSPSA1542	Gyógytestnevelés	ALSPSA1130	6	2	6	e	1
ALSPSA1550	Szakmai gyakorlat I. (Rekreáció I.)		6	1	1	e	1
ALSPSA1554	Szakmai gyakorlat II.(Rekreáció II.)	ALSPSA1550	6	2	2	e	1
ALSPSA3001	Terepgyakorlat	177 kredit megszerzése[2]	100 óra	1	7	e	30
ALSPSA1562	Szupervízió		9	1	7	ai	0
ALSPSA1572	Feldolgozó szeminárium		9	1	7	ai	0
ALSPSA2001	Szakdolgozati projekt I.		6	1	5	b	3
ALSPSA2002	Szakdolgozati projekt II.	ALSPSA2001	9	2	6	b	4
ALSPSA2003	Szakdolgozati projekt III.	ALSPSA2002	6	1	7	b	3
Kötelezően választhatóak (B)							
Család-gyermek és ifjúságvédelem							
ALSPSB4011	Család-gyermek és ifjúságvédelem	ALSPSA1462	12	1	3	v	4
ALSPSB4021	Családpszichológia, -pedagógia		12	1	3	v	4
ALSPSB4071	Családi életre nevelés és családsegítés	ALSPSB4021	9	2	4	v	3
ALSPSB4081	Szociális alapellátás		9	2	4	e	3
ALSPSB4041	Szociálpedagógia az egészségügyben		9	1	5	v	2
ALSPSB4051	Devianciák és kezelésük		9	1	5	e	3
ALSPSB4031	Romológia		9	2	6	e	2
ALSPSB4091	Foglalkoztatáspolitikai ismeretek		9	2	6	e	2
ALSPSB4061	Bűnmegelőzés		9	2	6	e	2
ALSPSB4111	Szociálpedagógiai tevékenység hátrányos helyzetű családokkal		9	2	6	e	3
ALSPSB4112	Szakmai gyakorlat I. (TEGYESZ, gyermekotthon)	ALSPSA1462	9	1	3	e	2
ALSPSB4113	Szakmai gyakorlat II. (szociális intézmény)		18	2	4	e	4
ALSPSB4114	Szakmai gyakorlat III. (pszichiátria/ lelkisegély szolgálat,/TÁMASZ)		9	1	5	e	2

[2] A „Szakdolgozati projekt III” tantárgy kivételével valamennyi tantárgyi kredit megszerzése.

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Ind. szem.*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szociálpedagógiai tevékenység speciális igényűekkel							
ALSPSB5011	Család-gyermek és ifjúságvédelem	ALSPSA1462	12	1	3	v	4
ALSPSB5041	Szociálpedagógia tevékenység sérült gyermeket nevelő családokkal		9	1	3	v	2
ALSPSB5111	Gerontológia		9	1	3	e	2
ALSPSB5071	Pszicho-és szocioterápiák		9	2	4	e	3
ALSPSB5091	Szociális alapellátás		9	2	4	e	3
ALSPSB5051	Devianciák és kezelésük		9	1	5	e	3
ALSPSB5121	Szociálpedagógia az egészségügyben		9	1	5	e	2
ALSPSB5021	Romológia		9	2	6	e	2
ALSPSB5031	Bűnmegelőzés		9	2	6	e	2
ALSPSB5061	Foglalkoztatáspolitikai ismeretek		9	2	6	e	2
ALSPSB5081	Szociálpedagógiai tevékenység hátrányos helyzetű családokkal		9	2	6	e	3
ALSPSB5139	Szakmai gyakorlat I. (TEGYESZ, gyermekotthon)	ALSPSA1462	9	1	3	e	2
ALSPSB5140	Szakmai gyakorlat II. (szociális intézmény)		18	2	4	e	4
ALSPSB5141	Szakmai gyakorlat III. (pszichiátria/ lelki segélyszolgálat/TÁMASZ)		9	1	5	e	2
Kreditérték összesen: 36							
Szabadon választható tárgyak (C)							
ALSPSC9021	Csoportos önismereti és önfejlesztő technikák I.		9	2	2	e	2
ALSPSC9022	Csoportos önismereti és önfejlesztő technikák II.		9	1	3	e	2
ALSPSC9023	Átmeneti rítusok pszichológiája		9	2	4	e	2
ALSPSC9024	Bátorító pedagógia		9	1	5	e	2
ALSPSC9025	A gyermekvédelmi jelzőrendszer működési jellemzői		9	2	6	e	2
Kreditérték összesen: 10							

Indítás szemesztere: 1= őszi szemeszter, 2=tavaszi; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v = vizsga, e = évközi jegy, b=beszámoló

Gyógypedagógia szak
Tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány

A szak képesítési követelményeit tartalmazó rendelet: 15/2006. (IV.3.) OM rendelete

Az alapszakon szerezhető végzettségi szint: alapfokozat baccalaureus, bachelor: rövidítve: BA

Szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése: gyógypedagógus/tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány

Szak képzési formái: nappali tagozat, levelező tagozat

Az alapfokozat teljesítéséhez szükséges kreditpontok száma 210+30
- A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 78 kredit
- A szakirányhoz rendelt kreditérték: 52 kredit
- Szabadon választható tantárgyakhoz rendelt kreditérték: 10 kredit
- Szakdolgozathoz rendelt kreditérték: 10 kredit
- Gyakorlati ismeretek kreditértéke: 90 kredit (melyből 30 kredit összefüggő szakmai gyakorlat)

A képzés időtartama: **7+1 félév**

Az alapképzési szak célja: olyan gyógypedagógusok képzése, akik széleskörű általános műveltséggel, magas szintű pedagógia és gyógypedagógia szaktudományi ismeretekkel, továbbá a határtudományok területein szerzett elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkezve, sajátítják el a gyógypedagógiai tevékenység végzéséhez szükséges pedagógiai képességeket és szakértelmet. Birtokolják a tanulásban akadályozott gyermekek, tanulók, fiatalok neveléséhez-oktatásához, fejlesztéséhez, rehabilitációjához, életvezetési segítségnyújtásához illeszkedő pedagógiai tevékenységeket, ezek birtokában képesek a tanulásban akadályozott népesség nevelésére-oktatására, habilitációjára és rehabilitációjára továbbá az integráció helyzetében szükséges gyógypedagógiai beavatkozásra. A szak teljesítése nyújtson olyan mélységű általános pedagógiai és gyógypedagógiai szakismereteket, melyek alkalmassá teszi a végzetteket a második ciklusú képzésben való részvételre.

A képzésben való részvétel feltétele: a felsőoktatási felvételi folyamatban való megfelelés.

Törzsanyag:

Alapozó képzés 58 kredit
Általános művelő (tudománytörténet, filozófia, szociológia, jogalkalmazás, kutatásmódszertan) ismeretek.

Szakmai törzsanyag:

a) Szakterületi modul
Szakterületi-gyógypedagógiai alapozó képzés 20 kredit
Általános gyógypedagógiai (gyógypedagógiai, gyógypedagógiai pszichológiai, humánbiológiai) ismeretek.

b) Differenciált szakmai modul

(1) Sérülésspecifikus szakirányú alapozó képzés 45 kredit
A gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak szakirány teljesítéséhez a népességcsoport jellemző tulajdonságainak és igényeinek megismerése és az ezekről való gondoskodás képességének megszerzése a szakirány történeti-, kórtani-, pszichológiai-, diagnosztikai és mesterségbeli tudásra felkészítő tanegységeinek teljesítésével.

(2) *Szakirányoz választható specializáció 7 kredit*
A szakirány speciális ismereteinek elsajátítása a nevelés-oktatás és a klinikai munka területeire felkészülve: a közoktatásban szükséges pedagógiai tudás és jártasság, a klinikai helyzetben alkalmazható fejlesztő, terápiás ismeret és az integrációs gyakorlat helyzeteiben alkalmazható rehabilitáló, tanácsadó szakértelem megszerzésével.

*c) Külső szakmai gyakorlat 60 kredit***,** melyből 30 kredit összefüggő szakmai gyakorlat.

Szakdolgozati konzulens és téma választása:
A 4. szemeszterben, GDL-eseknek a 3. szemeszterben. A szakdolgozatot a konzulens bírálja. Félévente minimum 1 igazolt konzultáció szükséges.

Nyelvi követelmény:
Egy élő idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány illetve oklevél szükséges.

A záróvizsgára bocsátás feltétele:
1. A mintatantervben előírt valamennyi tanulmányi és a vizsgakötelezettség teljesítése.
2. Gyakorlatok teljesítése.
3. Szakdolgozat benyújtása, elfogadó bírálattal minősített szakdolgozat megvédése.

A záróvizsga részosztályzatai: szakdolgozat + védés, komplex szóbeli tétel, zárótanítások egészre kerekített átlaga.

Az oklevél minősítésének összetevői: záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag.

Gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája szak tanulmányi rendszere

nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ÁLTALÁNOS PEDAGÓGIAI ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
Társadalomtudomány modul							
ANGYGA1011	Filozófiatörténet		2/0	1	1	v	2
ANGYGA1022	Szociológiai alapismeretek		2/0	2	2	v	2
Pedagógiatudomány modul							
ANGYGA1032	Neveléstörténet		2/1	1	1	v	3
ANGYGA1041	Didaktika		2/1	2	2	v	2
ANGYGA1052	Kutatásmódszertan		1/1	2	2	e	2
ANGYGA1061	NAT-természettudományi tanegység		4/0	1	1	e	4
ANGYGA1071	NAT-Humán műveltségi tanegység	ANGYGA1061	4/0	2	2	e	4
ANGYGA1081	NAT-Irányelvek alkalmazása komplex tanegység	ANGYGA1071	4/0	1	3	e	4
ANGYGA1091	Vizuális kifejezés és képességfejlesztés I.		1/1	1	1	e	2
ANGYGA1092	Vizuális kifejezés és képességfejlesztés II.	ANGYGA1091	1/1	2	2	e	2
ANGYGA1111	Zenei alkotás és képességfejlesztés I.		1/1	2	2	e	2
ANGYGA1112	Zenei alkotás és képességfejlesztés II.	ANGYGA1111	1/1	1	3	e	2
Pszichológiatudomány modul							
ANGYGA1121	Bevezetés a pszichológiába		1/1	1	1	v	2
ANGYGA1132	Fejlődéspszichológia	ANGYGA1121	2/1	2	2	v	2
ANGYGA1141	Személyiség- és szociálpszichológia	ANGYGA1132	2/0	1	3	v	2
ANGYGA1151	Pedagógiai pszichológia	ANGYGA1141	1/1	2	4	e	2
Nyelvtudománytudomány modul							
ANGYGA1161	Kommunikáció		2/0	2	2	v	2
Kötelezően választhatóak (B)							
ANGYGB1171	Személyiségfilozófia		2/0	1	1	v	2
ANGYGB1181	Vallásfilozófia						
ANGYGB1191	Erkölcsfilozófia						
ANGYGB1211	Művészetfilozófia						
ANGYGB1221	Logika						
ANGYGB1231	Esztétikatörténet		2/0	1	1	v	2
ANGYGB1242	Vallásismeret		2/0	1	1	v	
ANGYGB1252	Etikai alapismeretek		2/0	2	2	v	
ANGYGB1261	Társadalomtörténet		2/0	1	1	v	
ANGYGB1271	Családszociológia		2/0	1	1	v	1
ANGYGB1281	Devianciaszociológia		2/0	1	1	v	
ANGYGB1291	Nevelésszociológia		2/0	1	1	v	
ANGYGB1311	Gyógypedagógiai szociológia		2/0	1	1	v	
ANGYGB1321	Jogalkalmazás a pedagógiában		2/0	1	1	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANGYGB1331	Minőségirányítás az oktatásban						
GYÓGYPEDAGÓGIAI ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
Gyógypedagógiai modul							
ANGYGA1343	Bevezetés a pedagógiába		2/0	1	1	e	2
ANGYGA1344	Bevezetés a gyógypedagógiába	ANGYGA1343	2/0	2	2	v	2
ANGYGA1351	Gyógypedagógiai történet	ANGYGA1344	1/0	1	3	e	1
ANGYGA1361	Tanulási esélyek társadalmi meghatározottsága	ANGYGA1344	1/0	1	3	v	1
Gyógypedagógiai pszichológia modul							
ANGYGA1371	Bevezetés a gyógypedagógiai pszichológiába	ANGYGA1132	2/0	1	3	v	2
ANGYGA1381	Bevezetés a gyógypedagógiai pszichodiagnosztikába	ANGYGA1132	1/1	1	3	v	2
Humánbiológia modul							
ANGYGA1391	Funkcionális anatómia		2/0	1	1	v	2
ANGYGA1411	Fejlődéstan	ANGYGA1391	2/0	2	2	v	2
ANGYGA1421	Általános kórtan	ANGYGA1411	2/0	1	3	v	2
ANGYGA1431	Gyermekpszichiátriai ismeretek	ANGYGA1411	2/0	2	4	v	2
ANGYGA1441	Fejlődésneurológiai ismeretek	ANGYGA1411	2/0	2	4	v	2
TANULÁSBAN AKADÁLYOZOTTAK PEDAGÓGIÁJA SZAKIRÁNYT ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
ANGYGA2011	Tanulásban akadályozottak pedagógiájának története	ANGYGA1351	1/0	2	4	e	2
ANGYGA2021	Tanulásban akadályozottak kórtana	ANGYGA1421	2/0	2	4	v	3
ANGYGA2031	Tanulásban akadályozottak pszichológiája	ANGYGA1371	2/0	1	5	v	3
ANGYGA2041	Tanulási zavarok pszichológiája	ANGYGA1371	1/0	1	5	v	2
ANGYGA2051	Tanulásban akadályozottak pszichodiagnosztikája	ANGYGA1381	1/1	1	5	e	3
ANGYGA2061	Tanulásban akadályozottak pedagógiai diagnosztikája	ANGYGA1381	1/1	1	5	e	3
SZAKIRÁNYÚ KÖZÖS ISMERETEK ÉS GYAKORLATOK							
Kötelező tárgyak (A)							
Tanári mesterség modul							
ANGYGA2071	Pedagógiai kommunikáció	ANGYGA1161	0/1	2	4	e	2
ANGYGA2081	Szociálpedagógiai alapismeretek		1/0	2	4	e	2
Képességfejlesztő modul							
ANGYGA2091	A kommunikációs képességek fejl. módszertana	ANGYGA1161	2/0	1	5	v	3
ANGYGA2111	A kognitív képességek fejlesztésének módszertana	ANGYGA1161	2/0	1	5	v	3
ANGYGA2121	A motoros képességek fejlesztésének módszertana	ANGYGA1161	2/0	1	5	v	2
ANGYGA2131	A orientációs képességek fejlesztésének módszertana	ANGYGA1161	2/0	2	6	v	2
ANGYGA2141	A kreatív képességek fejlesztésének módszertana	ANGYGA1161	2/0	1	7	v	2
ANGYGA2151	A szociális képességek fejlesztésének módszertana	ANGYGA1161	2/0	1	7	v	2
Integrációs pedagógiai ismeretek és módszertan							
ANGYGA2161	Integrált nevelés-oktatás alapelvei és feltételei	ANGYGA2011	2/0	1	5	e	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANGYGA2171	Tanulási zavarral küzdők integrált nevelése-oktatása	ANGYGA2161 ANGYGA2041	1/0	2	6	e	2
ANGYGA2181	Tanulásban akadályozottak integrált nevelése-oktatása	ANGYGA2161 ANGYGA2031	1/0	2	6	e	2
ANGYGA2191	Pedagógiai rehabilitáció tervezése	ANGYGA2161	1/0	2	6	e	2
ANGYGA2211	Felnőttek foglalkoztatási rehabilitációja		1/0	1	7	e	2
Szakirányú közös gyakorlatok							
ANGYGA2221	Diagnosztikai intézményi gyakorlat	ANGYGA1381	0/3	2	4	e	10
ANGYGA2231	Szegregált óvodai és iskolai gyakorlat	ANGYGA2021	0/3	1	5	e	10
ANGYGA2241	Integrált óvodai és iskolai gyakorlat	ANGYGA2161	0/3	2	6	e	10
ANGYGA2251	Rehabilitációs intézményi gyakorlat	ANGYGA2191	0/3	1	7	e	10
Szakirány közoktatási speciális ismeretek							
ANGYGA2261	Diszlekszia-diszgráfia reedukációs munka	ANGYGA2041	1/0	2	6	e	6
ANGYGA2271	Diszkalkulia reedukációs munka	ANGYGA2041	1/0	1	7	e	6
ANGYGA2281	Összefüggő gyakorlat közoktatási területen	ANGYGA2231 ANGYGA2241	0/10	2	8	e	15
Szakirány klinikai speciális ismeretek							
ANGYGA2291	A tanácsadói és terápiás munka	ANGYGA2031	1/0	2	6	e	8
ANGYGA2311	Összefüggő gyakorlat klinikai területen	ANGYGA2231 ANGYGA2241	0/10	2	8	e	15
Kötelezően választhatóak (B)							
ANGYGB2321	Innovatív pedagógiai ismeretek	ANGYGA1161	2/0	1	5	e	2
ANGYGB2331	Dramatikus technikák ismeretei	ANGYGA1161	2/0	1	5	e	
ANGYGB2341	Projektpedagógia	ANGYGA1161	1/1	1	5	e	
ANGYGB2351	Kooperatív tanítás és tanulás	ANGYGA1161	1/1	1	5	e	
ANGYGB2361	Tanulási technikák fejlesztése	ANGYGA1161	1/1	1	5	e	
ANGYGB2371	Integrációs munka a többségi intézményben	ANGYGA2161	2/0	2	6	v	2
ANGYGB2381	Nehezen tanulók integrált nevelése-oktatása						
ANGYGB2391	Tanulási zavarok korai felismerése és ellátása	ANGYGA2041					
ANGYGB2411	Autisták pedagógiai fejlesztése	ANGYGA2231	1/0	1	7	e	1
ANGYGB2421	Szabadidő pedagógia	ANGYGA2231	0/1	1	7	e	
ANGYGB2431	Számítógépes tanulás-segítés	ANGYGA2231	1/0	1	7	e	
ANGYGB2441	Montessori pedagógia	ANGYGA2231	0/1	1	7	e	
ANGYGB2451	Játékterápia	ANGYGA2031	0/1	1	7	e	1
ANGYGB2461	Bábterápia						
ANGYGB2471	Meseterápia						
ANGYGB2481	Képi kifejezés és feszültségoldás	ANGYGA2031	0/1	1	7	e	1
ANGYGB2491	Zene és terápia						
ANGYGB2511	Mozgásterápia						

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szabadon választható tárgyak (C) 10 kredit teljesítése kötelező !							
ANGYGC9011	Szabadon választható tárgy I.		1/0			e	2
ANGYGC9012	Szabadon választható tárgy II.		1/0			e	2
	Szabadon választható tárgy III.		1/0			e	2
	Szabadon választható tárgy IV.		1/0			e	2
	Szabadon választható tárgy V.		1/0			e	2

ANGYGB1000	Szakdolgozati projekt I.			1	7	b	5
ANGYGB1001	Szakdolgozati projekt II.	ANGYGB1000		2	8	b	5
ANGYGA2521	Pályakép portfolió			2	8	e	10

Indítás szemesztere: 2=tavaszi; 1= őszi szemeszter

Számonkérés formája: v=vizsgajegy, e=évközi jegy, b=beszámoló

Gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája szak tanulmányi rendszere

levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ÁLTALÁNOS PEDAGÓGIAI ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
Társadalomtudomány modul							
ALGYGA1011	Filozófiatörténet		10	1	1	v	2
ALGYGA1021	Általános szociológia		10	1	1	v	2
Pedagógiatudomány modul							
ALGYGA1031	Történeti és elméleti neveléstan		10	1	1	v	2
ALGYGA1041	Didaktika		10	1	1	v	2
ALGYGA1051	Pedagógiai kutatások módszertana		10	2	2	e	2
ALGYGA1061	NAT-természettudományi tanegység		20	1	1	e	4
ALGYGA1071	NAT-Humán műveltségi tanegység	ALGYGA1061	20	2	2	e	4
ALGYGA1081	NAT-Irányelvek alkalmazása komplex tanegység	ALGYGA1071	20	1	3	e	4
ALGYGA1091	Vizuális kifejezés és képességfejlesztés I.		10	1	1	e	2
ALGYGA1092	Vizuális kifejezés és képességfejlesztés II.	ALGYGA1091	10	2	2	e	2
ALGYGA1111	Zenei alkotás és képességfejlesztés I.		10	2	2	e	2
ALGYGA1112	Zenei alkotás és képességfejlesztés II.	ALGYGA1111	10	1	3	e	2
Pszichológiatudomány modul							
ALGYGA1121	Bevezetés a pszichológiába		15	1	1	v	2
ALGYGA1131	Fejlődéslélektan	ALGYGA1121	15	2	2	v	2
ALGYGA1141	Személyiség- és szociálpszichológia	ALGYGA1131	15	1	3	v	2
ALGYGA1151	Pedagógiai pszichológia	ALGYGA1141	15	2	4	v	2
Nyelvtudománytudomány modul							
ALGYGA1161	Kommunikáció		10	2	2	e	2
Kötelezően választhatóak (B)							
ALGYGB1171	Személyiségfilozófia		10	1	1	v	2
ALGYGB1181	Vallásfilozófia						
ALGYGB1191	Erkölcsfilozófia						
ALGYGB1211	Művészetfilozófia						
ALGYGB1221	Logika						
ALGYGB1231	Esztétikatörténet		10	1	1	v	2
ALGYGB1241	Vallástörténet						
ALGYGB1251	Etikatörténet						
ALGYGB1261	Társadalomtörténet						
ALGYGB1271	Családszociológia		10	1	1	v	2
ALGYGB1281	Devianciaszociológia						
ALGYGB1291	Nevelésszociológia						
ALGYGB1311	Gyógypedagógiai szociológia						

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALGYGB1321	Jogalkalmazás a pedagógiában		10	1	1	v	2
ALGYGB1331	Minőségirányítás az oktatásban						
GYÓGYPEDAGÓGIAI ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
Gyógypedagógiai modul							
ALGYGA1341	Bevezetés a gyógypedagógiába I.		15	1	1	e	2
ALGYGA1342	Bevezetés a gyógypedagógiába II.	ALGYGA1341	15	2	2	v	2
ALGYGA1351	Gyógypedagógiai történet	ALGYGA1342	15	1	3	e	1
ALGYGA1361	Tanulási esélyek társadalmi meghatározottsága	ALGYGA1342	15	1	3	v	1
Gyógypedagógiai pszichológia modul							
ALGYGA1371	Bevezetés a gyógypedagógiai pszichológiába	ALGYGA1131	15	1	3	v	2
ALGYGA1381	Bevezetés a gyógypedagógiai pszichodiagnosztikába	ALGYGA1131	15	1	3	v	2
Humánbiológia modul							
ALGYGA1391	Funkcionális anatómia		15	1	1	v	2
ALGYGA1411	Fejlődéstan	ALGYGA1391	15	2	2	v	2
ALGYGA1421	Általános kórtan	ALGYGA1411	15	1	3	v	2
ALGYGA1431	Gyermekpszichiátriai ismeretek	ALGYGA1411	15	2	4	v	2
ALGYGA1441	Fejlődésneurológiai ismeretek	ALGYGA1411	15	2	4	v	2
TANULÁSBAN AKADÁLYOZOTTAK PEDAGÓGIÁJA SZAKIRÁNYT ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
ALGYGA2011	Tanulásban akadályozottak pedagógiájának története	ALGYGA1351	10	2	4	e	2
ALGYGA2021	Tanulásban akadályozottak kórtana	ALGYGA1421	10	2	4	v	3
ALGYGA2031	Tanulásban akadályozottak pszichológiája	ALGYGA1371	10	1	5	v	3
ALGYGA2041	Tanulási zavarok pszichológiája	ALGYGA1371	10	1	5	v	2
ALGYGA2051	Tanulásban akadályozottak pszichodiagnosztikája	ALGYGA1381	10	1	5	e	3
ALGYGA2061	Tanulásban akadályozottak pedagógiai diagnosztikája	ALGYGA1381	10	1	5	e	3
SZAKIRÁNYÚ KÖZÖS ISMERETEK ÉS GYAKORLATOK							
Kötelező tárgyak (A)							
Tanári mesterség modul							
ALGYGA2071	Pedagógiai kommunikáció	ALGYGA1161	10	2	4	e	2
ALGYGA2081	Szociálpedagógiai alapismeretek		10	2	4	e	2
Képességfejlesztő modul							
ALGYGA2091	A kommunikációs képességek fejl. módszertana	ALGYGA1161	10	1	5	v	3
ALGYGA2111	A kognitív képességek fejlesztésének módszertana	ALGYGA1161	10	1	5	v	3
ALGYGA2121	A motoros képességek fejlesztésének módszertana	ALGYGA1161	10	1	5	v	2
ALGYGA2131	A orientációs képességek fejlesztésének módszertana	ALGYGA1161	10	2	6	v	2
ALGYGA2141	A kreatív képességek fejlesztésének módszertana	ALGYGA1161	10	1	7	v	2
ALGYGA2151	A szociális képességek fejlesztésének módszertana	ALGYGA1161	10	1	7	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Integrációs pedagógiai ismeretek és módszertan							
ALGYGA2161	Integrált nevelés-oktatás alapelvei és feltételei	ALGYGA2011	10	1	5	e	3
ALGYGA2171	Tanulási zavarral küzdők integrált nevelése-oktatása	ALGYGA2041 ALGYGA2161	10	2	6	e	2
ALGYGA2181	Tanulásban akadályozottak integrált nevelése-oktatása	ALGYGA2161 ALGYGA2031	10	2	6	e	2
ALGYGA2191	Pedagógiai rehabilitáció tervezése	ALGYGA2161	10	2	6	e	2
ALGYGA2211	Felnőttek foglalkoztatási rehabilitációja		10	1	7	e	2
Szakirányú közös gyakorlatok							
ALGYGA2221	Diagnosztikai intézményi gyakorlat	ALGYGA1381	10	2	4	e	10
ALGYGA2231	Szegregált óvodai és iskolai gyakorlat	ALGYGA2021	15	1	5	e	10
ALGYGA2241	Integrált óvodai és iskolai gyakorlat	ALGYGA2161	15	2	6	e	10
ALGYGA2251	Rehabilitációs intézményi gyakorlat	ALGYGA2191	10	1	7	e	10
Szakirány közoktatási speciális ismeretek							
ALGYGA2261	Diszlekszia-diszgráfia reedukációs munka	ALGYGA2041	10	2	6	e	6
ALGYGA2271	Diszkalkulia reedukációs munka	ALGYGA2041	10	1	7	e	6
ALGYGA2281	Összefüggő gyakorlat közoktatási területen	ALGYGA2231 ALGYGA2241	10	2	8	e	15
Szakirány klinikai speciális ismeretek							
ALGYGA2291	A tanácsadói és terápiás munka	ALGYGA2031	10	2	6	e	8
ALGYGA2311	Összefüggő gyakorlat klinikai területen	ALGYGA2231 ALGYGA2241	10	2	8	e	15
Kötelezően választhatóak (B)							
ALGYGB2321	Innovatív pedagógiai ismeretek	ALGYGA1161	10	1	5	e	2
ALGYGB2331	Dramatikus technikák ismeretei						
ALGYGB2341	Projektpedagógia						
ALGYGB2351	Kooperatív tanítás és tanulás						
ALGYGB2361	Tanulási technikák fejlesztése						
ALGYGB2371	Integrációs munka a többségi intézményben	ALGYGA2161	10	2	6	v	2
ALGYGB2381	Nehezen tanulók integrált nevelése-oktatása						
ALGYGB2391	Tanulási zavarok korai felismerése és ellátása	ALGYGA2041					
ALGYGB2411	Autisták pedagógiai fejlesztése	ALGYGA2231	10	1	7	e	1
ALGYGB2421	Szabadidő pedagógia						
ALGYGB2431	Számítógépes tanulás-segítés						
ALGYGB2441	Montessori pedagógia						
ALGYGB2451	Játékterápia	ALGYGA2031	10	1	7	e	1
ALGYGB2461	Bábterápia						
ALGYGB2471	Meseterápia						
ALGYGB2481	Képi kifejezés és feszültségoldás	ALGYGA2031	10	1	7	e	1
ALGYGB2491	Zene és terápia						
ALGYGB2511	Mozgásterápia						

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szabadon választható tárgyak (C) 10 kredit teljesítése kötelező !							
ALGYGC9011	Szabadon választható tárgy I.		10			e	2
ALGYGC9012	Szabadon választható tárgy II.		10			e	2
	Szabadon választható tárgy III.		10			e	2
	Szabadon választható tárgy IV.		10			e	2
	Szabadon választható tárgy V.		10			e	2

ALGYGB1000	Szakdolgozati projekt I.			1	7	b	5
ALGYGB1001	Szakdolgozati projekt II.	ALGYGB1000		2	8	b	5
ALGYGA2521	Pályakép portfolió			2	8	e	10

Indítás szemesztere: 2=tavaszi; 1=őszi szemeszter

Számonkérés formája: v = vizsga, e = évközi jegy, b=beszámoló

Gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája szak tanulmányi rendszere

levelező tagozat - második alapképzés

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ÁLTALÁNOS PEDAGÓGIAI ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
Társadalomtudomány modul							
ALGDGA1011	*Filozófiatörténet* ***(TM)***		*10*		*1*	*v*	*2*
ALGDGA1021	*Általános szociológia* ***(TM)***		*10*		*1*	*v*	*2*
Pedagógiatudomány modul							
ALGDGA1031	*Történeti és elméleti neveléstan* ***(TM)***		*10*		*1*	*v*	*2*
ALGDGA1041	*Didaktika* ***(RM) (Szoc.pedesek részére kötelező)***		*10*		*2*	*v*	*2*
ALGDGA1051	Pedagógiai kutatások módszertana		8		2	e	2
ALGDGA1061	*NAT-Természettudományi tanegység* ***(RM) (Szociálpedagógus, tanár, óvodapedagógus, műszaki szakoktató, hitoktató részére kötelező)***		*20*		*3*	*e*	*4*
ALGDGA1071	*NAT-Humán műveltségi tanegység* ***(RM) (Szociálpedagógus, tanár, óvodapedagógus, műszaki szakoktató, hitoktató részére kötelező)***	ALGDGA1061	*20*		*4*	*e*	*4*
ALGDGA1081	NAT-irányelvek alkalmazása komplex tanegység	ALGDGA1071	15		1	e	4
ALGDGA1091	*Vizuális kifejezés és képességfejlesztés (**TM**)*		*10*		*1*	*e*	*2*
ALGDGA1092	*Vizuális kifejezés és képességfejlesztés II.* ***(RM) (Szociálpedagógus, tanár, óvodapedagógus, műszaki szakoktató, hitoktató részére kötelező)***	ALGDGA1091	*10*		*2*	*e*	*2*
ALGDGA1111	*Zenei alkotás és képességfejlesztés (**TM**)*		*10*		*2*	*e*	*2*
ALGDGA1112	*Zenei alkotás és képességfejlesztés II.* ***(RM) (Szociálpedagógus, tanár, óvodapedagógus, műszaki szakoktató, hitoktató részére kötelező)***	ALGDGA1111	*10*		*3*	*e*	*2*
Pszichológiatudomány modul							
ALGDGA1121	*Bevezetés a pszichológiába (**TM**)*		*15*		*1*	*v*	*2*
ALGDGA1131	*Fejlődéslélektan (**TM**)*	ALGDGA1121	*15*		*2*	*v*	*2*
ALGDGA1141	*Személyiség és szociálpszichológia (**TM**)*	ALGDGA1131	*15*		*3*	*v*	*2*
ALGDGA1151	*Pedagógiai pszichológia (**TM**)*	ALGDGA1141	*15*		*4*	*v*	*2*
Nyelvtudománytudomány modul							
ALGDGA1161	*Kommunikáció (**TM**)*		*10*		*2*	*e*	*2*
Kötelezően választhatóak (B)							
ALGDGB1171	*Személyiségfilozófia (**TM**)*		*10*		*1*	*v*	*2*
ALGDGB1181	*Vallásfilozófia (**TM**)*						
ALGDGB1191	*Erkölcsfilozófia (**TM**)*						
ALGDGB1211	*Művészetfilozófia(**TM**)*						
ALGDGB1221	*Logika (**TM**)*						

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALGDGB1231	*Esztétikatörténet* ***(TM)***		*10*		*1*	*v*	*2*
ALGDGB1241	*Vallástörténet* ***(TM)***						
ALGDGB1251	*Etikatörténet* ***(TM)***						
ALGDGB1261	*Társadalomtörténet* ***(TM)***						
ALGDGB1271	*Családszociológia* ***(TM)***		10		1	v	2
ALGDGB1281	*Devianciaszociológia* ***(TM)***						
ALGDGB1291	*Nevelésszociológia* ***(TM)***						
ALGDGB1311	Gyógypedagógiai szociológia		10		1	v	2
ALGDGB1321	Jogalkalmazás a pedagógiában						
ALGDGB1331	Minőségirányítás az oktatásban						
GYÓGYPEDAGÓGIAI ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
Gyógypedagógiai modul							
ALGDGA1341	Bevezetés a gyógypedagógiába I.		10		1	e	2
ALGDGA1342	Bevezetés a gyógypedagógiába II.	ALGDGA1341	10		2	v	2
ALGDGA1351	Gyógypedagógiai történet	ALGDGA1342	10		3	e	1
ALGDGA1361	Tanulási esélyek társadalmi meghatározottsága		10		1	v	1
Gyógypedagógiai pszichológia modul							
ALGDGA1371	Bevezetés a gyógypedagógiai pszichológiába		10		1	v	2
ALGDGA1381	Bevezetés a gyógypedagógiai pszichodiagnosztikába		10		1	v	2
Humánbiológia modul							
ALGDGA1391	Funkcionális anatómia		10		1	v	2
ALGDGA1411	Fejlődéstan	ALGDGA1391	10		2	v	2
ALGDGA1421	Általános kórtan	ALGDGA1391	10		2	v	2
ALGDGA1431	Gyermekpszichiátriai ismeretek	ALGDGA1411	10		4	v	2
ALGDGA1441	Fejlődésneurológiai ismeretek	ALGDGA1391	10		2	v	2
TANULÁBAN AKADÁLYOZOTTAK PEDAGÓGIÁJA SZAKIRÁNYT ALAPOZÓ SÁV							
Kötelező tárgyak (A)							
ALGDGA2011	Tanulásban akadályozottak pedagógiájának története	ALGDGA1351	8		2	e	2
ALGDGA2021	Tanulásban akadályozottak kórtana	ALGDGA1421	8		2	v	3
ALGDGA2031	Tanulásban akadályozottak pszichológiája	ALGDGA1371	8		3	v	3
ALGDGA2041	Tanulási zavarok pszichológiája	ALGDGA1371	8		3	v	2
ALGDGA2051	Tanulásban akadályozottak pszichodiagnosztikája	ALGDGA1381	8		3	e	3
ALGDGA2061	Tanulásban akadályozottak pedagógiai diagnosztikája	ALGDGA1381	8		5	e	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
SZAKIRÁNYÚ KÖZÖS ISMERETEK ÉS GYAKORLATOK							
Kötelező tárgyak (A)							
Tanári mesterség modul							
ALGDGA2071	*Pedagógiai kommunikáció* ***(TM)***	ALGDGA1161	*10*		*4*	*e*	*2*
ALGDGA2081	Szociálpedagógiai alapismeretek ***(Óvodapedagógus, tanár, tanító, műszaki szakoktató, hitoktató részére kötelező)***		8		2	e	2
Képességfejlesztő modul							
ALGDGA2091	A kommunikációs képességek fej. módszertana	ALGDGA1161	8		3	v	3
ALGDGA2111	A kognitív képességek fejlesztésének módszertana	ALGDGA1161	8		3	v	3
ALGDGA2121	A motoros képességek fejlesztésének módszertana	ALGDGA1161	8		3	v	2
ALGDGA2131	A orientációs képességek fejl. módszertana	ALGDGA1161	8		4	v	2
ALGDGA2141	A kreatív képességek fejlesztésének módszertana	ALGDGA1161	8		5	v	2
ALGDGA2151	A szociális képességek fejlesztésének módszertana	ALGDGA1161	8		5	v	2
Integrációs pedagógiai ismeretek és módszertan							
ALGDGA2161	Integrált nevelés-oktatás alapelvei és feltételei	ALGDGA2011	8		3	e	3
ALGDGA2171	Tanulási zavarral küzdők integrált nevelése-oktatása	ALGDGA2161 ALGDGA2041	8		4	e	2
ALGDGA2181	Tanulásban akadályozottak integrált nevelése-oktatása	ALGDGA2161 ALGDGA2031	8		4	e	2
ALGDGA2191	Pedagógiai rehabilitáció tervezése	ALGDGA2161	8		4	e	2
ALGDGA2211	Felnőttek foglalkoztatási rehabilitációja		8		5	e	2
Szakirányú közös gyakorlatok							
ALGDGA2221	Diagnosztikai intézményi gyakorlat	ALGDGA1381	10		3	e	10
ALGDGA2231	Szegregált óvodai és iskolai gyakorlat	ALGDGA2021	15		3	e	10
ALGDGA2241	Integrált óvodai és iskolai gyakorlat	ALGDGA2161	15		4	e	10
ALGDGA2251	Rehabilitációs intézményi gyakorlat	ALGDGA2191	10		5	e	10
Szakirány közoktatási speciális ismeretek							
ALGDGA2261	Diszlekszia-diszgráfia reedukációs munka	ALGDGA2041	8		4	e	6
ALGDGA2271	Diszkalkulia reedukációs munka	ALGDGA2041	8		5	e	6
ALGDGA2281	Összefüggő gyakorlat közoktatási területen	ALGDGA2231 ALGDGA2241	10		4	e	15
Szakirány klinikai speciális ismeretek							
ALGDGA2291	A tanácsadói és terápiás munka	ALGDGA2031	8		4	e	8
ALGDGA2311	Összefüggő gyakorlat klinikai területen	ALGDGA2231 ALGDGA2241	10		5	e	15

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Kötelezően választhatóak (B)							
ALGDGB2321	Innovatív pedagógiai ismeretek	ALGDGA1161	8		5	e	2
ALGDGB2331	Dramatikus technikák ismeretei						
ALGDGB2341	Projektpedagógia						
ALGDGB2351	Kooperatív tanítás és tanulás						
ALGDGB2361	Tanulási technikák fejlesztése						
ALGDGB2371	Integrációs munka a többségi intézményben	ALGDGA2161	8		4	v	2
ALGDGB2381	Nehezen tanulók integrált nevelése-oktatása						
ALGDGB2391	Tanulási zavarok korai felismerése és ellátása	ALGDGA2041					
ALGDGB2411	Autisták pedagógiai fejlesztése	ALGDGA2231	8		5	e	1
ALGDGB2421	Szabadidő pedagógia						
ALGDGB2431	Számítógépes tanulás-segítés						
ALGDGB2441	Montessori pedagógia						
ALGDGB2451	Játékterápia	ALGDGA2031	8		5	e	1
ALGDGB2461	Bábterápia						
ALGDGB2471	Meseterápia						
ALGDGB2481	Képi kifejezés és feszültségoldás	ALGDGA2031	8		5	e	1
ALGDGB2491	Zene és terápia						
ALGDGB2511	Mozgásterápia						
Szabadon választható tárgyak (C) - 10 kredit teljesítése kötelező!							
	Szabadon választható C-s tárgy					e	2
	Szabadon választható C-s tárgy					e	2
	Szabadon választható C-s tárgy					e	2
	Szabadon választható C-s tárgy					e	2
	Szabadon választható C-s tárgy					e	2
ALGDGB2000	Szakdolgozati projekt			2	4	b	5
ALGDGB2001	Szakdolgozati projekt II.	ALGDGB2000		1	5	b	5
ALGDGA2521	Pályakép portfolió			1	5	e	10

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter

Számonkérés formája: v = vizsga, e = évközi jegy, b=beszámoló

Turizmus-vendéglátás szak

Nappali tagozat

Szak megnevezése: Turizmus-vendéglátás szak

A szak képzési formája: nappali tagozat

A képzés szintje: felsőfokú alapszintű végzettség (bachelor fokozat)

Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:
Közgazdász turizmus-vendéglátás alapszakon, (idegenforgalom és szálloda szakirányon, vendéglátás és szálloda szakirányon, lovasturizmus szakirányon)

A képzési idő; a félévek, valamint az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma:

6 + 1 félév gyakorlat	180 + 30 kredit
összóraszám:	2300 óra

A képzés célja:
Olyan közgazdászok képzése, akik a gazdaságtudományi felsőfokú alapképzés gazdálkodási-üzleti ága közös követelményeinek való megfelelésen túlmenően

Ismerik:
- a turisztikai ágazat működésének elveit és jellemzőit,
- a turizmus szereplőinek, érdekeltjeinek és érintettjeinek jellemzőit,
- a turisták által igénybe vehető szolgáltatások rendszerét,
- a különböző típusú turisztikai vállalkozások (szálláshelyek, lovapanziók, vendéglátóhelyek, utazásszervezők, szabadidős- és lovaslétesítmények) szervezésére, működtetésére és irányítására vonatkozó elveket és módszereket,
- a turisztikai szolgáltatások technológiai folyamatait, lebonyolításuk feltételeit és előírásait,
- a turizmussal kapcsolatos közösségi és non-profit tevékenységeket, államigazgatási, önkormányzati, területfejlesztési, kulturális kapcsolódásokat, a turizmus intézményrendszerét,
- ***a turisztikai vállalatok egyes működési területeinek, funkcióinak (marketing, pénzügy, finanszírozás, emberi erőforrás menedzsment, kontrolling, stb.) sajátosságait, elveit és módszereit.***

Alkalmasak:
- az egyes turisztikai szakterületeken (szállásadás, vendéglátás, utazásszervezés, rendezvényszervezés, lovasturizmus stb.) jelentkező feladatok és munkakörök ellátására,
- szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolatokkal összefüggő problémák hatékony kezelésére, különös figyelemmel az interkulturális konfliktusok lehetőségére,
- a turizmus fejlesztésével kapcsolatos érdekkonfliktusok kezelésére,
- a nemzetközi turizmussal kapcsolatos kommunikációs feladatok színvonalas megoldására, ami feltételezi legalább egy idegen nyelv magas szintű ismeretét,
- az informatikai ismeretek hatékony általános és szakma-specifikus alkalmazására,
- a turizmusban különösen fontos és specifikus tárgyalási, prezentációs, információszerzési és meggyőzési technikák alkalmazására,
- a folyamatosan megújuló külső/belső üzleti környezethez való dinamikus alkalmazkodásra,
- a turizmusról az alapképzésben szerzett ismeretek gyakorlati úton való kiszélesítésére, elmélyítésére, a különböző turisztikai szakmák követelményeihez való személyes adaptációra,
- önálló karrierépítésre, vezetői munkakör betöltésére a turisztikai vállalkozásoknál,
- a turisztikai ágazat egészének jellegzetességein túl a választott szakiránynak megfelelő tevékenység működésének, folyamatainak, értékelési és döntési kritériumainak, szakmai részterületeinek, ágazati kapcsolódási pontjainak átlátására.

A képzés főbb tanulmányi területei:

Általános alapozó ismeretek
Gazdaságtani, módszertani alapozás: gazdasági matematika és operációkutatás, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia stb.

Üzleti alapozó ismeretek
A képzéshez kapcsolódó üzleti ismereteket megalapozó ismeretek: marketing, számvitel, pénzügyi ismeretek, menedzsment stb.

Alapszak közös tantárgyai
A turizmus alapképzéshez közvetlenül kapcsolódó tárgyak: idegenforgalmi ismeretek, idegenforgalmi földrajz, művelődéstörténet, szállodai- gasztronómiai alapismeretek stb.

Szakirányhoz kapcsolódó szakmai tantárgyak
A hallgatók elméleti és gyakorlati ismereteinek elmélyítése és koncentrálása céljából specializációk választhatók, amelyek tanüzemi gyakorlattal is kiegészülnek:
Idegenforgalom és szálloda szakirány: utazás- és rendezvényszervezés, idegenforgalmi területfejlesztés, turizmus marketing stb.
Vendéglátás és szálloda szakirány: táplálkozástan, italismeret, ételkészítési ismeretek, vendéglátás marketing stb.
Lovasturizmus szakirány: lovaglási stílusok, lovasversenyek és lovasrendezvények, lovas és falusi turizmus marketingje stb.

A Turizmus-vendéglátás szakos hallgatók az **5. illetve 6. szemeszter** szorgalmi időszaka alatt **szakmai gyakorlaton** vesznek részt.
Gyakorlati helyszínek:
- idegenforgalmi és szálloda szakirány: Hotel Famulus business és konferenciaszálloda, térségi szállodák, utazási irodák
- vendéglátás és szálloda szakirány: Hotel Famulus business és konferenciaszálloda
- lovasturizmus szakirány: térségi lovasturisztikai központok

A 6/7. szemeszter csak a gyakorlat teljesítése után kezdhető el.
Az aktív gyakorlatot végző hallgatók a szemeszter alatt csak CV (csak vizsgás) kurzusokat vehetnek fel. A vizsgák letétele nem hátráltathatja a szakmai gyakorlat alatt végzendő tevékenységet.
A szakmai gyakorlat költségtérítés csökkentése csak azokra a hallgatókra vonatkozik, akik aktív szakmai gyakorlaton vesznek részt.
A 6/7. szemeszterben az ösztöndíj kiszámításának alapja a 4/5. félév átlaga.

A Turizmus-vendéglátás szakos hallgatók számára a **szorgalmi időszak alatt a következő gyakorlatok kötelezőek:**
- ételkészítési és felszolgálási tanüzemi gyakorlat
- a vendéglátás és szálloda szakirányos hallgatók számára egyhetes déli felszolgálási gyakorlat az oktatószálloda éttermében
- csoportos projektekben (szakest) való részvétel – évente 1 alkalommal
- négy alkalommal hostess gyakorlat teljesítése

Nyelvismereti követelmény:
A Turizmus-vendéglátás alapszak megszerzéséhez államilag elismert vagy azzal egyenértékű legalább **kettő középfokú C típusú (legalább egy kétnyelvű) szakmai nyelvvizsga** szükséges, amelyek közül az **egyik** helyett C típusú felsőfokú általános nyelvvizsga is tehető.

Szakirányválasztás:
A szakirányválasztásra az 1. szemeszter elején kerül sor, minden év október 5-ig. Kivétel: A lovasturizmus szakirányra jelentkezett hallgatók az 1. szemeszter kezdését megelőző regisztrációs héten jelzik választási szándékukat.
A választott szakirány módosítására egy alkalommal van lehetőség, a szakirányú képzés megkezdésétől számított 2. szemeszter végéig.

A Turizmus-vendéglátás szak lezárása:

1. **Abszolutórium (végbizonyítvány)**

Az abszolutórium azt tanúsítja, hogy a hallgató a szakon a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek – a diplomamunka és a záróvizsga kivételével – maradéktalanul eleget tett, vagyis a szakot abszolválta.

2. **Szakdolgozat:**

A hallgatónak tanulmányai befejezéseként a képzés irányához kapcsolódó szakdolgozatot kell készítenie. A hallgató az illetékes tanszék által ajánlott vagy a saját maga által választott – a tanszék által jóváhagyott – témát dolgozhatja fel. A szakdolgozati konzulens és téma választása az 5. szemeszterben történik.

3. **Záróvizsga**

A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges tudás (készség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

- az abszolutórium megszerzése
- az előírt szakmai gyakorlat teljesítése
- a szakdolgozat elfogadása.

A záróvizsga részei:

- - szakmai tárgyakat átfogó (komplex) szóbeli vizsga
- - szakdolgozat védése.

Az oklevél minősítését a záróvizsga átlaga, valamint a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag adja.

Turizmus - vendéglátás szak tanulmányi rendszere

nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Általános alapozó tárgyak							
ANIFVA1011	Fejezetek a matematikából		0/2	1	1	ai	0
ANIFVA1021	Gazdasági matematika I.		1/2	2	2	v	3
ANIFVA1022	Gazdasági matematika II.	ANIFVA1021	1/2	1	3	e	3
ANIFVA1031	Operációkutatás	ANIFVA1021	1/1	1	3	e	2
ANIFVA1041	Statisztika I.		0/2	2	2	e	3
ANIFVA1042	Statisztika II.	ANIFVA1041	1/2	1	3	e	3
ANIFVA1051	Számítástechnika I.		0/2	1	1	e	2
ANIFVA1052	Számítástechnika II.	ANIFVA1051	0/2	2	2	e	2
Elméleti-gazdaságtani alapozó tantárgyak							
ANIFVA1061	Mikroökonómia		2/2	1	1	v	4
ANIFVA1071	Makroökonómia		2/2	2	2	v	4
ANIFVA1081	Nemzetközi gazdaságtan és integrációs ism.		2/0	2	2	v	2
ANIFVA1091	Pénzügyek I.		3/0	1	3	v	3
Kötelezően választható gazdaságpolitikai tantárgyak (egy tárgy felvétele kötelező)							
ANIFVB1111	EU ismeretek		2/0	1	3	v	2
ANIFVB1121	Gazdaságtörténet						
ANIFVB1131	Környezetgazdaságtan						
ANIFVB1141	Gazdaságföldrajz						
Társadalomtudományi alternatív tárgyak (egy tárgy felvétele kötelező)							
ANIFVB1161	Pszichológia		2/0	2	4	v	2
ANIFVB1171	Néprajz						
ANIFVB1181	Szociológiai alapismeretek						
ANIFVB1191	Politológia						
Üzleti alapozó tárgyak							
Egységes üzleti alapozó tárgyak							
ANIFVA1211	Gazdasági jog alapjai		2/0	1	3	v	3
ANIFVA1212	Gazdasági jog alapjai II.	ANIFVA1211	2/0	2	4	v	3
ANIFVA1221	Vállalkozásgazdaságtan		2/0	2	1	v	2
ANIFVA1231	Menedzsment alapjai		2/0	2	2	v	2
ANIFVA1241	Marketing alapjai		2/0	1	1	v	2
ANIFVA1251	Számvitel alapjai I.		2/2	1	2	e	4
ANIFVA1252	Számvitel alapjai II.	ANIFVA1251	1/2	2	3	e	3
ANIFVA1261	Humán menedzsment	ANIFVA1231	2/0	2	4	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANIFVA1271	Pénzügyek II. (Vállalkozások pénzügyei)	ANIFVA1091 ANIFVA1221	2/0	2	4	v	3
ANIFVA1281	Alkalmazott számítástechnika (FIDELIO)	ANIFVA1052 ANIFVA1431	0/2	2	4	e	2
ANIFVA1291	Üzleti kommunikáció		0/2	1	1	e	2
ANIFVA1311	Gazdasági informatika		0/2	1	3	e	2
ANIFVB1321	Szakmai idegen nyelv I.		0/6	1	1	e	4
ANIFVB1322	Szakmai idegen nyelv I.		0/6	2	2	e	4
ANIFVB1323	Szakmai idegen nyelv I.		0/3	1	3	e	2
ANIFVB1324	Szakmai idegen nyelv I.		0/3	2	4	e	2
ANIFVB1325	Szakmai idegen nyelv II.		0/3	1	3	e	2
ANIFVB1326	Szakmai idegen nyelv II.		0/3	2	4	e	2
Készségfejlesztő tantárgyak I. (egy tárgy felvétele kötelező)							
ANIFVB1331	Számítógépes grafika		0/2	1	3	e	2
ANIFVB1341	Üzleti etikett és protokoll						
ANIFVB1551	Prezentáció és íráskészség-fejlesztés						
Készségfejlesztő tantárgyak II. (egy tárgy felvétele kötelező)							
ANIFVB1361	Karrierépítés		0/2	1	7	e	2
ANIFVB1371	Tárgyalástechnika						
ANIFVB1381	Kutatásmódszertan						
Turizmus-vendéglátás alapszak							
Alapszak közös tantárgyai							
ANIFVA1391	Bevezetés a turizmusba		2/0	1	1	v	3
ANIFVA1411	Idegenforgalmi földrajz I. (Magyarország)		1/2	1	3	v	3
ANIFVA1421	Művelődéstörténet alapjai		2/0	1	1	v	3
ANIFVA1431	Szállodai alapismeretek		2/2	1	3	v	4
ANIFVA1441	Szállodai gazdálkodás és vezetés I.	ANIFVA1431	2/2	2	4	v	4
ANIFVA1442	Szállodai gazdálkodás és vezetés II.	ANIFVA1441	2/2	1	7	e	4
ANIFVA1451	Gasztronómiai alapismeretek		2/0	1	1	v	3
Idegenforgalmi és szálloda szakirány							
ANIFVA2011	Idegenforgalmi földrajz (nemzetközi)	ANIFVA1411	1/2	2	4	v	3
ANIFVA2021	Művelődéstörténet	ANIFVA1421	2/0	2	2	v	3
ANIFVA2031	Utazásszervezés és értékesítés I.	ANIFVA1411	2/2	2	4	v	5
ANIFVA2032	Utazásszervezés és értékesítés II.	ANIFVA2031	2/2	1	5	v	5
ANIFVA2041	Utazási irodai gazdálkodás és vezetés I.		1/1	1	5	v	3
ANIFVA2042	Utazási irodai gazdálkodás és vezetés II.	ANIFVA2041	1/2	1	7	v	2
ANIFVA2051	Rendezvényszervezés		1/2	1	4	e	4
ANIFVA2061	Idegenforgalmi kisvállalkozások	ANIFVA1221	0/4	1	7	e	5
ANIFVA2071	Turizmus marketing	ANIFVA1241	2/2	1	7	e	5
ANIFVA2081	Településmenedzsment	ANIFVA2091	0/3	1	7	e	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANIFVA2091	Idegenforgalmi területfejlesztés		2/0	1	5	v	3
ANIFVA2111	Szállodai vendéglátás menedzsment	ANIFVA1231	1/2	2	4	v	3
ANIFVA2121	Idegenvezetés		0/2	1	4	e	3
ANIFVA2131	Vendéglátó tanüzemi gyakorlat I.		0/3	1	1	e	2
ANIFVA2132	Vendéglátó tanüzemi gyakorlat II.	ANIFVA2131	0/3	2	2	e	2
ANIFVB2141	Szakmai idegen nyelv II.		0/6	1	5	e	3
ANIFVB2142	Szakmai idegen nyelv II.		0/6	1	7	e	3
Szakmai alternatív tantárgy I. (választható 1 tantárgy)							
ANIFVB2151	Fenntartható turizmus fejlesztése		0/2	2	4	e	2
ANIFVB2161	Egészségturizmus						
ANIFVB2171	Animáció						
Szakmai alternatív tantárgy II. (választható 1 tantárgy)							
ANIFVB2181	Ökoturizmus		0/2	1	5	e	3
ANIFVB2191	Falusi turizmus						
ANIFVB2211	Sportturizmus						
ANIFVB2221	Vallásturizmus						
ANIFVB2231	Örökségturizmus						
ANIFVA2000	Összefüggő szakmai gyakorlat			2	6	e	30
Vendéglátás és szálloda szakirány							
ANIFVA3011	Fejezetek a kémiából		2/0	2	2	ai	0
ANIFVA3021	Vendéglátás szervezése és gazdálkodása I.	ANIFVA1451	1/2	2	4	v	4
ANIFVA3022	Vendéglátás szervezése és gazdálkodása II.	ANIFVA3021	3/2	2	6	e	7
ANIFVA3023	Vendéglátás szervezése és gazdálkodása III.	ANIFVA3022	0/4	1	7	e	4
ANIFVA3031	Táplálkozástan	ANIFVA3081 ANIFVA3091	2/0	2	6	v	4
ANIFVA3041	Ételkészítési ismeretek I.		0/4	2	2	e	3
ANIFVA3042	Ételkészítési ismeretek II.	ANIFVA3041	0/4	1	3	e	2
ANIFVA3051	Műszaki ismeretek I.		2/0	2	6	v	2
ANIFVA3052	Műszaki ismeretek II.	ANIFVA3051	2/0	1	7	v	2
ANIFVA3061	Értékesítési ismeretek I.		0/3	1	1	e	2
ANIFVA3062	Értékesítési ismeretek II.	ANIFVA3061	0/4	2	2	e	4
ANIFVA3071	Vendéglátás marketing	ANIFVA1241	2/2	1	6	e	5
ANIFVA3081	Élelmianyagismeret	ANIFVA3011	2/2	2	4	v	3
ANIFVA3091	Italismeret	ANIFVA3011	1/1	2	4	v	2
ANIFVA3111	Élvezeti szerek	ANIFVA3081	1/1	2	6	v	3
ANIFVA3121	Mikrobiológia-higiéné	ANIFVA3011	2/1	2	4	v	3
ANIFVB3131	Szakmai idegen nyelv II.		0/6	1	6	e	3
ANIFVB3132	Szakmai idegen nyelv II.		0/6	1	7	e	3

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szakmai alternatív (választható 2 tárgy) I.			0/2	2	6	e	3
Szakmai alternatív (választható 2 tárgy) II.			0/2	1	7	e	3
ANIFVB3141	Különleges étel-italismeret						
ANIFVB3151	Fogyasztóvédelem, minőségbiztosítás						
ANIFVB3161	Borkultúra						
ANIFVB3171	Tájegységeink ételei						
ANIFVA3000	Összefüggő szakmai gyakorlat			1	5	e	30
Szabadon választható tárgyak (9 kredit megszerzése kötelező)							
Lovasturizmus szakirány							
ANIFVA4011	Lovaglási stílusok, lovaglási módok I.		2/0	1	1	v	3
ANIFVA4012	Lovaglási stílusok, lovaglási módok II.	ANIFVA4011	0/3	2	2	e	2
ANIFVA4013	Lovaglási stílusok, lovaglási módok III.	ANIFVA4012	0/3	1	3	e	2
ANIFVA4014	Lovaglási stílusok, lovaglási módok IV.	ANIFVA4013	0/3	2	4	e	2
ANIFVA4021	A ló anatómiája, egészségvédelme		2/0	2	4	v	3
ANIFVA4031	A lovasoktatás és -edzés módszertana I.		0/2	2	4	e	2
ANIFVA4032	A lovasoktatás és -edzés módszertana II.	ANIFVA4031	0/2	2	6	e	2
ANIFVA4033	A lovasoktatás és -edzés módszertana III.	ANIFVA4032	0/2	1	7	e	2
ANIFVA4041	Szerszám- és eszközismeret, ruházat, védőfelszerelések		2/0	2	4	v	3
ANIFVA4051	Lovasgazdaság infrastruktúrája, lótartás		2/0	2	4	v	2
ANIFVA4061	Lovasturizmus, lovastúrák		1/2	2	6	e	3
ANIFVA4071	Lovasversenyek és lovas rendezvények		1/2	2	6	e	3
ANIFVA4081	Lovasvendégek elszállásolása, ellátása		2/2	2	6	v	4
ANIFVA4091	Lovasiskolák, lovaspanziók mint üzleti vállalkozások	ANIFVA1221	2/2	1	7	v	4
ANIFVA4111	Lovasgazdálkodási és szervezési ismeretek, menedzsment	ANIFVA1231	2/0	1	7	v	3
ANIFVA4121	Lovas és falusi turizmus marketingje	ANIFVA1241	2/2	1	7	e	5
ANIFVA4131	Falusi turizmus		0/2	2	6	e	3
ANIFVA4141	Vendéglátó tanüzemi gyakorlat I.		0/3	1	1	e	2
ANIFVA4142	Vendéglátó tanüzemi gyakorlat II.	ANIFVA4141	0/3	2	2	e	2
ANIFVB4151	Szakmai idegen nyelv II.		0/6	1	5	e	3
ANIFVB4152	Szakmai idegen nyelv II.		0/6	1	7	e	3
Szakmai alternatív tantárgy I. (választható 1 tantárgy)							
ANIFVB4161	Hagyományőrző lovaskultúra		0/2	2	6	e	2
ANIFVB4171	Viselkedéskultúra és lovas etika						
ANIFVB4181	Lovasturizmus és természetvédelem						

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszte-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szakmai alternatív tantárgy II. (választható 1 tantárgy)							
ANIFVB4191	A ló és az ember közös története		0/2	1	7	e	2
ANIFVB4211	A ló a képzőművészetben és az irodalomban						
ANIFVB4221	Lószerszámkészítés és díszítőművészet						
ANIFVB4000	Összefüggő szakmai gyakorlat			1	5	e	30
Szabadon választható tárgyak (9 kredit megszerzése kötelező)							

Indítás szemesztere: 2=tavaszi; 1= őszi szemeszter

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás

Turizmus-vendéglátás szak

Levelező tagozat

Szak megnevezése: Turizmus-vendéglátás szak

A szak képzési formája: levelező tagozat

A képzés szintje: felsőfokú alapszintű végzettség (bachelor fokozat)

Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:
Közgazdász turizmus-vendéglátás alapszakon, (idegenforgalom és szálloda szakirányon, vendéglátás és szálloda szakirányon, lovasturizmus szakirányon)

A képzési idő; a félévek, valamint az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma:
7 félév 210 kredit

A képzés célja:
Olyan közgazdászok képzése, akik a gazdaságtudományi felsőfokú alapképzés gazdálkodási-üzleti ága közös követelményeinek való megfelelésen túlmenően

Ismerik:
- a turisztikai ágazat működésének elveit és jellemzőit,
- a turizmus szereplőinek, érdekeltjeinek és érintettjeinek jellemzőit,
- a turisták által igénybe vehető szolgáltatások rendszerét,
- a különböző típusú turisztikai vállalkozások (szálláshelyek, lovapanziók, vendéglátóhelyek, utazásszervezők, szabadidős- és lovaslétesítmények) szervezésére, működtetésére és irányítására vonatkozó elveket és módszereket,
- a turisztikai szolgáltatások technológiai folyamatait, lebonyolításuk feltételeit és előírásait,
- a turizmussal kapcsolatos közösségi és non-profit tevékenységeket, államigazgatási, önkormányzati, területfejlesztési, kulturális kapcsolódásokat, a turizmus intézményrendszerét,
- ***a turisztikai vállalatok egyes működési területeinek, funkcióinak (marketing, pénzügy, finanszírozás, emberi erőforrás menedzsment, kontrolling, stb.) sajátosságait, elveit és módszereit.***

Alkalmasak:
- az egyes turisztikai szakterületeken (szállásadás, vendéglátás, utazásszervezés, rendezvényszervezés, lovasturizmus stb.) jelentkező feladatok és munkakörök ellátására,
- szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolatokkal összefüggő problémák hatékony kezelésére, különös figyelemmel az interkulturális konfliktusok lehetőségére,
- a turizmus fejlesztésével kapcsolatos érdekkonfliktusok kezelésére,
- a nemzetközi turizmussal kapcsolatos kommunikációs feladatok színvonalas megoldására, ami feltételezi legalább egy idegen nyelv magas szintű ismeretét,
- az informatikai ismeretek hatékony általános és szakma-specifikus alkalmazására,
- a turizmusban különösen fontos és specifikus tárgyalási, prezentációs, információszerzési és meggyőzési technikák alkalmazására,
- a folyamatosan megújuló külső/belső üzleti környezethez való dinamikus alkalmazkodásra,
- a turizmusról az alapképzésben szerzett ismeretek gyakorlati úton való kiszélesítésére, elmélyítésére, a különböző turisztikai szakmák követelményeihez való személyes adaptációra,
- önálló karrierépítésre, vezetői munkakör betöltésére a turisztikai vállalkozásoknál,
- a turisztikai ágazat egészének jellegzetességein túl a választott szakiránynak megfelelő tevékenység működésének, folyamatainak, értékelési és döntési kritériumainak, szakmai részterületeinek, ágazati kapcsolódási pontjainak átlátására.

A képzés főbb tanulmányi területei:

A) Általános alapozó ismeretek
Gazdaságtani, módszertani alapozás: gazdasági matematika és operációkutatás, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia stb.

B) Üzleti alapozó ismeretek
A képzéshez kapcsolódó üzleti ismereteket megalapozó ismeretek: marketing, számvitel, pénzügyi ismeretek, menedzsment stb.

C) Alapszak közös tantárgyai
A turizmus alapképzéshez közvetlenül kapcsolódó tárgyak: idegenforgalmi ismeretek, idegenforgalmi földrajz, művelődéstörténet, szállodai- gasztronómiai alapismeretek stb.

D) Szakirányhoz kapcsolódó szakmai tantárgyak
A hallgatók elméleti és gyakorlati ismereteinek elmélyítése és koncentrálása céljából specializációk választhatók, amelyek tanüzemi gyakorlattal is kiegészülnek:
Idegenforgalom és szálloda szakirány: utazás- és rendezvényszervezés, idegenforgalmi területfejlesztés, turizmus marketing stb.
Vendéglátás és szálloda szakirány: táplálkozástan, italismeret, ételkészítési ismeretek, vendéglátás marketing stb.
Lovasturizmus szakirány: lovaglási stílusok, lovasversenyek és lovasrendezvények, lovas és falusi turizmus marketingje stb.

Nyelvismereti követelmény:
A Turizmus-vendéglátás alapszak megszerzéséhez államilag elismert vagy azzal egyenértékű legalább **kettő középfokú C típusú (legalább egy kétnyelvű) szakmai nyelvvizsga** szükséges, amelyek közül az **egyik** helyett C típusú felsőfokú általános nyelvvizsga is tehető.

Szakirányválasztás:
A szakirányválasztásra az 1. szemeszter elején kerül sor, minden év október 5-ig. Kivétel: A lovasturizmus szakirányra jelentkezett hallgatók az 1. szemeszter kezdését megelőző regisztárciós héten jelzik választási szándékukat.
A választott szakirány módosítására egy alkalommal van lehetőség, a szakirányú képzés megkezdésétől számított 2. szemeszter végéig.

A Turizmus-vendéglátás szak lezárása:

1. Abszolutórium (végbizonyítvány)
Az abszolutórium azt tanúsítja, hogy a hallgató a szakon a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek – a diplomamunka és a záróvizsga kivételével – maradéktalanul eleget tett, vagyis a szakot abszolválta.

2. Szakdolgozat:
A hallgatónak tanulmányai befejezéseként a képzés irányához kapcsolódó szakdolgozatot kell készítenie. A hallgató az illetékes tanszék által ajánlott vagy a saját maga által választott – a tanszék által jóváhagyott – témát dolgozhatja fel. A szakdolgozati konzulens és téma választása az 5. szemeszterben történik.

3. Záróvizsga
A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges tudás (készség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
A záróvizsgára bocsátás feltétele:
- az abszolutórium megszerzése
- az előírt szakmai gyakorlat teljesítése
- a szakdolgozat elfogadása.

A záróvizsga részei:

- szakmai tárgyakat átfogó (komplex) szóbeli vizsga
- szakdolgozat védése.

Az oklevél minősítését a záróvizsga átlaga, valamint a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag adja.

Turizmus és vendéglátás szak tanulmányi rendszere

levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Általános alapozó tárgyak							
ALIFVA1011	Fejezetek a matematikából		0/8	1	1	ai	0
ALIFVA1021	Gazdasági matematika I.		0/14	2	2	v	3
ALIFVA1022	Gazdasági matematika II.	ALIFVA1021	0/14	1	3	v	3
ALIFVA1031	Operációkutatás	ALIFVA1021	10/0	1	3	e	2
ALIFVA1041	Statisztika I.		0/10	2	2	e	3
ALIFVA1042	Statisztika II.	ALIFVA1041	0/10	1	3	e	3
ALIFVA1051	Számítástechnika I.		0/10	1	1	e	2
ALIFVA1052	Számítástechnika II.	ALIFVA1051	0/8	2	2	e	2
Elméleti-gazdaságtani alapozó tantárgyak							
ALIFVA1061	Mikroökonómia		10/0	1	1	v	4
ALIFVA1071	Makroökonómia	ALIFVA1061	10/0	2	2	v	4
ALIFVA1081	Nemzetközi gazdaságtan és integrációs ism.	ALIFVA1061	6/0	2	2	v	2
ALIFVA1091	Pénzügyek I.		10/0	1	3	v	3
Kötelezően választható gazdaságpolitikai tantárgyak (egy tárgy felvétele kötelező)							
ALIFVB1111	Gazdaságpolitika / EU ismeretek		8/0	2	4	v	2
ALIFVB1121	Gazdaságtörténet						
ALIFVB1131	Környezetgazdaságtan						
ALIFVB1141	Gazdaságföldrajz						
Társadalomtudományi alternatív tárgyak (egy tárgy felvétele kötelező)							
ALIFVB1151	Filozófia		6/0	2	6	v	2
ALIFVB1161	Pszichológia						
ALIFVB1171	Néprajz						
ALIFVB1181	Szociológia						
ALIFVB1191	Politológia						
Üzleti alapozó tárgyak							
Egységes üzleti alapozó tárgyak							
ALIFVA1211	Gazdasági jog alapjai I.		8/0	1	3	v	3
ALIFVA1212	Gazdasági jog alapjai II.	ALIFVA1211	8/0	2	4	v	3
ALIFVA1221	Vállalkozásgazdaságtan		12/0	2	1	v	2
ALIFVA1231	Menedzsment alapjai		8/0	2	2	v	2
ALIFVA1241	Marketing alapjai		8/0	1	1	v	2
ALIFVA1251	Számvitel alapjai I.		14/8	1	2	e	4
ALIFVA1252	Számvitel alapjai II.	ALIFVA1251	10/10	2	3	e	3
ALIFVA1261	Humán menedzsment	ALIFVA1231	8/0	2	4	v	4

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALIFVA1271	Pénzügyek II. (Vállalkozások pénzügyei)	ALIFVA1091 ALIFVA1221	14/0	2	4	v	4
ALIFVA1291	Üzleti kommunikáció		0/6	1	1	e	2
ALIFVA1311	Gazdasági informatika		6/4	1	3	e	2
Készségfejlesztő tantárgyak I. (egy tárgy felvétele kötelező)							
ALIFVB1331	Számítógépes grafika		0/6	1	3	e	2
ALIFVB1341	Üzleti etikett és protokoll						
ALIFVB1551	Prezentáció és íráskészség-fejlesztés						
Készségfejlesztő tantárgyak II. (egy tárgy felvétele kötelező)							
ALIFVB1361	Karrierépítés		0/6	1	5	e	3
ALIFVB1371	Tárgyalástechnika						
ALIFVB1381	Kutatásmódszertan						
Turizmus-vendéglátás alapszak							
Alapszak közös tantárgyai							
ALIFVA1391	Bevezetés a turizmusba		10/0	1	1	v	3
ALIFVA1411	Idegenforgalmi földrajz I. (Magyarország)		6/0	1	3	v	3
ALIFVA1421	Művelődéstörténet alapjai		6/0	1	1	v	3
ALIFVA1431	Szállodai alapismeretek		8/0	1	3	v	4
ALIFVA1441	Szállodai gazdálkodás és vezetés I.	ALIFVA1431	10/0	2	4	v	4
ALIFVA1442	Szállodai gazdálkodás és vezetés II.	ALIFVA1441	8/0	1	7	e	6
ALIFVA1451	Gasztronómiai alapismeretek		10/0	1	1	v	3
Idegenforgalmi és szálloda szakirány							
ALIFVA2011	Idegenforgalmi földrajz (nemzetközi)	ALIFVA1411	6/0	2	4	v	3
ALIFVA2021	Művelődéstörténet	ALIFVA1421	6/0	2	2	v	3
ALIFVA2031	Utazásszervezés és értékesítés I.	ALIFVA1411	8/6	2	4	v	5
ALIFVA2032	Utazásszervezés és értékesítés II.	ALIFVA2031	8/6	1	5	v	6
ALIFVA2041	Utazási irodai gazdálkodás és vezetés I.		8/0	1	5	v	4
ALIFVA2042	Utazási irodai gazdálkodás és vezetés II.	ALIFVA2041	8/0	1	7	v	4
ALIFVA2281	Alkalmazott számítástechnika (FIDELIO)	ALIFVA1052 ALIFVA1431	0/8	2	6	e	8
ALIFVA2291	Üzemlátogatások		0/20	2	6	e	25
ALIFVA2051	Rendezvényszervezés		6/4	1	4	e	6
ALIFVA2061	Idegenforgalmi kisvállalkozások	ALIFVA1221	6/6	1	7	e	6
ALIFVA2071	Turizmus marketing	ALIFVA1241	6/6	1	7	e	5
ALIFVA2081	Településmenedzsment	ALIFVA2091	0/8	1	7	e	5
ALIFVA2091	Idegenforgalmi területfejlesztés		8/0	1	5	v	5
ALIFVA2111	Szállodai vendéglátás menedzsment	ALIFVA1231	8/0	2	4	v	3
ALIFVA2121	Idegenvezetés		4/6	1	4	e	5
ALIFVA2131	Vendéglátó tanüzemi gyakorlat I.		0/16	2	6	e	5

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szakmai alternatív tantárgy I. (választható 1 tárgy)							
ALIFVB2141	Fenntartható turizmus fejlesztése		6/0	2	4	e	2
ALIFVB2151	Egészségturizmus						
ALIFVB2161	Animáció						
Szakmai alternatív tantárgy II. (választható 1 tárgy)							
ALIFVB2171	Ökoturizmus		6/0	1	5	e	4
ALIFVB2181	Falusi turizmus						
ALIFVB2191	Sportturizmus						
ALIFVB2211	Vallásturizmus						
ALIFVB2221	Örökségturizmus						
Vendéglátás és szálloda szakirány							
ALIFVA3011	Fejezetek a kémiából		8/0	2	2	ai	0
ALIFVA3021	Vendéglátás szervezése és gazdálkodása I.	ALIFVA1451	10/0	2	4	v	4
ALIFVA3022	Vendéglátás szervezése és gazdálkodása II.	ALIFVA3021	12/8	2	6	e	7
ALIFVA3023	Vendéglátás szervezése és gazdálkodása III.	ALIFVA3022	0/10	1	7	e	5
ALIFVA3281	Alkalmazott számítástechnika (FIDELIO)	ALIFVA1052 ALIFVA1431	0/8	1	5	e	8
ALIFVA3291	Üzemlátogatások		0/20	1	5	e	25
ALIFVA3041	Táplálkozástan	ALIFVA3081 ALIFVA3091	8/0	2	6	v	6
ALIFVA3042	Ételkészítési ismeretek		0/16	1	5	e	6
ALIFVA3051	Műszaki ismeretek I.		8/0	2	6	v	6
ALIFVA3052	Műszaki ismeretek II.	ALIFVA3051	8/0	1	7	v	4
ALIFVA3061	Értékesítési ismeretek		0/16	1	5	e	6
ALIFVA3071	Vendéglátás marketing	ALIFVA1241	6/6	1	6	e	5
ALIFVA3081	Élelmianyagismeret	ALIFVA3011	6/4	2	4	v	3
ALIFVA3091	Italismeret	ALIFVA3011	6/4	2	4	v	2
ALIFVA3111	Élvezeti szerek	ALIFVA3081	4/4	2	6	v	6
ALIFVA3121	Mikrobiológia-higiéné	ALIFVA3011	6/4	2	4	v	3
Szakmai alternatív (választható 2 tárgy) I.							
ALIFVB3131	Különleges étel-italismeret		6/0	2	6	e	4
ALIFVB3141	Fogyasztóvédelem, minőségbiztosítás						
ALIFVB3151	Borkultúra						
ALIFVB3161	Tájegységeink ételei						

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Szakmai alternatív (választható 2 tárgy) II.							
ALIFVB3132	Különleges étel-italismeret		6/0	1	7	e	4
ALIFVB3142	Fogyasztóvédelem, minőségbiztosítás						
ALIFVB3152	Borkultúra						
ALIFVB3162	Tájegységeink ételei						
Szabadon választható tárgyak (9 kredit megszerzése kötelező)							
Lovasturizmus szakirány							
ALIFVA4011	Lovaglási stílusok, lovaglási módok I.		8/0	1	1	v	3
ALIFVA4012	Lovaglási stílusok, lovaglási módok II.	ALIFVA4011	0/14	2	2	e	3
ALIFVA4013	Lovaglási stílusok, lovaglási módok III.	ALIFVA4012	0/14	1	3	e	3
ALIFVA4014	Lovaglási stílusok, lovaglási módok IV.	ALIFVA4013	0/14	2	4	e	3
ALIFVA4021	A ló anatómiája, egészségvédelme		8/0	2	4	v	3
ALIFVA4031	Üzemlátogatások		0/20	1	5	e	25
ALIFVA4041	A lovasoktatás és -edzés módszertana I.		0/10	2	4	e	3
ALIFVA4042	A lovasoktatás és -edzés módszertana II.	ALIFVA4041	0/10	2	6	e	3
ALIFVA4043	A lovasoktatás és -edzés módszertana III.	ALIFVA4042	0/10	1	7	e	3
ALIFVA4051	Szerszám- és eszközismeret, ruházat, védőfelszerelések		8/0	2	4	v	3
ALIFVA4061	Lovasgazdaság infrastruktúrája, lótartás		8/0	2	4	v	3
ALIFVA4071	Lovasturizmus, lovastúrák		8/6	2	6	e	4
ALIFVA4081	Lovasversenyek és lovas rendezvények		8/6	2	6	e	4
ALIFVA4091	Lovasvendégek elszállásolása, ellátása		8/6	2	6	v	4
ALIFVA4111	Lovasiskolák, lovaspanziók mint üzleti vállalkozások	ALIFVA1221	8/8	1	7	v	5
ALIFVA4121	Lovasgazdálkodási és szervezési ismeretek, menedzsment	ALIFVA1231	8/0	1	7	v	3
ALIFVA4131	Lovas és falusi turizmus marketingje	ALIFVA1241	8/6	1	7	e	5
ALIFVA4141	Falusi turizmus		8/0	2	6	e	3
ALIFVA4151	Vendéglátó tanüzemi gyakorlat I.		0/16	1	5	e	5
Szakmai alternatív tantárgy I. (választható 1 tantárgy)							
ALIFVB4161	Hagyományőrző lovaskultúra		8/0	2	6	e	2
ALIFVB4171	Viselkedéskultúra és lovas etika						
ALIFVB4181	Lovasturizmus és természetvédelem						
Szakmai alternatív tantárgy II. (választható 1 tantárgy)							
ALIFVB4191	A ló és az ember közös története		8/0	1	7	e	2
ALIFVB4211	A ló a képzőművészetben és az irodalomban						
ALIFVB4231	Lószerszámkészítés és díszítőművészet						
Szabadon választható tárgyak (9 kredit megszerzése kötelező)							

Indítás szemesztere: 2=tavaszi; 1= őszi szemeszter

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás

Rekreációszervezés és egészségfejlesztés szak

Nappali és levelező tagozat

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:
- végzettségi szint: alapfokozat (BSc)
- szakképzettség: rekreációszervező és egészségfejlesztő (zárójelben megjelölve a szakirányt)
- választható szakirányok: rekreációszervezés, egészségfejlesztés, lovasrekreáció-szervezés
- *a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Recreation and Health Improvement Manager (Specialized in Recreation, in Health Improvement)*

Képzési terület: sporttudomány

Képzési ág: testkultúra

Képzési idő: 6 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 kredit
- A képzési ágon belüli közös képzési szakasz kreditértéke: 98 kredit
- A szakirányhoz rendelhető kreditérték: 62 kredit
- A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditérték: 10 kredit
- A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: 10 kredit

Az alapszak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák
A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik megalapozott elméleti és gyakorlati ismeretek és készségek birtokában képesek közvetítő és fejlesztő szerep betöltésére az egészségfejlesztés és rekreáció területén; hozzájárulnak az egészséges életmód megalapozásához, az egészségfejlesztéshez, a rekreációs és mentálhigiénés kultúra kialakításához, feltételeinek megteremtéséhez és korrekciójához a családokban és társadalmi – egészségügyi, szociális, nevelési-oktatási – intézményekben, civil szervezetekben. A szakon végzettek képesek az egészségfejlesztés rekreációval kapcsolatos projektjeinek kidolgozására, megvalósítására; egészségfejlesztő és rekreációs alaptevékenységek végzésére; az egészséget veszélyeztető társadalmi problémák, valamint a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok körében felmerülő egészségfejlesztési feladatok, mentálhigiénés szükségletek feltárásában történő közreműködésre. Továbbá kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapfokozat birtokában ismerik:
- az egészséges emberi szervezet alapvető testi, lelki működését és a helytelen életmódból fakadó egészségkárosító tényezőket;
- az egészség és életmód fejlesztésének lehetőségeit és módszereit;
- a rekreáció módszereit és technikáit;
- az egészséges munkavégzés, munkakultúra, ergonómiai, mentálhigiénés és szervezeti kultúrával való összefüggéseit, fejlesztési és projektmenedzsment módszereit;
- a balesetmegelőzés és elsősegélynyújtás alapvető szabályait.

Az alapfokozat birtokában képesek, illetve alkalmasak:
- egészségügyi, szociális, nevelési-oktatási intézményekben, civil szervezetekben az egészségfejlesztés, a rekreációs és mentálhigiénés kultúra feltételeinek kialakítására;
- egészségfejlesztő, rekreációs projektek kidolgozására;
- egészségfejlesztő, rekreációs és életmódprogramok gyakorlati megvalósítására;
- elsősegélynyújtásra, balesetvédelmi programok kidolgozására;
- közreműködni az egészségfejlesztéshez, rekreációhoz szükséges pályázatok elkészítésében;
- szakterületén a pedagógia, pszichológia, szociológia és a testkultúra módszereinek alkalmazására;
- a korszerű informatikai rendszerek és eszközök alkalmazására.

A szakon végzettek rendelkeznek az egészséges életmód és életminőség, valamint a rekreáció korszerű szemléletével; az egészséges emberi magatartás befolyásolásához szükséges kommunikációs és szociális készségekkel és pedagógiai ismeretekkel; a szakterületükhöz tartozó etikai, jogi és gazdasági; valamint alapvető kommunikációs és tömegkommunikációs ismeretekkel.

A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök):

- **alapozó ismeretek: 30-40 kredit**
  medicinális ismeretek (anatómia, élettan, balesetmegelőzés, elsősegélynyújtás), társadalomtudományi ismeretek (filozófia, etika, esztétika, szociológia, pszichológia, pedagógia, jogi alapismeretek, közgazdasági alapismeretek), közismereti alapismeretek (informatika, kommunikáció, oktatástechnológia, európai uniós alapismeretek, tudományos kutatási ismeretek);
- **szakmai törzsanyag: 60-80 kredit**
  medicinális ismeretek (humánbiológia, népegészségtan, táplálkozástan, prevenció), társadalomtudományi ismeretek (szakpedagógia, egészségfejlesztés, szakszociológia, szakpszichológia, rekreáció elmélete és módszertana, szervezetfejlesztés, statisztika, mentálhigiéné, természet-, munka- és környezetkultúra, a turizmus alapjai), képesség-, készségfejlesztés (kommunikációs készségfejlesztés, szociális készségfejlesztés, motoros képességek, relaxációs technikák, mozgásprogramok, szellemi rekreáció, rekreációs edzéstan); szakmai gyakorlat;
- **differenciált szakmai ismeretek: 50-60 kredit**
  rekreációszervezés szakirány: medicinális ismeretek (masszázs, rehabilitáció, terhelésélettan); szakmai ismeretek (animáció, hátrányos helyzetűek és fogyatékkal élők rekreációja, nem sportági mozgásprogramok, rekreáció elmélete és módszertana, sportmenedzsment, sportmarketing, táborozási ismeretek, sportturizmus, erőnléti vizsgálatok, foglalkozásvezetés, játékok, rekreációs edzés, rendezvényszervezés, táncok, test- és alakformálás, vízi rekreáció, zene és mozgás, aerobic, gimnasztika, zenés gimnasztika, gördülősportok, korcsolya, harcművészetek, küzdősportok, sportjátékok, tenisz, úszás); rekreációs, havas és vízi táborok;
  egészségfejlesztés szakirány: medicinális ismeretek (krónikus betegségek megelőzése,természetgyógyászat, addiktológia, rehabilitáció, családtervezés, szexuális kultúra);
  társadalomtudományi ismeretek (szervezetfejlesztés, projektmenedzsment, szociálpolitika, egészségügyi jog, szakmaspecifikus szociológia, egészségfejlesztési marketing, szociálpszichológia, tanácsadás elmélete, szakkommunikáció elmélete és gyakorlata, kisebbségtudományi alapismeretek, közösségi mentálhigiéné); szakmai terepgyakorlat (komplex egészségfejlesztő projekt tervezése, megvalósítása, értékelése, PR terv készítése).
  lovasrekreáció-szervezés szakirány: a ló és az ember közös története, lógenetika, lótenyésztés, lótakarmányozás, a ló anatómiája, élettana, lovas egészségtan, lóápolási ismeretek, lovas terápia (hippoterápia), lovas oktatási ismeretek, sportpszichológia, lovas edzéstan, lovas kultúra, lovas hagyományok, sportturizmus, lovasturizmus, projekttervezés, a rekreáció elmélete, lovas rekreáció elmélete, lovas rekreáció marketing, lovassportág-ismeret, lóversenyzés, lovas rendezvényszervezés, szakmai gyakorlat, viselkedéskultúra és lovasetika, lovaglási stílusok, lovaglási módok, lovasiskolák, lovaspanziók mint üzleti vállalkozások.

Szakmai gyakorlat:
A szakmai gyakorlat magában foglalja az egészségügyi, szociális, oktatási, civil szervezeteknél végzett gyakorlatot, továbbá a program- és foglalkozástervezési, - szervezési, -vezetési gyakorlatot. Kreditértéke 12-18 kredit.

Nyelvi követelmények:
Az alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

Szakdolgozati téma választása: a 3. szemeszterben. Szemeszterenként 4 igazolt konzultáció szükséges. A szakdolgozatot a konzulens és egy opponens bírálja.

Szakirányválasztás: Neptun-rendszerben történik, a tájékoztató levélben megadottak szerint. Szakirányt egyszer lehet módosítani, a szakirányú képzés megkezdésétől számított 2. szemeszter végéig.

A **záróvizsgára** bocsátás feltételei:
– az előírt tanulmányi kötelezettségek, gyakorlatok teljesítése
– az abszolutórium megszerzése
– a szakdolgozat elkészítése, benyújtása és elfogadása

A záróvizsga részei:
– a szakdolgozat ismertetése és védése
– komplex szóbeli vizsga

A záróvizsga eredménye a szakdolgozat és védés érdemjegye, valamint a komplex szóbeli vizsga érdemjegyeinek átlagértéke. Az oklevél minősítése: a záróvizsga átlaga és a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag.

Rekreációszervezés és egészségfejlesztés szak tanulmányi rendszere

nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek I.							
ANTSRA1013	Funkcionális anatómia		2/0	1	1	v	2
ANTSRA1014	Anatómia	ANTSRA1013	2/0	2	2	e	2
ANTSRA1021	Élettan I.	ANTSRA1014	2/0	1	3	e	2
ANTSRA1022	Élettan II.	ANTSRA1021	2/0	2	4	e	2
ANTSRA1031	Balesetvédelem	ANTSRA1022	1/0	1	5	e	1
ANTSRA1041	Laborgyakorlat I.	ANTSRA1022	0/2	1	5	e	1
ANTSRA1042	Laborgyakorlat II.	ANTSRA1041	0/2	2	6	e	2
Társadalomtudományi ismeretek I.							
ANTSRA1053	Filozófiatörténet I.		1/0	1	1	e	1
ANTSRA1061	Sport művelődéstörténet		2/0	1	1	v	2
ANTSRA1054	Filozófiatörténet II.	ANTSRA1053	2/0	2	2	v	2
ANTSRA1072	Etikai alapismeretek		2/0	2	2	v	2
ANTSRA1081	Szociológiai alapismeretek		2/0	2	2	v	2
ANTSRA1093	Bevezetés a pszichológiába		2/0	1	1	v	2
ANTSRA1111	Jogi alapismeretek		2/0	1	3	v	2
ANTSRA1121	Közgazdasági alapismeretek		2/0	1	3	v	2
Közismereti alapismeretek							
ANTSRA1132	EU-ismeretek		1/0	1	1	e	1
ANTSRA1141	Informatika		0/2	2	2	e	2
ANTSRA1151	Kommunikáció		2/0	2	2	v	2
ANTSRA1163	Kutatásmódszertan		2/0	2	2	e	2
ANTSRA1164	Bevezetés a tudományos kutatásba	ANTSRA1163	0/2	1	3	v	2
ANTSRA1171	Oktatástechnológia		0/2	2	6	e	2
TÖRZSKÉPZÉSI SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek II.							
ANTSRA1181	Prevenció I.		1/0	1	1	e	1
ANTSRA1182	Prevenció II.	ANTSRA1181	0/2	2	2	v	2
ANTSRA1191	Humánbiológia	ANTSRA1014	2/0	1	3	v	2
ANTSRA1211	Társadalom és népegészségtan	ANTSRA1291	2/0	2	4	v	2
ANTSRA1221	Táplálkozás élettan	ANTSRA1022	2/0	1	5	v	2
ANTSRA1231	Gerontológia	ANTSRA1022	2/0	2	6	v	1
Társadalomtudományi ismeretek II.							
ANTSRA1241	Rekreáció elmélete és módszertana I.		2/0	1	1	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANTSRA1251	Egészségfejlesztés I.		2/0	1	1	v	2
ANTSRA1242	Rekreáció elmélete és módszertana II.	ANTSRA1241	2/0	2	2	e	2
ANTSRA1262	Bevezetés a pedagógiába		2/0	2	2	v	2
ANTSRA1252	Egészségfejlesztés II.	ANTSRA1251	2/0	2	2	e	2
ANTSRA1271	Szakszociológia	ANTSRA1081	2/0	1	3	v	1
ANTSRA1094	Egészségpszichológia	ANTSRA1093	2/0	1	3	v	2
ANTSRA1281	Edzéselmélet alapjai I.	ANTSRA1014	2/0	1	3	e	2
ANTSRA1291	Mentálhigiéné	ANTSRA1252	2/0	1	3	e	2
ANTSRA1282	Edzéselmélet alapjai II.	ANTSRA1281	2/0	2	4	v	2
ANTSRA1311	A turizmus alapjai		2/0	2	4	e	1
ANTSRA1321	Természet és környezetkultúra		2/0	2	6	e	1
Képesség- és készségfejlesztés							
ANTSRA1331	Motoros képességek		0/2	1	1	e	2
ANTSRA1341	Mozgásprogramok, mozgástanulás		2/0	1	1	v	2
ANTSRA1351	Úszás I.		0/2	1	1	e	1
ANTSRA1361	Gimnasztika, bemelegítés		0/2	1	1	e	2
ANTSRA1371	Játék I.		0/2	1	1	e	2
ANTSRA1352	Úszás II.	ANTSRA1351	0/2	2	2	e	2
ANTSRA1381	Kommunikációs készségfejlesztés	ANTSRA1151	2/0	2	4	e	1
ANTSRA1391	Szociális készségfejlesztés	ANTSRA1081	2/0	2	4	e	2
ANTSRA1411	Szellemi rekreáció	ANTSRA1241	1/0	2	4	v	1
ANTSRA1421	Relaxációs technikák	ANTSRA1281	0/2	2	4	e	2
ANTSRA1431	Rendezvényszervezés		2/0	1	5	e	2
ANTSRA1441	Rekreációs edzéstan	ANTSRA1282	0/2	1	5	v	2
ANTSRB1400	Szakdolgozati projekt			1	5	b	5
ANTSRB1401	Szakdolgozati projekt II.	ANTSRB1400		2	6	b	5
Kötelezően választhatóak (B)							
ANTSRB1511	Jóga, meditáció	ANTSRA1182	0/2	1	3	e	2
ANTSRB1521	Gerinctorna						
ANTSRB1531	Rekreáció jégen	ANTSRA1242	0/2	2	4	e	2
ANTSRB1541	Rekreáció termálfürdőben						
ANTSRB1551	Játékterápia	ANTSRA1371	0/2	2	4	e	2
ANTSRB1561	Küzdő és önvédelmi sportok						
ANTSRB1571	Lovaglás, lovas turizmus	ANTSRA1311	0/2	1	5	e	2
ANTSRB1581	Kerékpározás, kerékpár turizmus						
Szabadon választható tárgyak (C) 10 kredit teljesítése kötelező!							
ANTSRC9011	Tenisz (segédedzői)		2			e	2
ANTSRC9012	Tollaslabda (segédedzői)		2			e	2
ANTSRC9013	Asztalitenisz (segédedzői)		2			e	2
ANTSRC9014	Egyéni edzés		2			e	2
ANTSRC9015	Sportjáték (segédedzői)		2			e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANTSRC9016	Tengeri sport (vizsgaelőkészítő)		2			e	2
ANTSRC9017	Ortopédia		2			e	2
ANTSRC9018	Sportorvostan		2			e	2
ANTSRC9019	Gyógymasszázs (vizsgaelőkészítő)		2			e	2
ANTSRC9020	Táplálkozás tervezés		2			e	2
ANTSRC9021	Aerobic		2			e	2
Differenciált szakmai törzsanyag							
REKREÁCIÓSZERVEZŐ SZAKIRÁNY							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek III.							
ANTSRA2011	Masszázs	ANTSRA1014	0/2	1	5	e	1
ANTSRA2021	Terhelésélettan	ANTSRA1022	0/2	1	5	v	2
ANTSRA2031	Rehabilitáció	ANTSRA1022	0/2	1	5	e	2
Rekreáció elméleti ismeretek							
ANTSRA2041	Rekreáció elmélete és módszertana III.	ANTSRA1242	2/0	1	3	v	4
ANTSRA2051	Szabadidő pedagógia	ANTSRA1261	1/0	1	3	v	1
ANTSRA2061	Relaxációs technikák I.		0/2	1	5	e	2
ANTSRA2071	Nem sportági mozgásprogramok		0/2	1	5	e	2
ANTSRA2081	Sportföldrajz, sportturizmus	ANTSRA1311	2/0	1	5	v	2
ANTSRA2091	Hátrányos helyzetűek rekreációja	ANTSRA1242	0/2	2	6	e	1
ANTSRA2111	Sportmenedzsment, sportmarketing	ANTSRA1242	2/0	2	6	v	2
Rekreációs sportszakmai ismeretek							
ANTSRA2121	Atlétikus mozgások		0/2	1	1	e	2
ANTSRA2131	Zene és mozgás		0/2	1	1	e	2
ANTSRA2141	Sportjátékok I. kosárlabda		0/2	1	1	e	2
ANTSRA2151	Játék II.	ANTSRA1371	0/2	2	2	e	2
ANTSRA2142	Sportjátékok II. kézilabda		0/2	2	2	e	2
ANTSRA2161	Úszás III.	ANTSRA1352	0/2	1	3	e	3
ANTSRA2143	Sportjátékok III. röplabda		0/2	1	3	e	2
ANTSRA2181	Aerobic	ANTSRA2041	0/2	2	4	e	2
ANTSRA2144	Sportjátékok IV. labdarúgás		0/2	2	4	e	2
ANTSRA2191	Rekreációs edzés	ANTSRA1282	0/2	1	5	e	2
Kötelezően választhatóak (B)							
ANTSRB2171	Ütős sportok I. (tenisz, asztalitenisz)		0/2	1	3	e	2
ANTSRB2172	Ütős sportok II. (tollaslabda, fallabda)						
ANTSRB2211	Animáció		0/2	2	4	v	2
ANTSRB2221	Foglalkozásvezetés						
ANTSRB2231	Test-és alakformálás	ANTSRA1282	0/2	1	5	e	2
ANTSRB2241	Táncok (népi, modern)	ANTSRA2131					
ANTSRB2251	Harcművészetek		0/2	1	5	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANTSRB2261	Küzdősportok						
ANTSRB2271	Gördülősportok (gördeszka, egysoros)		0/2	2	6	e	2
ANTSRB2281	Korcsolya						
Szakmai gyakorlat							
ANTSRA2311	Szakmai gyakorlat I. hospitálás		0/2	1	1	e	1
ANTSRA2312	Szakmai gyakorlat II. hospitálás	ANTSRA2311	0/2	2	2	e	1
ANTSRA2313	Szakmai gyakorlat III. projekttervezés	ANTSRA2312	0/3	1	3	e	2
ANTSRA2314	Szakmai gyakorlat IV. projektszervezés	ANTSRA2313	0/3	2	4	e	2
ANTSRA2315	Szakmai gyakorlat V. projektmenedzsment	ANTSRA2314	0/4	1	5	e	3
ANTSRA2316	Szakmai gyakorlat VI. 2 hét összefüggő, külső intézményben	ANTSRA2315		2	6	e	3
ANTSRA2321	Téli sporttábor			2		ai	
ANTSRA2331	Vízi sporttábor			2		ai	
ANTSRA2341	Természetjárás tábor			3		ai	
Differenciált szakmai törzsanyag							
EGÉSZSÉGFEJLESZTŐ SZAKIRÁNY							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek							
ANTSRA3011	Humángenetika		2/0	1	1	v	2
ANTSRA3021	Házi ápolási ismeretek	ANTSRA1013	2/0	2	2	e	2
ANTSRA3031	Természetgyógyászat	ANTSRA1014	2/0	1	3	v	2
ANTSRA3041	Addiktológia I.		2/0	2	4	e	2
ANTSRA3051	Családtervezés, szexuális kultúra	ANTSRB3081	2/0	2	4	e	2
ANTSRA3061	Életmód függő betegségek megelőzése	ANTSRA1022	2/0	1	5	v	3
ANTSRA3042	Addiktológia II.	ANTSRA3041	2/0	1	5	v	3
ANTSRA3071	Rehabilitáció	ANTSRA1022	2/0	2	6	e	2
Kötelezően választhatóak (B)							
ANTSRB3081	Egészségpedagógia	ANTSRA1261	2/0	1	3	v	2
ANTSRB3082	Közösségi mentálhigiéne						
ANTSRB3091	Nevelés és társadalom	ANTSRB3081 v. ANTSRB3082	1/0	1	5	v	1
ANTSRB3092	Szociálpszichológia						
ANTSRB3111	Közoktatási ismeretek		1/0	2	6	e	1
ANTSRB3112	Kisebbségtudományi alapismeretek						
ANTSRB3181	Projekttervezés	ANTSRB3081 v. ANTSRB3082	0/2	2	4	e	2
ANTSRB3182	Szervezetfejlesztés						
Egészségtani ismeretek							
ANTSRA3121	Pszichoreguláció		2/0	1	1	e	2
ANTSRA3131	Szociálpolitika		2/0	1	1	e	2
ANTSRA3141	Egészségfejlesztés III.	ANTSRA1252	2/0	1	3	v	4
ANTSRA3151	Egészségszociológia	ANTSRA1271	2/0	1	3	e	2
ANTSRA3161	Gyógytestnevelés I.	ANTSRA1014	0/2	1	3	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszte-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANTSRA3171	Egészségügyi jog	ANTSRA1111	2/0	2	4	e	2
ANTSRA3162	Gyógytestnevelés II.	ANTSRA3161	0/2	2	4	v	2
ANTSRA3191	Egészségügyi menedzsment	ANTSRA1121	2/0	1	5	v	3
ANTSRA3211	Szakkomunikáció elmélete és gyakorlata	ANTSRA1151	0/2	1	5	v	2
ANTSRA3221	Élelmezés egészségügyi ismeretek	ANTSRA1022	2/0	2	6	v	3
ANTSRA3231	Egészségfejlesztési marketing	ANTSRA1121	0/2	2	6	v	2
Szakmai gyakorlat							
ANTSRA3311	Szakmai gyakorlat I. hospitálás		0/2	1	1	e	1
ANTSRA3312	Szakmai gyakorlat II. hospitálás	ANTSRA3311	0/2	2	2	e	1
ANTSRA3313	Szakmai gyakorlat III. projekttervezés	ANTSRA3312	0/3	1	3	e	2
ANTSRA3314	Szakmai gyakorlat IV. projektszervezés	ANTSRA3313	0/3	1	4	e	2
ANTSRA3315	Szakmai gyakorlat V. projektmenedzsment	ANTSRA3314	0/4	1	5	e	3
ANTSRA3316	Szakmai gyakorlat VI. 2 hét összefüggő, külső intézményben	ANTSRA3315		2	6	e	3
Differenciált szakmai törzsanyag							
LOVAS REKREÁCIÓ-SZERVEZŐ SZAKIRÁNY							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek III.							
ANTSRA4011	A ló anatómiája, élettana	ANTSRA1014	0/2	1	5	e	1
ANTSRA4021	Lógenetika, lótenyésztés	ANTSRA1022	0/2	1	5	v	2
ANTSRA4031	Lovas terápia (hippoterápia)	ANTSRA1022	0/2	1	5	e	2
Rekreáció elméleti ismeretek							
ANTSRA4041	Rekreáció elmélete és módszertana III.	ANTSRA1242	2/0	1	3	v	4
ANTSRA4051	Lovas kultúra, lovas hagyományok I.		1/0	1	3	v	1
ANTSRA4061	Lovas edzéstan		0/2	1	5	e	2
ANTSRA4071	Lovas egészségtan		0/2	1	5	e	2
ANTSRA4081	Sportpedagógia	ANTSRA1262	2/0	1	5	v	2
ANTSRA4091	Lovas rekreáció marketing	ANTSRA1242	0/2	2	6	e	1
ANTSRA4111	Sportpszichológia	ANTSRA1093	2/0	2	6	v	2
Lovas rekreáció-szervező ismeretek							
ANTSRA4121	Ló és az ember közös története		0/2	1	1	e	2
ANTSRA4131	Lóápolási ismeretek		0/2	1	1	e	2
ANTSRA4141	Lovas oktatási ismeretek		0/2	1	1	e	2
ANTSRA4151	Lovas sportágismeret I.	ANTSRA1371	0/2	2	2	e	2
ANTSRA4142	Lovas versenyzés I.		0/2	2	2	e	2
ANTSRA4161	Lótakarmányozási ismeretek		0/2	1	3	e	3
ANTSRA4143	Lovas rendezvényszervezés		0/2	1	3	e	2
ANTSRA4181	Lovas rekreáció elmélete és módszertana	ANTSRA4041	0/2	2	4	e	2
ANTSRA4144	Sportturizmus I.		0/2	2	4	e	2
ANTSRA4191	Lovasturizmus I.	ANTSRA1311	0/2	1	5	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszte-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Kötelezően választhatóak (B)							
ANTSRB4171	Lovas játékok		0/2	1	3	e	2
ANTSRB4172	Gyermeklovaglás						
ANTSRB4211	Lovas kultúra, lovas hagyományok II.		0/2	2	4	v	2
ANTSRB4221	Lovaglási stílusok és lovaglási módok						
ANTSRB4231	Lovas panziók, lovas vállalkozások, mint üzleti vállalkozások	ANTSRA1282	0/2	1	5	e	2
ANTSRB4241	Lovasturizmus II.	ANTSRA4131					
ANTSRB4251	Lovas versenyzés II.	ANTSRA4142	0/2	1	5	e	2
ANTSRB4261	Lovas sportágismeret II.	ANTSRA4151					
ANTSRB4271	Gördülősportok (gördeszka, egysoros)		0/2	2	6	e	2
ANTSRB4281	Korcsolya						
Szakmai gyakorlat							
ANTSRA4311	Szakmai gyakorlat I. hospitálás		0/2	1	1	e	1
ANTSRA4312	Szakmai gyakorlat II. hospitálás	ANTSRA4311	0/2	2	2	e	1
ANTSRA4313	Szakmai gyakorlat III. projekttervezés	ANTSRA4312	0/3	1	3	e	2
ANTSRA4314	Szakmai gyakorlat IV. projektszervezés	ANTSRA4313	0/3	2	4	e	2
ANTSRA4315	Szakmai gyakorlat V. projektmenedzsment	ANTSRA4314	0/4	1	5	e	3
ANTSRA4316	Szakmai gyakorlat VI. 2 hét összefüggő, külső intézményben	ANTSRA4315		2	6	e	3
ANTSRA4321	Téli sporttábor			2	2	ai	
ANTSRA4331	Vízi sporttábor			1	3	ai	
ANTSRA4341	Lovas túratábor			2	3	ai	

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás, b=beszámoló

Rekreációszervezés és egészségfejlesztés szak tanulmányi rendszere

levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALAPOZÓ SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek I.							
ALTSRA1011	Anatómia I.		8	1	1	v	2
ALTSRA1012	Anatómia II.	ALTSRA1011	8	2	2	e	2
ALTSRA1021	Élettan I.	ALTSRA1012	8	1	3	e	2
ALTSRA1022	Élettan II.	ALTSRA1021	8	2	4	e	2
ALTSRA1031	Balesetvédelem	ALTSRA1022	4	1	5	e	1
ALTSRA1041	Laborgyakorlat I.	ALTSRA1022	8	1	5	e	1
ALTSRA1042	Laborgyakorlat II.	ALTSRA1041	8	2	6	e	2
Társadalomtudományi ismeretek I.							
ALTSRA1051	Filozófia I.		4	1	1	e	1
ALTSRA1061	Sport művelődéstörténet		8	1	1	v	2
ALTSRA1052	Filozófia II.	ALTSRA1051	8	2	2	v	2
ALTSRA1071	Esztétika, etika		8	2	2	e	2
ALTSRA1081	Szociológiai alapismeretek		8	2	2	v	2
ALTSRA1091	Egészségpszichológia I.		8	2	2	v	2
ALTSRA1111	Jogi alapismeretek		8	1	3	e	2
ALTSRA1121	Közgazdasági alapismeretek		8	2	4	v	2
Közismereti alapismeretek							
ALTSRA1131	EU alapismeretek		4	1	1	e	1
ALTSRA1141	Informatika		8	2	2	e	2
ALTSRA1151	Kommunikáció		8	2	2	v	2
ALTSRA1161	Bevezetés a tudományos kutatásba I.		8	2	2	e	2
ALTSRA1162	Bevezetés a tudományos kutatásba II.	ALTSRA1161	8	1	3	v	2
ALTSRA1171	Oktatástechnológia		8	2	6	e	2
TÖRZSKÉPZÉSI SZAKASZ							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek II.							
ALTSRA1181	Prevenció I.		4	1	1	e	1
ALTSRA1182	Prevenció II.	ALTSRA1181	8	2	2	v	2
ALTSRA1191	Humánbiológia	ALTSRA1012	8	1	3	v	2
ALTSRA1211	Társadalom és népegészségtan	ALTSRA1291	8	2	4	v	2
ALTSRA1221	Táplálkozás élettan	ALTSRA1022	8	1	5	v	2
ALTSRA1231	Gerontológia	ALTSRA1022	8	2	6	v	1
Társadalomtudományi ismeretek II.							
ALTSRA1241	Rekreáció elmélete és módszertana I.		8	1	1	v	2
ALTSRA1251	Egészségfejlesztés I.		8	1	1	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALTSRA1242	Rekreáció elmélete és módszertana II.	ALTSRA1241	8	2	2	e	2
ALTSRA1261	Pedagógia alapismeretek		8	2	2	v	2
ALTSRA1252	Egészségfejlesztés II.	ALTSRA1251	8	2	2	e	2
ALTSRA1271	Szakszociológia	ALTSRA1081	8	1	3	v	1
ALTSRA1092	Egészségpszichológia II.	ALTSRA1091	8	1	3	v	2
ALTSRA1281	Edzéselmélet alapjai I.	ALTSRA1012	8	1	3	e	2
ALTSRA1291	Mentálhigiéné	ALTSRA1252	8	1	3	e	2
ALTSRA1282	Edzéselmélet alapjai II.	ALTSRA1281	8	2	4	v	2
ALTSRA1311	A turizmus alapjai		8	2	4	e	1
ALTSRA1321	Természet és környezetkultúra		8	2	6	e	1
Képesség- és készségfejlesztés							
ALTSRA1331	Motoros képességek		8	1	1	e	2
ALTSRA1341	Mozgásprogramok, mozgástanulás		8	1	1	v	2
ALTSRA1351	Úszás I.		8	1	1	e	1
ALTSRA1361	Gimnasztika, bemelegítés		8	1	1	e	2
ALTSRA1371	Játék I.		8	1	1	e	2
ALTSRA1352	Úszás II.	ALTSRA1351	8	2	2	e	2
ALTSRA1381	Kommunikációs készségfejlesztés	ALTSRA1151	8	2	4	e	1
ALTSRA1391	Szociális készségfejlesztés	ALTSRA1081	8	2	4	e	2
ALTSRA1411	Szellemi rekreáció	ALTSRA1241	4	2	4	v	1
ALTSRA1421	Relaxációs technikák	ALTSRA1281	8	2	4	e	2
ALTSRA1431	Rendezvényszervezés		8	1	5	e	2
ALTSRA1441	Rekreációs edzéstan	ALTSRA1282	8	1	5	v	2
ALTSRB1400	Szakdolgozati projekt			1	5	b	5
ALTSRB1401	Szakdolgozati projekt II.	ALTSRB1400		2	6	b	5
Kötelezően választhatóak (B)							
ALTSRB1511	Jóga, meditáció	ALTSRA1182	8	1	3	e	2
ALTSRB1521	Gerinctorna						
ALTSRB1531	Rekreáció jégen	ALTSRA1242	8	2	4	e	2
ALTSRB1541	Rekreáció termálfürdőben						
ALTSRB1551	Játékterápia	ALTSRA1371	8	2	4	e	2
ALTSRB1561	Küzdő és önvédelmi sportok						
ALTSRB1571	Lovaglás, lovas turizmus	ALTSRA1311	8	1	5	e	2
ALTSRB1581	Kerékpározás, kerékpár turizmus						
Szabadon választható tárgyak (C) 10 kredit teljesítése kötelező!							
ALTSRC9011	Tenisz (segédedzői)		8			e	2
ALTSRC9012	Tollaslabda (segédedzői)		8			e	2
ALTSRC9013	Asztalitenisz (segédedzői)		8			e	2
ALTSRC9014	Egyéni edzés		8			e	2
ALTSRC9015	Sportjáték (segédedzői)		8			e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALTSRC9016	Tengeri sport (vizsgaelőkészítő)		8			e	2
ALTSRC9017	Ortopédia		8			e	2
ALTSRC9018	Sportorvostan		8			e	2
ALTSRC9019	Gyógymasszázs (vizsgaelőkészítő)		8			e	2
ALTSRC9020	Táplálkozás tervezés		8			e	2
ALTSRC9021	Aerobic		8			e	2
Differenciált szakmai törzsanyag							
REKREÁCIÓSZERVEZŐ SZAKIRÁNY							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek III.							
ALTSRA2011	Masszázs	ALTSRA1012	8	1	5	e	1
ALTSRA2021	Terhelésélettan	ALTSRA1022	8	1	5	v	2
ALTSRA2031	Rehabilitáció	ALTSRA1022	8	1	5	e	2
Rekreáció elméleti ismeretek							
ALTSRA2041	Rekreáció elmélete és módszertana III.	ALTSRA1242	8	1	3	v	4
ALTSRA2051	Szabadidő pedagógia	ALTSRA1261	4	1	3	v	1
ALTSRA2061	Relaxációs technikák		8	1	5	e	2
ALTSRA2071	Nem sportági mozgásprogramok		8	1	5	e	2
ALTSRA2081	Sportföldrajz, sportturizmus	ALTSRA1311	8	1	5	v	2
ALTSRA2091	Hátrányos helyzetűek rekreációja	ALTSRA1242	8	2	6	e	1
ALTSRA2111	Sportmenedzsment, sportmarketing	ALTSRA1242	8	2	6	v	2
Rekreációs sportszakmai ismeretek							
ALTSRA2121	Atlétikus mozgások		8	1	1	e	2
ALTSRA2131	Zene és mozgás		8	1	1	e	2
ALTSRA2141	Sportjátékok I. kosárlabda		8	1	1	e	2
ALTSRA2151	Játék II.	ALTSRA1371	8	2	2	e	2
ALTSRA2142	Sportjátékok II. kézilabda		8	2	2	e	2
ALTSRA2161	Úszás III.	ALTSRA1352	8	1	3	e	3
ALTSRA2143	Sportjátékok III. röplabda		8	1	3	e	2
ALTSRA2181	Aerobic	ALTSRA2041	8	2	4	e	2
ALTSRA2144	Sportjátékok IV. labdarúgás		8	2	4	e	2
ALTSRA2191	Rekreációs edzés	ALTSRA1282	8	1	5	e	2
Kötelezően választhatóak (B)							
ALTSRB2171	Ütős sportok I. (tenisz, asztalitenisz)		8	1	3	e	2
ALTSRB2172	Ütős sportok II. (tollaslabda, fallabda)						
ALTSRB2211	Animáció		8	2	4	v	2
ALTSRB2221	Foglalkozásvezetés						
ALTSRB2231	Test-és alakformálás	ALTSRA1282	8	1	5	e	2
ALTSRB2241	Táncok (népi, modern)	ALTSRA2131					
ALTSRB2251	Harcművészetek		8	1	5	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALTSRB2261	Küzdősportok						
ALTSRB2271	Gördülősportok (gördeszka, egysoros)		8	2	6	e	2
ALTSRB2281	Korcsolya						
Szakmai gyakorlat							
ALTSRA2311	Szakmai gyakorlat I. hospitálás		8	1	1	e	1
ALTSRA2312	Szakmai gyakorlat II. hospitálás	ALTSRA2311	8	2	2	e	1
ALTSRA2313	Szakmai gyakorlat III. projekttervezés	ALTSRA2312	12	1	3	e	2
ALTSRA2314	Szakmai gyakorlat IV. projektszervezés	ALTSRA2313	12	2	4	e	2
ALTSRA2315	Szakmai gyakorlat V. projektmenedzsment	ALTSRA2314	16	1	5	e	3
ALTSRA2316	Szakmai gyakorlat VI. 2 hét összefüggő, külső intézményben	ALTSRA2315		2	6	e	3
ALTSRA2321	Téli sporttábor			2		ai	
ALTSRA2331	Vízi sporttábor			2		ai	
ALTSRA2341	Természetjárás tábor			3		ai	
Differenciált szakmai törzsanyag							
EGÉSZSÉGFEJLESZTŐ SZAKIRÁNY							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek							
ALTSRA3011	Humángenetika		8	1	1	v	2
ALTSRA3021	Házi ápolási ismeretek	ALTSRA1011	8	2	2	e	2
ALTSRA3031	Természetgyógyászat	ALTSRA1012	8	1	3	v	2
ALTSRA3041	Addiktológia I.		8	2	4	e	2
ALTSRA3051	Családtervezés, szexuális kultúra	ALTSRB3081	8	2	4	e	2
ALTSRA3061	Életmód függő betegségek megelőzése	ALTSRA1022	8	1	5	v	3
ALTSRA3042	Addiktológia II.	ALTSRA3041	8	1	5	v	3
ALTSRA3071	Rehabilitáció	ALTSRA1022	8	2	6	e	2
Kötelezően választhatóak (B)							
ALTSRB3081	Egészségpedagógia	ALTSRA1261	8	1	3	v	2
ALTSRB3082	Közösségi mentálhigiéne						
ALTSRB3091	Nevelés és társadalom	ALTSRB3081 v. ALTSRB3082	4	1	5	v	1
ALTSRB3092	Szociálpszichológia						
ALTSRB3111	Közoktatási ismeretek		4	2	6	e	1
ALTSRB3112	Kisebbségtudományi alapismeretek						
ALTSRB3181	Projekttervezés	ALTSRB3081 v. ALTSRB3082	8	2	4	e	2
ALTSRB3182	Szervezetfejlesztés						
Egészségtani ismeretek							
ALTSRA3121	Pszichoreguláció		8	1	1	e	2
ALTSRA3131	Szociálpolitika		8	1	1	e	2
ALTSRA3141	Egészségfejlesztés III.	ALTSRA1252	8	1	3	v	4
ALTSRA3151	Egészségszociológia	ALTSRA1271	8	1	3	e	2
ALTSRA3161	Gyógytestnevelés I.	ALTSRA1012	8	1	3	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALTSRA3171	Egészségügyi jog	ALTSRA1111	8	2	4	e	2
ALTSRA3162	Gyógytestnevelés II.	ALTSRA3161	8	2	4	v	2
ALTSRA3191	Egészségügyi menedzsment	ALTSRA1121	8	1	5	v	3
ALTSRA3211	Szakkomunikáció elmélete és gyakorlata	ALTSRA1151	8	1	5	v	2
ALTSRA3221	Élelmezés egészségügyi ismeretek	ALTSRA1022	8	2	6	v	3
ALTSRA3231	Egészségfejlesztési marketing	ALTSRA1121	8	2	6	v	2
Szakmai gyakorlat							
ALTSRA3311	Szakmai gyakorlat I. hospitálás		8	1	1	e	1
ALTSRA3312	Szakmai gyakorlat II. hospitálás	ALTSRA3311	8	2	2	e	1
ALTSRA3313	Szakmai gyakorlat III. projekttervezés	ALTSRA3312	12	1	3	e	2
ALTSRA3314	Szakmai gyakorlat IV. projektszervezés	ALTSRA3313	12	1	4	e	2
ALTSRA3315	Szakmai gyakorlat V. projektmenedzsment	ALTSRA3314	16	1	5	e	3
ALTSRA3316	Szakmai gyakorlat VI. 2 hét összefüggő, külső intézményben	ALTSRA3315		2	6	e	3
Differenciált szakmai törzsanyag							
LOVAS REKREÁCIÓ-SZERVEZŐ SZAKIRÁNY							
Kötelező tárgyak (A)							
Medicinális ismeretek III.							
ALTSRA4011	A ló anatómiája, élettana	ALTSRA1012	8	1	5	e	1
ALTSRA4021	Lógenetika, lótenyésztés	ALTSRA1022	8	1	5	v	2
ALTSRA4031	Lovas terápia (hippoterápia)	ALTSRA1022	8	1	5	e	2
Rekreáció elméleti ismeretek							
ALTSRA4041	Rekreáció elmélete és módszertana III.	ALTSRA1242	8	1	3	v	4
ALTSRA4051	Lovas kultúra, lovas hagyományok I.		4	1	3	v	1
ALTSRA4061	Lovas edzéstan		8	1	5	e	2
ALTSRA4071	Lovas egészségtan		8	1	5	e	2
ALTSRA4081	Sportpedagógia	ALTSRA1261	8	1	5	v	2
ALTSRA4091	Lovas rekreáció marketing	ALTSRA1242	8	2	6	e	1
ALTSRA4111	Sportpszichológia	ALTSRA1091	8	2	6	v	2
Lovas rekreáció-szervező ismeretek							
ALTSRA4121	Ló és az ember közös története		8	1	1	e	2
ALTSRA4131	Lóápolási ismeretek		8	1	1	e	2
ALTSRA4141	Lovas oktatási ismeretek		8	1	1	e	2
ALTSRA4151	Lovas sportágismeret I.	ALTSRA1371	8	2	2	e	2
ALTSRA4142	Lovas versenyzés I.		8	2	2	e	2
ALTSRA4161	Lótakarmányozási ismeretek		8	1	3	e	3
ALTSRA4143	Lovas rendezvényszervezés		8	1	3	e	2
ALTSRA4181	Lovas rekreáció elmélete és módszertana	ALTSRA4041	8	2	4	e	2
ALTSRA4144	Sportturizmus I.		8	2	4	e	2
ALTSRA4191	Lovasturizmus I.	ALTSRA1311	8	1	5	e	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Kötelezően választhatóak (B)							
ALTSRB4171	Lovas játékok		8	1	3	e	2
ALTSRB4172	Gyermeklovaglás						
ALTSRB4211	Lovas kultúra, lovas hagyományok II.		8	2	4	v	2
ALTSRB4221	Lovaglási stílusok és lovaglási módok						
ALTSRB4231	Lovas panziók, lovas vállalkozások, mint üzleti vállalkozások	ALTSRA1282	8	1	5	e	2
ALTSRB4241	Lovasturizmus II.	ALTSRA4131					
ALTSRB4251	Lovas versenyzés II.	ALTSRA4142	8	1	5	e	2
ALTSRB4261	Lovas sportágismeret II.	ALTSRA4151					
ALTSRB4271	Gördülősportok (gördeszka, egysoros)		8	2	6	e	2
ALTSRB4281	Korcsolya						
Szakmai gyakorlat							
ALTSRA4311	Szakmai gyakorlat I. hospitálás		8	1	1	e	1
ALTSRA4312	Szakmai gyakorlat II. hospitálás	ALTSRA4311	8	2	2	e	1
ALTSRA4313	Szakmai gyakorlat III. projekttervezés	ALTSRA4312	12	1	3	e	2
ALTSRA4314	Szakmai gyakorlat IV. projektszervezés	ALTSRA4313	12	2	4	e	2
ALTSRA4315	Szakmai gyakorlat V. projektmenedzsment	ALTSRA4314	16	1	5	e	3
ALTSRA4316	Szakmai gyakorlat VI. 2 hét összefüggő, külső intézményben	ALTSRA4315		2	6	e	3
ALTSRA4321	Téli sporttábor			2	2	ai	
ALTSRA4331	Vízi sporttábor			1	3	ai	
ALTSRA4341	Lovas túratábor			1	3	ai	

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás, b=beszámoló

MESTERKÉPZÉSI SZAK (MA)

Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak

Nappali, levelező tagozat

A szak megnevezése:

Emberi erőforrás tanácsadó mesterképzési szak

Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:

Okleveles emberi erőforrás tanácsadó
(Master of Human Resources Counsellor)

A képzési idő: nappali és levelező tagozaton egyaránt 4 félév

Az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Kompetenciák: (a mesterképzési szakon végzettek alkalmasak)

- Hiteles írásbeli és szóbeli kommunikációra;
- Váratlan helyzetek megoldására;
- A nemzetközi tapasztalatok, jó példák, (gazdasági, szociálpszichológiai) hazai követelményeknek megfelelő adaptálására;
- Önálló és felelősségteljes munkára a hozzájuk fordulók individuális céljainak megvalósításáért, egyéni tervezési készségük fejlődésének támogatása érdekében;
- Interperszonális kapcsolatokban az érdekek és az értékek összhangjának megteremtésére az aktuális foglalkoztatáspolitikai lehetőségek figyelembevételével;
- A különböző szintű és tartalmú konfliktusok megoldásához való hozzájárulásra;
- Folyamatos önképzésre, a hosszú távú stratégiák jelentőségének felismerésére, ennek érvényesítésére támogató jelleggel az egyéni, illetve csoportos tanácsadási tevékenységben.

A záróvizsga feltételei és tartalma:

- ***A záróvizsga feltételei*:** A tantárgyi hálóban szereplő tárgyak sikeres letétele, valamint a diplomamunka határidőre történő leadása.
- ***A záróvizsga tartalma*:** A diplomamunka megvédése, és egy komplex tétel megválaszolása. (A komplex tétel részei: tervezés, tanácsadás elmélete és gyakorlata és az emberi erőforrás menedzsment).

A diploma kiadásának feltételei: Sikeres záróvizsga és a képesítési követelményekben előírt idegen nyelvek vizsgáinak teljesítése.

Idegennyelv—ismeret követelményei:
A mesterfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert középfokú, C típusú, valamint egy idegen nyelvből államilag elismert, alapfokú, C típusú, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga szükséges.

Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak tanulmányi rendszere

nappali tagozat 2009/2010. tanévtől

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Társadalomelméleti alapismeretek							
ANEETMA211	Foglalkoztatáspolitika		2/0	1	1	v	3
ANEETMA212	Foglalkoztatáspolitika		0/1	1	1	e	2
ANEETMA221	Közgazdaságtan		2/0	1	1	v	3
ANEETMA231	Speciális andragógia		2/0	1	1	v	3
ANEETMA232	Speciális andragógia		0/2	1	1	e	2
ANEETMA031	Etika		1/0	1	1	v	2
ANEETMA032	Etika		0/2	1	1	e	2
ANEETMA041	Kutatásmódszertan		2/0	1	1	v	3
Szakmai törzsanyag							
ANEETMA051	Pályalélektan		2/0	1	1	v	3
ANEETMA052	Pályalélektan		0/1	1	1	e	2
ANEETMA061	Szervezetpszichológia		2/0	1	1	v	3
ANEETMA062	Szervezetpszichológia		0/1	1	1	e	2
ANEETMA071	Szociálpszichológia		2/0	2	2	v	3
ANEETMA072	Szociálpszichológia		0/1	2	2	e	2
ANEETMA081	Tervezés, tanácsadás elmélete	pályalélektan	3/0	2	2	v	5
ANEETMA082	Tervezés, tanácsadás gyakorlata	pályalélektan	0/3	2	2	e	5
ANEETMA091	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	szervezetpszichológia	2/0	2	2	v	3
ANEETMA092	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	szervezetpszichológia	0/1	1	3	e	2
Differenciált szakmai tananyag							
ANEETMA111	Informatikai rendszerekkel támogatott tanácsadás	pályalélektan	3/0	2	2	v	4
ANEETMA112	Informatikai rendszerekkel támogatott tanácsadás	pályalélektan	0/1	1	3	e	2
ANEETMA121	Konfliktuskezelés módszerei		2/0	2	2	v	3
ANEETMA131	Tanácsadási módszerek		4/0	2	2	v	5
ANEETMA141	Konfliktuskezelés - munkaügyi kapcsolatok	konfliktuskezelés módszerei	2/0	1	3	v	3
ANEETMA142	Konfliktuskezelés - munkaügyi kapcsolatok	konfliktuskezelés módszerei	0/1	2	4	e	3
ANEETMA151	Felnőttképzési szolgáltatások		3/0	1	3	v	4
ANEETMA161	Foglalkozás speciális helyzetű csoportokkal, egyénekkel		1/0	1	3	v	3
ANEETMA162	Foglalkozás speciális helyzetű csoportokkal, egyénekkel		0/1	1	3	e	2
ANEETMA171	Pályaorientáció irányai az EU-ban	pályalélektan	4/0	1	3	v	5

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ANEETMA181	Emberi erőforrás menedzsment	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	3/0	1	3	v	4
ANEETMA182	Emberi erőforrás menedzsment	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	0/1	2	4	e	2
Szabadon választható stúdiumok							
ANEETMC911	Információs társadalom		2/0	1	3	v	3
ANEETMC912	Minőségmenedzsment		2/0	1	3	v	2
ANEETMC917	Coaching		2/0	1	3	v	3
ANEETMC918	Változásmenedzsment		2/0	1	3	v	2
ANEETMC919	Felnőtt csoportok vezetése	szociálpszichológia	0/4	2	4	e	5
ANEETMC916	HR projektmenedzsment		0/4	2	4	e	5
A szabadon választható tárgyakból a hallgatóknak a 3. és 4. félévben 5-5 kreditpont értékben kell választaniuk.							

ANEETMA010	Szakmai gyakorlat		150	2	4	e	10
ANEETMA110	Diplomamunka		60	2	4	b	10

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás, b=beszámoló

Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak tanulmányi rendszere

levelező tagozat 2009/2010. tanévtől

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Társadalomelméleti alapismeretek							
ALEETMA211	Foglalkoztatáspolitika		12	1	1	v	3
ALEETMA212	Foglalkoztatáspolitika		3	1	1	e	2
ALEETMA221	Közgazdaságtan		12	1	1	v	3
ALEETMA231	Speciális andragógia		12	1	1	v	3
ALEETMA232	Speciális andragógia		9	1	1	e	2
ALEETMA031	Etika		6	1	1	v	2
ALEETMA032	Etika		9	1	1	e	2
ALEETMA041	Kutatásmódszertan		9	1	1	v	3
Szakmai törzsanyag							
ALEETMA051	Pályalélektan		9	1	1	v	3
ALEETMA052	Pályalélektan		3	1	1	e	2
ALEETMA061	Szervezetpszichológia		9	1	1	v	3
ALEETMA062	Szervezetpszichológia		3	1	1	e	2
ALEETMA071	Szociálpszichológia		12	2	2	v	3
ALEETMA072	Szociálpszichológia		6	2	2	e	2
ALEETMA081	Tervezés, tanácsadás elmélete	pályalélektan	12	2	2	v	5
ALEETMA082	Tervezés, tanácsadás gyakorlata	pályalélektan	12	2	2	e	5
ALEETMA091	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	szervezetpszichológia	12	2	2	v	3
ALEETMA092	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	szervezetpszichológia	3	1	3	e	2
Differenciált szakmai tananyag							
ALEETMA111	Informatikai rendszerekkel támogatott tanácsadás	pályalélektan	15	2	2	v	4
ALEETMA112	Informatikai rendszerekkel támogatott tanácsadás	pályalélektan	3	1	3	e	2
ALEETMA121	Konfliktuskezelés módszerei		12	2	2	v	3
ALEETMA131	Tanácsadási módszerek		15	2	2	v	5
ALEETMA141	Konfliktuskezelés - munkaügyi kapcsolatok	konfliktuskezelés módszerei	12	1	3	v	3
ALEETMA142	Konfliktuskezelés - munkaügyi kapcsolatok	konfliktuskezelés módszerei	12	2	4	e	3
ALEETMA151	Felnőttképzési szolgáltatások		15	1	3	v	4
ALEETMA161	Foglalkozás speciális helyzetű csoportokkal, egyénekkel		12	1	3	v	3
ALEETMA162	Foglalkozás speciális helyzetű csoportokkal, egyénekkel		3	1	3	e	2
ALEETMA171	Pályaorientáció irányai az EU-ban	pályalélektan	15	1	3	v	5

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszte-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALEETMA181	Emberi erőforrás menedzsment	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	15	1	3	v	4
ALEETMA182	Emberi erőforrás menedzsment	Emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése	6	2	4	e	2
Szabadon választható stúdiumok							
ALEETMC911	Információs társadalom		9	1	3	v	3
ALEETMC912	Minőségmenedzsment		9	1	3	v	2
ALEETMC917	Coaching		9	1	3	v	3
ALEETMC918	Változásmenedzsment		9	1	3	v	2
ALEETMC919	Felnőtt csoportok vezetése	szociálpszichológia	18	2	4	e	5
ALEETMC916	HR projektmenedzsment		18	2	4	e	5
A szabadon választható tárgyakból a hallgatóknak a 3. és 4. félévben 5-5 kreditpont értékben kell választaniuk.							

ALEETMA010	Szakmai gyakorlat		40	2	4	e	10
ALEETMA110	Diplomamunka		20	2	4	b	10

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás, b=beszámoló

FELSŐFOKÚ SZAKKÉPZÉS

Idegenforgalmi szakmenedzser szak

nappali tagozat

Szak megnevezése: Idegenforgalmi szakmenedzser

A szak képesítési követelményét tartalmazó rendelet: 21/2007.(V.21.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról (2.számú melléklet)

A szak képzési formája: nappali tagozat

A képzés szintje: Akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés

A bizonyítványban szereplő szakképesítés:
Idegenforgalmi szakmenedzser (OKJ 55 812 01 0010 55 01)

A szakképesítéssel betölthető munkakörök:
Hozzárendelt FEOR szám: 3641 Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző

A képzés időtartama: négy félév

A képzés célja, hogy a hallgatók sajátjukká tegyék azt az ismeretanyagot és kifejlődjenek bennük azok a készségek, attitűdök, továbbá magatartásformák, amelyek középvezetői szinten szükségesek az idegenforgalomban végzett eredményes tevékenységhez. El kell érnünk, hogy a hallgatók megszerezzék a bonyolult feladatokban való eligazodáshoz és ezek megoldásához szükséges komplex látásmódot, problémamegoldó és kommunikációs készséget, szakmai morált. Ehhez arra kell törekednünk, hogy:

- ismertessük a különböző típusú idegenforgalmi vállalkozások rendszerét, azok felépítését, működésük feltételei és módjait, valamint e vállalkozások menedzsmentjeinek modern technikáit is,
- elérjük, hogy tisztában legyenek az emberi tényező döntő szerepével a turizmussal összefüggő szinte valamennyi tevékenységben, továbbá, hogy megszerezhessék az ebből adódó követelményeknek való megfeleléshez szükséges pszichológiai ismereteket és kommunikációs készségeket. Utóbbiakat illetően célul kell tűznünk, hogy szóban és írásban, magyar és legalább egy idegen nyelven képessé váljanak magukat pontosan, szakszerűen és udvariasan kifejezni.

A cél elérése érdekében el kell sajátíttatni a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas és módszerkompetenciák).

Szakirányú továbbtanulás esetén a hallgatók az egyes tantárgyelemek kreditértékeit átvihetik a főiskolai alapképzésbe (Turizmus - Vendéglátás szak), illetve a főiskolai alapképzésben szerzett kreditek száma is beszámítható a felsőfokú szakképzésben.

A képzés összes óraszáma: **2175 óra**

A képzés összkredit értéke: **120 kredit**

A képzés magában foglalja a kötelező, a kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyak elméleti és gyakorlati óráit.
A szabadon választható órák száma: 90 óra
(A képzés teljesítéséhez 3 C típusú tantárgy felvétele kötelező, amelynek összértéke 6 kredit.)

A képzés főbb tanulmányi területei:
A hallgatók a képzés 1. és 2. félévében általános alapképzésben vesznek részt, a szakmai tárgyak kiemelt oktatására a 3. félévben kerül sor.
Az alap- és szakmai követelménymodulok elvégzése után a hallgatóknak nappali tagozaton az utolsó félévet (4.) külső helyszínen megszervezett szakmai gyakorlaton kell teljesíteniük.
A kötelezően választott tárgyak (B) köre lehetővé teszi, hogy specializációt válasszanak, és azt tanulmányaik során elsajátítsák.

Specializációk, s a hozzá tartozó tantárgyak:
- ***Wellness specializáció:*** Wellness trendek és szolgáltatások; Jóga, meditáció, szellemi rekreáció; Egészségturizmus; Természetgyógyászat; Fürdők üzemeltetése és menedzselése
- ***Animátor- és szabadidő specializáció:*** Szabadidő elmélet és intézményrendszer; Animáció elmélet; Animáció gyakorlat (gyermek, felnőtt); Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat

Az Idegenforgalmi szakmenedzser képzés szakmai követelménymoduljai	
azonosítója	**megnevezése**
2655-06	Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
2656-06	Szakmai kommunikációs tevékenység
2657-06	Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
2658-06	Vállalkozások menedzselése
2356-06	Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét
2357-06	Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit
2358-06	Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját
2359-06	Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat

Az alap- és szakmai követelménymodulok elvégzése után a hallgatóknak nappali tagozaton az **utolsó félévet (4.) külső helyszínen megszervezett szakmai gyakorlaton kell teljesíteniük**.
A szakmai gyakorlatokról, az ott szerzett tapasztalatokról a hallgatóknak írásbeli beszámolót kell készíteniük.
A gyakorlat helyét (Hotel Famulus) a hallgató a Turizmus Intézet együttműködésével szervezi meg.
Az összefüggő szakmai gyakorlaton kívül a szorgalmi időszak alatt teljesítendő kötelező gyakorlatok:
- csoportos projektben való részvétel – 2 alkalommal
- hostess gyakorlat teljesítése – 5 alkalommal

Az ismeretek ellenőrzési rendszere:
Az ellenőrzési rendszer a moduláris tantervben előírt, egymásra épülő tantárgyak gyakorlati jegyeinek megszerzéséből illetve kollokviumok letételéből áll. Mivel a hallgatók folyamatos ellenőrzés alatt teljesítik a tantárgyi követelményeket, ezért számukra modulzáróvizsgát nem írunk elő. A követelmények elsajátításának teljesítése a megszerzett kreditpontokban mérhető.
A kötelezően teljesítendő kreditpontok értéke 120 – ez jogosítja fel őket a záróvizsga letételére.

Nyelvismereti követelmény:
A hallgató a záróvizsga egyik részét idegen nyelven teljesíti.

Az Idegenforgalmi szakmenedzser szakképesítés vizsgáztatási követelményei
A Tanulmányi tájékoztató Tanulmányi és vizsgaszabályzatának III. számú kigészítése tartalmazza.

A szakdolgozat elkészítésének feltételei:
A Turizmus Intézet a képzés 2. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott szakmai alapozó, a közös szakmai modulok és a specializációk részét képező szakmai modulok ismeretanyaga alapján. A hallgató joga, hogy a megadott témakörökön kívül is javaslatot tegyen szakdolgozatának témájára.

Hatálybalépés
Az Idegenforgalmi szakmenedzser képzés tanterve 2008.szeptember 1-jétől felmenő rendszerben lép hatályba.

Idegenforgalmi szakmenedzser szak tanulmányi pontrendszere
nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszte-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák							
ANIFISA1011	Informatikai programok, üzleti levelezés (Számítástechnika)		0/2	1	1	e	2*
ANIFISA1021	Gazdasági jog alapjai		2/0	1	1	v	3*
ANIFISA1031	Környezetgazdaságtan		2/0	1	1	v	2*
Szakmai kommunikációs tevékenység							
Általános kommunikáció							
ANIFISA1041	A kommunikáció elmélete és gyakorlata		2/2	1	1	e	4
ANIFISA1051	Személyiségtípusok, emberismeret		1/2	2	2	e	3
Üzleti kommunikáció							
ANIFISA1061	Etikett, protokoll elmélet és gyakorlat		2/2	1	1	e	2*
ANIFISA1071	Üzleti kommunikáció gyakorlata		1/2	2	2	e	2*
Informatikai és gazd-i szakmai idegen nyelv használata							
ANIFISA1081	Szakmai idegen nyelv I.		0/8	1	1	e	2
ANIFISA1082	Szakmai idegen nyelv II.		0/8	2	2	e	2
ANIFISA1091	Prezentáció és íráskészség-fejlesztés		0/2	2	2	e	2*
ANIFISA1111	Alkalmazott számítástechnika		0/2	2	2	e	2
Vállalkozások menedzselése							
ANIFISA1121	Közgazdasági alapismeretek		2/0	1	1	v	2
ANIFISA1131	Kisvállalkozói ismeretek (Előfeltétel: Közgazdasági alapismeretek)	ANIFISA1121	3/0	2	2	v	3
ANIFISA1141	Marketing alapjai		2/0	1	2	v	2*
ANIFISA1151	Pénzügyi és banki műveletek (Pénzügyek I.)		3/0	1	1	v	3*
ANIFISA1161	Menedzsment alapjai		2/0	2	2	v	2*
ANIFISA1171	Számviteli ismeretek		2/2	2	1	v	5
Kötelezően választható tárgy (B)							
ANIFISB1181	W: Jóga, meditáció, szellemi rekreáció		0/2	1	1	e	2
ANIFISB1182	SZ: Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat						
ANIFISB1191	W: Wellness trendek, szolgáltatások		0/2	1	1	e	2
ANIFISB1192	SZ: Animáció (gyakorlat)						
ANIFISB1211	W: Egészségturizmus		2/0	2	2	v	2*
ANIFISB1212	SZ: Animáció (elmélet)						
ANIFISB1221	W: Természetgyógyászat		0/2	2	2	e	2
ANIFISB1222	SZ: Szabadidő elmélet és intézményrendszer						
Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét							
ANIFISA2011	Bevezetés a turizmusba		2/0	1	3	v	3*
ANIFISA2021	Idegenforgalmi földrajz		2/0	1	3	v	2
ANIFISA2031	Művelődéstörténet alapjai		2/0	1	3	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit							
ANIFISA2041	Gasztronómiai alapismeretek		2/0	1	3	v	3*
ANIFISA2051	Utazásszervezési és értékesítési alapismeretek		2/2	1	3	e	3
ANIFISA2061	Rendezvényszervezési alapismeretek		1/1	1	3	e	2
Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságai							
ANIFISA2071	Szálláshelyi alapismeretek		2/0	1	3	v	2
ANIFISA2081	Turizmus marketing (Előfeltétel: Marketing alapjai)	ANIFISA1141	2/2	1	3	e	5*
ANIFISA2091	Szakmai idegen nyelvű üzleti levelezés		0/4	1	3	e	2
ANIFISA2111	Szakmai idegen nyelv		0/4	1	3	e	2
Kötelezően választható tárgy (B)							
ANIFISB2121	W: Fürdők üzemeltetése és menedzselése		0/2	1	3	e	2
ANIFISB2131	SZ: Animáció (gyakorlat)						
Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat							
ANIFISA2141	Kisvállalkozások gazdaságtana (Előfeltétel: Közgazdasági alapismeretek)	ANIFISA1121	0/2	1	3	e	2
ANIFISA2151	Idegenforgalmi területfejlesztés		2/0	1	3	v	3*
ANIFISA2161	**Összefüggő szakmai gyakorlat**			2	4	e	30
Szabadon választható C tárgyak							
ANIFISC9011	Borkultúra		0/2			e	2
ANIFISC9012	Tájegységek ételei		0/2			e	2
ANIFISC9013	Győri séták		0/2			e	2
ANIFISC9014	Garantált és fakultatív programok szervezése Győrben és környékén		0/2			e	2
ANIFISC9015	Európai desztinációk		0/2			e	2
ANIFISC9016	Háztartásökonómia		0/2			e	2
ANIFISC9017	Néprajz, népi építészet		0/2			e	2

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás

*** TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS SZAKON ELFOGADHATÓ TÁRGYAK**

Idegenforgalmi szakmenedzser szak

levelező tagozat

Szak megnevezése: Idegenforgalmi szakmenedzser

A szak képesítési követelményét tartalmazó rendelet: 21/2007.(V.21.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról (2. számú melléklet)

A szak képzési formája: levelező tagozat

A képzés szintje: Akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés

A bizonyítványban szereplő szakképesítés:
Idegenforgalmi szakmenedzser (OKJ 55 812 01 0010 55 01)

A szakképesítéssel betölthető munkakörök:
Hozzárendelt FEOR szám: 3641 Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző

A képzés időtartama: négy félév

A képzés célja, hogy a hallgatók sajátjukká tegyék azt az ismeretanyagot és kifejlődjenek bennük azok a készségek, attitűdök, továbbá magatartásformák, amelyek középvezetői szinten szükségesek az idegenforgalomban végzett eredményes tevékenységhez. El kell érnünk, hogy a hallgatók megszerezzék a bonyolult feladatokban való eligazodáshoz és ezek megoldásához szükséges komplex látásmódot, problémamegoldó és kommunikációs készséget, szakmai morált. Ehhez arra kell törekednünk, hogy:

- ismertessük a különböző típusú idegenforgalmi vállalkozások rendszerét, azok felépítését, működésük feltételei és módjait, valamint e vállalkozások menedzsmentjeinek modern technikáit is,
- elérjük, hogy tisztában legyenek az emberi tényező döntő szerepével a turizmussal összefüggő szinte valamennyi tevékenységben, továbbá, hogy megszerezhessék az ebből adódó követelményeknek való megfeleléshez szükséges pszichológiai ismereteket és kommunikációs készségeket. Utóbbiakat illetően célul kell tűznünk, hogy szóban és írásban, magyar és legalább egy idegen nyelven képessé váljanak magukat pontosan, szakszerűen és udvariasan kifejezni.

A cél elérése érdekében el kell sajátíttatni a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas és módszerkompetenciák).

Szakirányú továbbtanulás esetén a hallgatók az egyes tantárgyelemek kreditértékeit átvihetik a főiskolai alapképzésbe (Turizmus - Vendéglátás szak), illetve a főiskolai alapképzésben szerzett kreditek száma is beszámítható a felsőfokú szakképzésben.

A képzés összes óraszáma: **2175 óra**

A képzés összkredit értéke: **120 kredit**

A képzés magában foglalja a kötelező, a kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyak elméleti és gyakorlati óráit.
A szabadon választható órák száma: 90 óra
(A képzés teljesítéséhez 3 C típusú tantárgy felvétele kötelező, amelynek összértéke 6 kredit.)

A képzés főbb tanulmányi területei:
A hallgatók a képzés 1. és 2. félévében általános alapképzésben vesznek részt, a szakmai tárgyak kiemelt oktatására a 3. félévben kerül sor.
Az alap- és szakmai követelménymodulok elvégzése után a hallgatók az utolsó félévben intenzív nyelvi oktatásban részesülnek. A szakmai gyakorlat helyett kötelező üzemlátogatásokon (szálloda, utazási iroda) kell részt venniük, amelyről írásbeli beszámolót készítenek.
A kötelezően választott tárgyak (B) köre lehetővé teszi, hogy specializációt válasszanak, és azt tanulmányaik során elsajátítsák.

Specializációk, s a hozzá tartozó tantárgyak:

- ***Wellness specializáció:*** Wellness trendek és szolgáltatások; Jóga, meditáció, szellemi rekreáció; Egészségturizmus; Természetgyógyászat; Fürdők üzemeltetése és menedzselése
- ***Animátor- és szabadidő specializáció:*** Szabadidő elmélet és intézményrendszer; Animáció elmélet; Animáció gyakorlat (gyermek, felnőtt) ; Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat

Az Idegenforgalmi szakmenedzser képzés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	**megnevezése**
2655-06	Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
2656-06	Szakmai kommunikációs tevékenység
2657-06	Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
2658-06	Vállalkozások menedzselése
2356-06	Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét
2357-06	Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit
2358-06	Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját
2359-06	Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat

Az ismeretek ellenőrzési rendszere:
Az ellenőrzési rendszer a moduláris tantervben előírt, egymásra épülő tantárgyak gyakorlati jegyeinek megszerzéséből illetve kollokviumok letételéből áll. Mivel a hallgatók folyamatos ellenőrzés alatt teljesítik a tantárgyi követelményeket, ezért számukra modulzáróvizsgát nem írunk elő. A követelmények elsajátításának teljesítése a megszerzett kreditpontokban mérhető.
A kötelezően teljesítendő kreditpontok értéke 120 – ez jogosítja fel őket a záróvizsga letételére.

Nyelvismereti követelmény:
A hallgató a záróvizsga egyik részét idegen nyelven teljesíti.

Az Idegenforgalmi szakmenedzser szakképesítés vizsgáztatási követelményei
A Tanulmányi tájékoztató Tanulmányi és vizsgaszabályzatának III. számú kigészítése tartalmazza.

A szakdolgozat elkészítésének feltételei:
A Turizmus Intézet a képzés 2. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott szakmai alapozó, a közös szakmai modulok és a specializációk részét képező szakmai modulok ismeretanyaga alapján. A hallgató joga, hogy a megadott témakörökön kívül is javaslatot tegyen szakdolgozatának témájára.

Hatálybalépés
Az Idegenforgalmi szakmenedzser képzés tanterve 2008.szeptember 1-jétől felmenő rendszerben lép hatályba.

Idegenforgalmi szakmenedzser szak tanulmányi pontrendszere
levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák							
ALIFISA1011	Informatikai programok, üzleti levelezés (Számítástechnika)		0/8	1	1	e	2*
ALIFISA1021	Gazdasági jog alapjai		8/0	1	1	v	3*
ALIFISA1031	Környezetgazdaságtan		8/0	1	1	v	2*
Szakmai kommunikációs tevékenység							
Általános kommunikáció							
ALIFISA1041	A kommunikáció elmélete és gyakorlata		4/6	1	1	e	4
ALIFISA1051	Személyiségtípusok, emberismeret		4/6	2	2	e	3
Üzleti kommunikáció							
ALIFISA1061	Etikett, protokoll elmélet és gyakorlat		6/4	1	1	e	2*
ALIFISA1071	Üzleti kommunikáció gyakorlata		0/10	2	2	e	2*
Informatikai és gazd-i szakmai idegen nyelv használata							
ALIFISA1091	Prezentáció és íráskészség-fejlesztés		0/8	2	2	e	2*
ALIFISA1111	Alkalmazott számítástechnika		0/8	2	2	e	2
Vállalkozások menedzselése							
ALIFISA1121	Gazdasági ismeretek		12/0	1	1	v	2
ALIFISA1131	Kisvállalkozói ismeretek (Előfeltétel: Gazdasági ismeretek)	ALIFISA1121	12/0	2	2	v	3
ALIFISA1141	Marketing alapjai		8/0	1	2	v	2*
ALIFISA1151	Pénzügyi és banki műveletek (Pénzügyek I.)		12/0	1	1	v	3*
ALIFISA1161	Menedzsment alapjai		8/0	2	2	v	2*
ALIFISA1171	Számviteli ismeretek		6/8	2	1	v	5
Kötelezően választható tárgy (B)							
ALIFISB1181	W: Jóga, meditáció, szellemi rekreáció		0/8	1	1	e	2
ALIFISB1182	SZ: Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat						
ALIFISB1191	W: Wellness trendek, szolgáltatások		0/8	1	1	e	2
ALIFISB1192	SZ: Animáció (gyakorlat)						
ALIFISB1211	W: Egészségturizmus		8/0	2	2	v	2
ALIFISB1212	SZ: Animáció (elmélet)						
ALIFISB1221	W: Természetgyógyászat		0/8	2	2	e	2
ALIFISB1222	SZ: Szabadidő elmélet és intézményrendszer						
Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét							
ALIFISA2011	Bevezetés a turizmusba		10/0	1	3	v	3*
ALIFISA2021	Idegenforgalmi földrajz		8/0	1	3	v	2
ALIFISA2031	Művelődéstörténet alapjai		8/0	1	3	v	2
Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit							
ALIFISA2041	Gasztronómiai alapismeretek		10/0	1	3	v	3*

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemesz-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
ALIFISA2051	Utazásszervezési és értékesítési alapismeretek		6/8	1	3	e	3
ALIFISA2061	Rendezvényszervezési alapismeretek		8/0	1	3	e	2
Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságai							
ALIFISA2071	Szálláshelyi alapismeretek		8/0	1	3	v	2
ALIFISA2081	Turizmus marketing (Előfeltétel: Marketing alapjai)	ALIFISA1141	6/6	1	3	e	5*
ALIFISA2091	Szakmai idegen nyelvű üzleti levelezés		0/15	2	4	e	6
ALIFISA2111	Szakmai idegen nyelv		0/30	2	4	e	12
Kötelezően választható tárgy (B)							
ALIFISB2121	W: Fürdők üzemeltetése és menedzselése		0/8	1	3	e	2
ALIFISB2131	SZ: Animáció III. (gyakorlat)						
Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat							
ALIFISA2141	Kisvállalkozások gazdaságtana (Előfeltétel: Gazdasági ismeretek)	ALIFISA1121	0/8	1	3	e	2
ALIFISA2151	Idegenforgalmi területfejlesztés		8/0	1	3	v	3*
ALIFISA2161	**Szakmai üzemlátogatás**		0/20	2	4	e	20
Szabadon választható C tárgyak							
ALIFISC9011	Borkultúra		2/0			v	2
ALIFISC9012	Tájegységek ételei		2/0			v	2
ALIFISC9013	Győri séták		2/0			v	2
ALIFISC9014	Garantált és fakultatív programok szervezése Győrben és környékén		2/0			v	2
ALIFISC9015	Európai desztinációk		2/0			v	2
ALIFISC9016	Háztartásökonómia		2/0			v	2
ALIFISC9017	Néprajz, népi építészet		2/0			v	2

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás

*** TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS SZAKON ELFOGADHATÓ TÁRGYAK**

Vendéglátó szakmenedzser szak

nappali tagozat

Szak megnevezése: Vendéglátó szakmenedzser

A szak képesítési követelményét tartalmazó rendelet: 21/2007.(V.21.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról (2. számú melléklet)

A szak képzési formája: nappali tagozat

A képzés szintje: Akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés

A bizonyítványban szereplő szakképesítés:
Vendéglátó szakmenedzser (OKJ 55 812 01 0010 55 02)

A szakképesítéssel betölthető munkakörök:
Hozzárendelt FEOR szám: 1415 Vendéglátó kisszervezet vezetője

A képzés időtartama: négy félév

A képzés célja, hogy a hallgatók sajátjukká tegyék azt az ismeretanyagot és kifejlődjenek bennük azok a készségek, attitűdök, továbbá magatartásformák, amelyek középvezetői szinten szükségesek a vendéglátásban végzett eredményes tevékenységhez. El kell érnünk, hogy a hallgatók megszerezzék a bonyolult feladatokban való eligazodáshoz és ezek megoldásához szükséges komplex látásmódot, problémamegoldó és kommunikációs készséget, szakmai morált. Ehhez arra kell törekednünk, hogy:

- ismertessük a különböző típusú vendéglátó vállalkozások rendszerét, azok felépítését, működésük feltételei és módjait, valamint e vállalkozások menedzsmentjeinek modern technikáit,
- elérjük, hogy tisztában legyenek az emberi tényező döntő szerepével a turizmussal összefüggő szinte valamennyi tevékenységben, továbbá, hogy megszerezhessék az ebből adódó követelményeknek való megfeleléshez szükséges pszichológiai ismereteket és kommunikációs készségeket. Utóbbiakat illetően célul kell tűznünk, hogy szóban és írásban, magyar és legalább egy idegen nyelven képessé váljanak magukat pontosan, szakszerűen és udvariasan kifejezni.

A cél elérése érdekében el kell sajátíttatni a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas és módszerkompetenciák).

Szakirányú továbbtanulás esetén a hallgatók az egyes tantárgyelemek kreditértékeit átvihetik a főiskolai alapképzésbe (Turizmus - Vendéglátás szak), illetve a főiskolai alapképzésben szerzett kreditek száma is beszámítható a felsőfokú szakképzésben.

A képzés összes óraszáma: **2250 óra**

A képzés összkredit értéke: **120 kredit**

A képzés magában foglalja a kötelező, a kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyak elméleti és gyakorlati óráit.
A szabadon választható órák száma: 90 óra
(A képzés teljesítéséhez 3 C típusú tantárgy felvétele kötelező, amelynek összértéke 6 kredit.)

A képzés főbb tanulmányi területei:
A hallgatók a képzés 1. és 2. félévében általános alapképzésben vesznek részt, a szakmai tárgyak kiemelt oktatására a 3. félévben kerül sor.
Az alap- és szakmai követelménymodulok elvégzése után a hallgatóknak nappali tagozaton az utolsó félévet (4.) külső helyszínen megszervezett szakmai gyakorlaton kell teljesíteniük.

A kötelezően választott tárgyak (B) köre lehetővé teszi, hogy specializációt válasszanak, és azt tanulmányaik során elsajátítsák.

Specializációk, s a hozzá tartozó tantárgyak:

- ***Wellness specializáció:*** Wellness trendek és szolgáltatások; Jóga, meditáció, szellemi rekreáció; Egészségturizmus; Természetgyógyászat; Reform életmód, egészséges táplálkozás
- ***Animátor- és szabadidő specializáció:*** Szabadidő elmélet és intézményrendszer; Animáció elmélet; Animáció gyakorlat; Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat; Sütés-főzés a szabadban

A Vendéglátó szakmenedzser képzés szakmai követelménymoduljai	
azonosítója	**megnevezése**
2655-06	Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
2656-06	Szakmai kommunikációs tevékenység
2657-06	Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
2658-06	Vállalkozások menedzselése
2413-06	Vendéglátó tevékenység operatív szervezése
2414-06	Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai
2415-06	Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés
2416-06	Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység

Az alap- és szakmai követelménymodulok elvégzése után a hallgatóknak nappali tagozaton az **utolsó félévet (4.) külső helyszínen megszervezett szakmai gyakorlaton kell teljesíteniük**.
A szakmai gyakorlatokról, az ott szerzett tapasztalatokról a hallgatóknak írásbeli beszámolót kell készíteniük.
A gyakorlat helyét (Hotel Famulus) a hallgató a Turizmus Intézet együttműködésével szervezi meg.
Az összefüggő szakmai gyakorlaton kívül a szorgalmi időszak alatt teljesítendő kötelező gyakorlatok:

- csoportos projektben való részvétel – 2 alkalommal
- hostess gyakorlat teljesítése – 5 alkalommal

Az ismeretek ellenőrzési rendszere:
Az ellenőrzési rendszer a moduláris tantervben előírt, egymásra épülő tantárgyak gyakorlati jegyeinek megszerzéséből illetve kollokviumok letételéből áll. Mivel a hallgatók folyamatos ellenőrzés alatt teljesítik a tantárgyi követelményeket, ezért számukra modulzáróvizsgát nem írunk elő. A követelmények elsajátításának teljesítése a megszerzett kreditpontokban mérhető.
A kötelezően teljesítendő kreditpontok értéke 120 – ez jogosítja fel őket a záróvizsga letételére.

Nyelvismereti követelmény:
A hallgató a záróvizsga egyik részét idegen nyelven teljesíti.

Az Vendéglátó szakmenedzser szakképesítés vizsgáztatási követelményei
A Tanulmányi tájékoztató Tanulmányi és vizsgaszabályzatának III. számú kigészítése tartalmazza.

A szakdolgozat elkészítésének feltételei:
A Turizmus Intézet a képzés 2. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott szakmai alapozó, a közös szakmai modulok és a specializációk részét képező szakmai modulok ismeretanyaga alapján. A hallgató joga, hogy a megadott témakörökön kívül is javaslatot tegyen szakdolgozatának témájára.

Hatálybalépés
A Vendéglátó szakmenedzser képzés tanterve 2008. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben lép hatályba.

Vendéglátó szakmenedzser szak tanulmányi pontrendszere

nappali tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák							
ANIFISA1011	Informatikai programok, üzleti levelezés (Számítástechnika)		0/2	1	1	e	2*
ANIFISA1021	Gazdasági jog alapjai		2/0	1	1	v	3*
ANIFISA1031	Környezetgazdaságtan		2/0	1	1	v	2*
Szakmai kommunikációs tevékenység							
Általános kommunikáció							
ANIFISA1041	A kommunikáció elmélete és gyakorlata		2/2	1	1	e	4
ANIFISA1051	Személyiségtípusok, emberismeret		1/2	2	2	e	3
Üzleti kommunikáció							
ANIFISA1061	Etikett, protokoll elmélet és gyakorlat		2/2	1	1	e	2*
ANIFISA1071	Üzleti kommunikáció gyakorlata		1/2	2	2	e	2*
Informatikai és gazd-i szakmai idegen nyelv használata							
ANIFISA1081	Szakmai idegen nyelv I.		0/8	1	1	e	2
ANIFISA1082	Szakmai idegen nyelv II.		0/8	2	2	e	2
ANIFISA1091	Prezentációs és íráskészség-fejlesztés		0/2	2	2	e	2*
ANIFISA1111	Alkalmazott számítástechnika		0/2	2	2	e	2
Vállalkozások menedzselése							
ANIFISA1121	Közgazdasági alapismeretek		2/0	1	1	v	2
ANIFISA1131	Kisvállalkozói ismeretek (Előfeltétel: Közgazdasági alapismeretek)	ANIFISA1121	3/0	2	2	v	3
ANIFISA1141	Marketing alapjai		2/0	1	2	v	2*
ANIFISA1151	Pénzügyi és banki műveletek (Pénzügyek I.)		3/0	1	1	v	3*
ANIFISA1161	Menedzsment alapjai		2/0	2	2	v	2*
ANIFISA1171	Számviteli ismeretek		2/2	2	1	v	5
Kötelezően választható tárgy (B)							
ANIFISB1181	W: Jóga, meditáció, szellemi rekreáció		0/2	1	1	e	2
ANIFISB1182	SZ: Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat						
ANIFISB1191	W: Wellness trendek, szolgáltatások		0/2	1	1	e	2
ANIFISB1192	SZ: Animáció (gyakorlat)						
ANIFISB1211	W: Egészségturizmus		2/0	2	2	v	2*
ANIFISB1212	SZ: Animáció (elmélet)						
ANIFISB1221	W: Természetgyógyászat		0/2	2	2	e	2
ANIFISB1222	SZ: Szabadidő elmélet és intézményrendszer						
Vendéglátó tevékenység operatív szervezése							
Szálloda- és vendéglátóipar							
ANIFISA3011	Szálláshelyi alapismeretek		2/0	1	3	v	2

Gasztronómia							
ANIFISA3021	Gasztronómiai alapismeretek		2/0	1	3	v	3*
ANIFISA3031	Ételkészítési ismeretek		0/4	1	3	e	3
Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai							
ANIFISA3041	Vendéglátás gazdálkodási ismeretek		2/2	1	3	e	4
ANIFISA3051	Gépek, berendezések a vendéglátásban (Műszaki ismeretek I.)		2/0	1	3	v	2*
Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés							
ANIFISA3061	Élelmi anyagok és italok ismerete (Élelmianyagismeret)		2/2	1	3	v	3*
ANIFISA3071	Vendéglátó rendezvények		0/2	1	3	e	2
Kötelezően választható tárgy (B)							
ANIFISB3081	W: Reform életmód, egészséges táplálkozás		0/2	1	3	e	2
ANIFISB3082	SZ: Sütés-főzés a szabadban						
Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység							
ANIFISA3091	Vendéglátás marketing (Előfeltétel: Marketing alapjai)	ANIFISA1141	2/2	1	3	e	5*
ANIFISA3111	Értékesítési ismeretek		0/3	1	3	e	3*
ANIFISA3121	Szakmai idegen nyelvű üzleti levelezés		0/4	1	3	e	2
ANIFISA3131	Szakmai idegen nyelv		0/4	1	3	e	2
ANIFISA3141	**Összefüggő szakmai gyakorlat**			2	4		30
Szabadon választható C tárgyak							
ANIFISC9011	Borkultúra		0/2			e	2
ANIFISC9012	Tájegységek ételei		0/2			e	2
ANIFISC9013	Győri séták		0/2			e	2
ANIFISC9014	Garantált és fakultatív programok szervezése Győrben és környékén		0/2			e	2
ANIFISC9015	Európai desztinációk		0/2			e	2
ANIFISC9016	Háztartásökonómia		0/2			e	2
ANIFISC9017	Néprajz, népi építészet		0/2			e	2

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás

*** TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS SZAKON ELFOGADHATÓ TÁRGYAK**

Vendéglátó szakmenedzser szak

levelező tagozat

Szak megnevezése: Vendéglátó szakmenedzser

A szak képesítési követelményét tartalmazó rendelet: 21/2007.(V.21.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról (2. számú melléklet)

A szak képzési formája: levelező tagozat

A képzés szintje: Akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés

A bizonyítványban szereplő szakképesítés:
Vendéglátó szakmenedzser (OKJ 55 812 01 0010 55 02)

A szakképesítéssel betölthető munkakörök:
Hozzárendelt FEOR szám: 1415 Vendéglátó kisszervezet vezetője

A képzés időtartama: négy félév

A képzés célja, hogy a hallgatók sajátjukká tegyék azt az ismeretanyagot és kifejlődjenek bennük azok a készségek, attitűdök, továbbá magatartásformák, amelyek középvezetői szinten szükségesek a vendéglátásban végzett eredményes tevékenységhez. El kell érnünk, hogy a hallgatók megszerezzék a bonyolult feladatokban való eligazodáshoz és ezek megoldásához szükséges komplex látásmódot, problémamegoldó és kommunikációs készséget, szakmai morált. Ehhez arra kell törekednünk, hogy:

- ismertessük a különböző típusú vendéglátó vállalkozások rendszerét, azok felépítését, működésük feltételei és módjait, valamint e vállalkozások menedzsmentjeinek modern technikáit,
- elérjük, hogy tisztában legyenek az emberi tényező döntő szerepével a turizmussal összefüggő szinte valamennyi tevékenységben, továbbá, hogy megszerezhessék az ebből adódó követelményeknek való megfeleléshez szükséges pszichológiai ismereteket és kommunikációs készségeket. Utóbbiakat illetően célul kell tűznünk, hogy szóban és írásban, magyar és legalább egy idegen nyelven képessé váljanak magukat pontosan, szakszerűen és udvariasan kifejezni.

A cél elérése érdekében el kell sajátíttatni a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas és módszerkompetenciák).

Szakirányú továbbtanulás esetén a hallgatók az egyes tantárgyelemek kreditértékeit átvihetik a főiskolai alapképzésbe (Turizmus - Vendéglátás szak), illetve a főiskolai alapképzésben szerzett kreditek száma is beszámítható a felsőfokú szakképzésben.

A képzés összes óraszáma: **2250 óra**

A képzés összkredit értéke: **120 kredit**

A képzés magában foglalja a kötelező, a kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyak elméleti és gyakorlati óráit.
A szabadon választható órák száma: 90 óra
(A képzés teljesítéséhez 3 C típusú tantárgy felvétele kötelező, amelynek összértéke 6 kredit.)

A képzés főbb tanulmányi területei:
A hallgatók a képzés 1. és 2. félévében általános alapképzésben vesznek részt, a szakmai tárgyak kiemelt oktatására a 3. félévben kerül sor.
Az alap- és szakmai követelménymodulok elvégzése után a hallgatók az utolsó félévben intenzív nyelvi oktatásban részesülnek. A szakmai gyakorlat helyett kötelező üzemlátogatásokon (szálloda,

vendéglátó egységek) kell részt venniük, amelyről írásbeli beszámolót készítenek.
A kötelezően választott tárgyak (B) köre lehetővé teszi, hogy specializációt válasszanak, és azt tanulmányaik során elsajátítsák.

Specializációk, s a hozzá tartozó tantárgyak:

- ***Wellness specializáció:*** Wellness trendek és szolgáltatások; Jóga, meditáció, szellemi rekreáció; Egészségturizmus; Természetgyógyászat; Reform életmód, egészséges táplálkozás
- ***Animátor- és szabadidő specializáció:*** Szabadidő elmélet és intézményrendszer; Animáció elmélet; Animáció gyakorlat; Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat; Sütés-főzés a szabadban

A Vendéglátó szakmenedzser képzés szakmai követelménymoduljai	
azonosítója	**megnevezése**
2655-06	Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
2656-06	Szakmai kommunikációs tevékenység
2657-06	Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
2658-06	Vállalkozások menedzselése
2413-06	Vendéglátó tevékenység operatív szervezése
2414-06	Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai
2415-06	Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés
2416-06	Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység

Az ismeretek ellenőrzési rendszere:
Az ellenőrzési rendszer a moduláris tantervben előírt, egymásra épülő tantárgyak gyakorlati jegyeinek megszerzéséből illetve kollokviumok letételéből áll. Mivel a hallgatók folyamatos ellenőrzés alatt teljesítik a tantárgyi követelményeket, ezért számukra modulzáróvizsgát nem írunk elő. A követelmények elsajátításának teljesítése a megszerzett kreditpontokban mérhető.
A kötelezően teljesítendő kreditpontok értéke 120 – ez jogosítja fel őket a záróvizsga letételére.

Nyelvismereti követelmény:
A hallgató a záróvizsga egyik részét idegen nyelven teljesíti.

Az Vendéglátó szakmenedzser szakképesítés vizsgáztatási követelményei
A Tanulmányi tájékoztató Tanulmányi és vizsgaszabályzatának III. számú kigészítése tartalmazza.

A szakdolgozat elkészítésének feltételei:
A Turizmus Intézet a képzés 2. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott szakmai alapozó, a közös szakmai modulok és a specializációk részét képező szakmai modulok ismeretanyaga alapján. A hallgató joga, hogy a megadott témakörökön kívül is javaslatot tegyen szakdolgozatának témájára.

Hatálybalépés
A Vendéglátó szakmenedzser képzés tanterve 2008. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben lép hatályba.

Vendéglátó szakmenedzser szak tanulmányi pontrendszere

levelező tagozat

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszter*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák							
ALIFISA1011	Informatikai programok, üzleti levelezés (Számítástechnika)		0/8	1	1	e	2*
ALIFISA1021	Gazdasági jog alapjai		8/0	1	1	v	3*
ALIFISA1031	Környezetgazdaságtan		8/0	1	1	v	2*
Szakmai kommunikációs tevékenység							
Általános kommunikáció							
ALIFISA1041	A kommunikáció elmélete és gyakorlata		4/6	1	1	e	4
ALIFISA1051	Személyiségtípusok, emberismeret		4/6	2	2	e	3
Üzleti kommunikáció							
ALIFISA1061	Etikett, protokoll elmélet és gyakorlat		6/4	1	1	e	2*
ALIFISA1071	Üzleti kommunikáció gyakorlata		0/10	2	2	e	2*
Informatikai és gazd-i szakmai idegen nyelv használata							
ALIFISA1091	Prezentáció és íráskészség-fejlesztés		0/8	2	2	e	2*
ALIFISA1111	Alkalmazott számítástechnika		0/8	2	2	e	2
Vállalkozások menedzselése							
ALIFISA1121	Gazdasági ismeretek		12/0	1	1	v	2
ALIFISA1131	Kisvállalkozói ismeretek (Előfeltétel: Gazdasági ismeretek)	ALIFISA1121	12/0	2	2	v	3
ALIFISA1141	Marketing alapjai		8/0	1	2	v	2*
ALIFISA1151	Pénzügyi és banki műveletek (Pénzügyek I.)		12/0	1	1	v	3*
ALIFISA1161	Menedzsment alapjai		8/0	2	2	v	2*
ALIFISA1171	Számviteli ismeretek		6/8	2	1	v	5
Kötelezően választható tárgy (B)							
ALIFISB1181	W: Jóga, meditáció, szellemi rekreáció		0/8	1	1	e	2
ALIFISB1182	SZ: Sportrekreáció, szabadidős sportgyakorlat						
ALIFISB1191	W: Wellness trendek, szolgáltatások		0/8	1	1	e	2
ALIFISB1192	SZ: Animáció (gyakorlat)						
ALIFISB1211	W: Egészségturizmus		8/0	2	2	v	2
ALIFISB1212	SZ: Animáció (elmélet)						
ALIFISB1221	W: Természetgyógyászat		0/8	2	2	e	2
ALIFISB1222	SZ: Szabadidő elmélet és intézményrendszer						
Vendéglátó tevékenység operatív szervezése							
Szálloda- és vendéglátóipar							
ALIFISA3011	Szálláshelyi alapismeretek		8/0	1	3	v	2

Kód	*Tantárgy*	*Feltétel*	*Óra-szám*	*Indítás szemeszt-tere*	*Hallg. jav. szem.*	*Szám. kér. form.*	*Kredit*
Gasztronómia							
ALIFISA3021	Gasztronómiai alapismeretek		10/0	1	3	v	3*
ALIFISA3031	Ételkészítési ismeretek		0/16	2	4	e	3
Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai							
ALIFISA3041	Vendéglátás gazdálkodási ismeretek		7/7	1	3	e	4
ALIFISA3051	Gépek, berendezések a vendéglátásban (Műszaki ismeretek I.)		8/0	1	3	v	2*
Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés							
ALIFISA3061	Élelmi anyagok és italok ismerete (Élelmianyagismeret)		6/4	1	3	v	3*
ALIFISA3071	Vendéglátó rendezvények		4/4	1	3	e	2
Kötelezően választható tárgy (B)							
ALIFISB3081	W: Reform életmód, egészséges táplálkozás		0/8	1	3	e	2
ALIFISB3082	SZ: Sütés-főzés a szabadban						
Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység							
ALIFISA3091	Vendéglátás marketing (Előfeltétel: Marketing alapjai)	ALIFISA1141	6/6	1	3	e	5*
ALIFISA3111	Értékesítési ismeretek		0/16	1	3	e	3*
ALIFISA3121	**Szakmai idegen nyelvű üzleti levelezés**		0/15	2	4	e	6
ALIFISA3131	**Szakmai idegen nyelv**		0/30	2	4	e	12
ALIFISA3141	**Szakmai üzemlátogatás**		0/20	2	4	e	20
Szabadon választható C tárgyak							
ALIFISC9011	Borkultúra		2/0			v	2
ALIFISC9012	Tájegységek ételei		2/0			v	2
ALIFISC9013	Győri séták		2/0			v	2
ALIFISC9014	Garantált és fakultatív programok szervezése Győrben és környékén		2/0			v	2
ALIFISC9015	Európai desztinációk		2/0			v	2
ALIFISC9016	Háztartásökonómia		2/0			v	2
ALIFISC9017	Néprajz, népi építészet		2/0			v	2

Indítás szemesztere: 1=tavaszi; 2= őszi szemeszter; 3=mindkét szemeszterben meghirdetésre kerül

Számonkérés formája: v=vizsga, e=évközi jegy; ai=aláírás

*** TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS SZAKON ELFOGADHATÓ TÁRGYAK**

5. A NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK A HALLGATÓKRA VONATKOZÓ FEJEZETEI

A NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(III. rész)

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

I. fejezet

A hallgatók jogai és kötelezettségei

1. §
A hallgatói jogviszony

(1) Az egyetem hallgatója az alapképzésben, mesterképzésben, doktori képzésben, főiskolai és egyetemi szintű képzésben, felsőfokú szakképzésben és szakirányú továbbképzésben részt vevő természetes személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi. A Hallgatói Követelményrendszer hatálya az egyetem minden hallgatójára kiterjed. A doktorandusz hallgatókra és doktorjelölt hallgatókra vonatkozó eltérő szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza[3].

(2) A hallgatói jogviszony a hallgató és az egyetem közötti atipikus jogviszony, mely különösen a hallgató személyiségi, tanulmányokhoz való és azzal összefüggő vagyoni jogait, az intézmény oktatási-kutatási, illetve vagyoni kötelezettségeit szabályozza. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony tartalmi elemit a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. (Ftv.), annak végrehajtási rendeletei és jelen szabályzat tartalmazza.

(3) A hallgatói jogviszony keletkezésének, szünetelésének és megszűnésének szabályait a 68. § tartalmazza.

2. §
A hallgató személyiségi jogai

(1) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy
   a) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve az egyetem alkalmazottainak egészségét, testi épségét,
   b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatók munkájáról, az egyetem és a kollégium működéséről,
   c) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését,
   d) levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

3. §
A hallgató tanulmányokkal kapcsolatos jogai

(1) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.

(2) A hallgató joga, hogy az egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy
   a) igénybe vegye az egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.),

[3] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, specializációkat és szakosodási lehetőségeket, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket,
c) látogassa az egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat,
d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között,
e) állapotának, személyes adottságának, fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön,
f) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
g) tagja legyen tudományos diákkörnek, szakkollégiumoknak, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
h) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
i) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,
j) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,
k) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
l) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.

(3) Az egyetemen a tanulmányi renddel kapcsolatos szabályokat a Hallgatói Követelményrendszer VII. fejezete (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat) és annak kari és SEK kiegészítései tartalmazzák.

(4) Az életpálya tanácsadást, a pályakövetés rendszerét és az ehhez kapcsolódó jogszabályban előírt feladatokat a karok saját hatáskörben, kari szervezeti egység (karrier iroda, tanulmányi osztály, csoport, előadó) vagy hallgatói szervezet (HÖK) keretében szabályozzák.

4. §
A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései

(1) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg - amennyiben államilag finanszírozott képzésben vesz részt - ösztöndíjban részesüljön.

(2) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
a) kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
b) szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön [a továbbiakban az *a)-b)* pontban felsoroltak együtt: hallgatói juttatások],
c) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
d) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
e) az egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékeként hallgatói munkadíj illesse meg,
f) jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.

(6) A hallgatót megillető juttatások és általa fizetendő térítések szabályait a Hallgatói Követelményrendszer IX. fejezete (Juttatási és Térítési Szabályzat), a kollégium házirendjét pedig a Kollégiumi Ügyrend és azok kari és SEK kiegészítései tartalmazzák.

(7) ***A diákigazolvány a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat, igénylésére, használatára a 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet előírásai irányadóak.***

5. §
A hallgatói megbízási szerződés és a hallgatói munkaszerződés

(1) A hallgató joga, hogy az egyetemen hallgatói megbízási szerződés alapján eseti jellegű feladatokat ellásson, vagy hallgatói munkaszerződés alapján az egyetemen tartósan munkát végezzen, és ellenértékként hallgatói munkadíjban részesüljön.

(2) *A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi XCVII. tv. (Szjatv.) 3. § 72. pontjának i) alpontja* alapján adóterhet nem viselő járandóság az oktatási vagy kutatási tevékenység, valamint az e tevékenységekhez közvetlenül kapcsolódó szolgáltató tevékenység (például könyvtáros, laboráns, demonstrátor) ellenértékeként megszerzett hallgatói munkadíjnak havonta a hónap első napján érvényes minimálbér összegét meg nem haladó része. A hallgatói munkadíj adóterhet nem viselő járandóság értékhatárt meghaladó része (adóköteles) egyéb jövedelemnek minősül.

(3) *A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. tv. (Tbj.) 4. § k) pontjának 1. és 2. alpontja* alapján a hallgatói munkadíj teljes összege járulékalapot képező jövedelemnek minősül.

(4) A hallgatói munkaszerződés alapján történő hallgató foglalkoztatására a Munka Törvénykönyve rendelkezései, a hallgatói megbízási szerződés alapján foglalkoztatott hallgatóra a Polgári Törvénykönyv rendelkezései irányadóak.

(5) A hallgatói munkaszerződés mintáját az ***I/1/a. sz. melléklet*** tartalmazza.

(6) A demonstrátorok foglakoztatására jelen szabályzat VI. fejezete irányadó.

(7) A doktoranduszok foglalkoztatására a jelen szakasz rendelkezései megfelelően irányadóak. A doktorandusz munkaszerződés mintáját az ***I/1/b. melléklet*** tartalmazza.

(8) A hallgatói munkaszerződésben a munkaidőt úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból származó, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tudjon tenni.

6. §
A tájékoztatáshoz való jog

(1) A hallgató joga, hogy
   a) javaslattal éljen, kérdést intézzen a felsőoktatási intézmény, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
   b) véleményezze az oktatói munkát,
   c) teljes körű tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

(2) A hallgató a hallgatói jogviszonnyal összefüggő bármilyen ügyben írásban az oktatási, funkcionális vagy szolgáltató szervezeti egység vezetőjéhez fordulhat: kérdést intézhet, tájékoztatást kérhet, javaslattal élhet. A megkeresett szervezeti egység vezetője harminc napon belül köteles írásban válaszolni. Ha a hallgató beadványát nem az illetékes szervezeti egységhez nyújtotta be, akkor a vezető a beadványt köteles három munkanapon belül áttenni az illetékes egységhez és erről tájékoztatni a hallgatót. Áttétel esetén az áttétel ideje az ügyintézési határidőbe nem számít be.

(3) A hallgató a tanulmányok folytatásához szükséges tájékoztatást a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott módon, a tanulmányok megkezdésekor írásos vagy elektronikus formában megkapja.

(4) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályait a minőségfejlesztési program tartalmazza.

7. §
A jogorvoslati jog

(1) Az egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit írásban közli a hallgatóval.

(2) A hallgató az egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen, a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére való hivatkozással - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

(3) Jogorvoslati kérelem írásban nyújtható be.

(4) A jogorvoslati eljárásban a hallgató személyesen vagy meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) útján járhat el.

(5) A jogorvoslati kérelem tárgyában eljáró személyek és testületek:

ÜGY	INTÉZMÉNYI ELSŐFOK	INTÉZMÉNYI MÁSODFOK
TANULMÁNYI [HKR. 66. §]	KARI TANULMÁNYI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
KREDITBESZÁMÍTÁS [HKR. 66. §]	KARI KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
FELVÉTELI [HKR 20. §]	KARI FELVÉTELI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
ELISMERÉSI ELJÁRÁS [HKR 32. §]	KARI TANÁCS	REKTOR
FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI [HKR 39. §]	KARI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI BIZOTTSÁG	DÉKÁN
FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK KÉRELME [HKR. 56.§]	FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT BIZTOSÍTÓ BIZOTTSÁG	REKTOR
KOLLÉGIUMI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI	KOLLÉGIUMI BIZOTTSÁG	KOLLÉGIUM VEZETŐ / ÜGYVEZETŐ
JUTTATÁSI ÉS TÉRÍTÉSI [HKR 105. §]	KARI JTB	DÉKÁN
EGYÉB [HKR 8. §]	KARI HALLGATÓI JOGORVOSLATI BIZOTTSÁG	DÉKÁN

(6) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,
   a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
   b) aki az *a)* pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § *b)* pont],
   c) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.

(7) Az összeférhetetlenséget az érintett személy vagy bármely más személy az elsőfokú jogkör gyakorlása esetén az őt delegáló / választó testületnek, másodfokú jogkört gyakorló személy a rektornak köteles bejelenteni. A választó / delegáló testület az érintett tag helyett más tagot, a rektor pedig másik, azonos hatáskörű, másodfokú jogkört gyakorló személyt köteles kijelölni.

(8) A bizottság döntését a kérelem előterjesztésétől számított 30 napon belül hozza meg. A bizottság elnöke a határidőt indokolt esetben egy ízben, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja. Erről a hallgatót értesíteni kell.

(9) A kérelem elbírálója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, akkor bizonyítási eljárást folytat le.

(10) Bizonyítási eszközök különösen:
   a) a kérelem benyújtójának nyilatkozata,
   b) a kérelem benyújtója vagy az egyetem bármely szervezeti egysége, vagy megkeresett természetes vagy jogi személy által benyújtott okirat,
   c) tanúvallomás,
   d) szemle,
   e) szakértői vélemény, ha az ügyben jelentős tény vagy körülmény megállapításához vagy megítéléséhez különleges szakértelem szükséges. Szakértőként az egyetem megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozóját, annak hiányában más szakértő testületet vagy szervet kell megkeresni.

(11) A tényállás tisztázása érdekében tárgyalást kell tartani, melynek során legalább egy alkalommal a kérelmet benyújtó hallgatót is személyesen meg kell hallgatni. A meghallgatásról a hallgatót bizonyítható módon értesíteni kell a meghallgatás előtt legalább 5 munkanappal.

(12) Ha a hallgató az ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. A hallgató észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.

(13) Ha a hallgató a meghallgatáson önhibáján kívül nem tudott megjelenni, az elmulasztott határnaptól számítottan 5 munkanapon belül igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(14) A kérelem elbírálója mind az ügy érdemében, mind az eljárás során eldöntendő kérdésekben határozatot hoz. Az érdemi döntést alakszerű határozatba kell foglalni, amelynek tartalmaznia kell az ügy adatait, a döntést, annak indoklását, azaz a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, illetve a jogorvoslati lehetőséget.

(15) A határozatot kézbesítés útján kell közölni. A határozatot meg kell küldeni az érintett szervezeti egységnek vagy személynek.

(16) Az elsőfokú határozat ellen a kérelmet benyújtó fellebbezéssel élhet a kézbesítést követő 15 napon belül.

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

(18) A hallgató a másodfokú határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra *a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény* XX. fejezetét kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

(19) A határozat jogerős, ha a (16) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

(20) Jelen szabályzat alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések: jogszabályban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.

(21) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

8. §
Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

(1) Az egyetemen az általános elsőfokú jogorvoslati fórum a Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság.

(2) A bizottság hatáskörébe tartozik minden olyan hallgatói panasz, kérelem elbírálása, amely tárgyánál fogva más, a 7. § (5) bekezdésben nevesített testület hatáskörébe nem tartozik.

(3) A bizottság 3 tagú: két a kari tanács által egyszerű többséggel mandátumának idejére választott oktatóból/kutatóból vagy az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottból és egy a kari HÖK által delegált tagból áll.

(4) A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja.

(5) A bizottság eljárására egyebekben a 7. § rendelkezései irányadóak.

9. §
Az egyenlő bánásmód elve

(1) A hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat.

(2) A semmisség megállapítását, ha a döntést a felsőoktatási intézmény hozta, jogorvoslati eljárás keretében, illetve, ha a döntést a gyakorlati képzés résztvevője vagy a fenntartó hozta, a bíróságtól lehet kérni.

(3) A semmisség megállapítását az kérheti, akit a döntés érint, ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a (2) bekezdésben meghatározott esetben a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(4) A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fenn a semmisségi ok.

(5) A semmisség megállapítása a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti.

(6) Semmisség megállapítása esetén a bíróság elrendelheti
   a) a jogsértés abbahagyását, és eltilthatja a jogsértőt a további jogsértéstől,
   b) hogy a jogsértő nyilatkozattal vagy más megfelelő módon adjon elégtételt, és ennek a saját költségén megfelelő nyilvánosságot biztosítson,
   c) a jogsértés előtti állapot helyreállítását a jogsértő részéről vagy költségén, továbbá a jogsértéssel előállott dolog megsemmisítését, illetőleg jogsértő mivoltától megfosztását.

(7) A jogsértő döntés érvényessé nyilvánítható, ha az érvénytelenség oka megszüntethető.

(8) A bíróság elrendelheti a normatív költségvetési hozzájárulás folyósításának részben vagy egészben történő felfüggesztését, ha a felsőoktatási intézmény, illetve az intézmény fenntartója az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit a jogsértést megállapító bírósági ítéletben meghatározott időpontig nem orvosolja. A felfüggesztés az ítéletben meghatározottak végrehajtásáig szólhat. A bíróság ebben a kérdésben harminc napon belül dönt.

10. §
Egyéb jogorvoslati fórumok

(1) Nincs helye a jogorvoslati eljárásnak azokban az esetekben, amikor az egyetem és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírsághoz fordulhat.

(2) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot. A szolgálat elektronikus címe: http://oksz.ofi.hu .

(3) A hallgató az oktatási jogok biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati eljárás indítási jogát - a bírósági eljárás kivételével - kimerítette.

(4) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

11. §
A hallgató közösségi jogai

(1) A hallgató az érdekeit képviselő testület munkája révén részt vesz a hallgatók összességét érintő döntések és intézkedések meghozatalában. Az egyetemen a hallgatói érdekek képviseletét a hallgatói önkormányzat látja el. A hallgatói önkormányzat a hallgatói kollektív jogok alanya. A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja. A hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

(2) A hallgatói önkormányzatban minden hallgató választó és választható.

(3) A hallgató közösségi jogainak gyakorlásának rendjét, azaz a hallgató önkormányzat jogait és kötelezettségeit az Alapszabály tartalmazza.

12. §
A hallgató kötelezettségei

(1) A hallgató kötelessége, hogy
   a) teljesítse a felsőoktatási intézmény Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,
   b) megtartsa a felsőoktatási intézmény, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,
   c) megtartsa a felsőoktatási intézmény helyiségei, továbbá a felsőoktatási intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a felsőoktatási intézmény létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
   d) tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait, valamint a felsőoktatási intézmény alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.

(2) A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások betartásával kapcsolatban az egyetemi Biztonságvédelmi Szabályzat és a Hallgatói Munkavédelmi Szabályzat rendelkezési irányadóak.

13. §
A gyakorlati képzésre vonatkozó különös szabályok

(1) A felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben a gyakorlati képzés megszervezésére az egyetem együttműködési megállapodást köthet bármely hazai vagy külföldi szervezettel vagy természetes személlyel.

(2) Az alapképzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőfokú szakképzésben folyó gyakorlati képzés tekintetében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének b)-c) pontja]. A hallgató foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A hallgató a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint - jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában a munkavállalón a hallgatót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a hallgatói jogviszonyt kell érteni.

(3) A felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

(4) A gyakorlati képzésre vonatkozó (hallgatói) szerződés megkötésére, az abból eredő jogokra és kötelezettségekre a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A hallgatói szerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani.

(5) Ha az alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató gazdálkodó szervezetnél hat hétnél hosszabb összefüggő gyakorlaton vesz részt, részére hetente legalább a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) havi összege tizenöt százalékának megfelelő hallgatói munkadíjat fizet a gazdálkodó szervezet. A szakmai gyakorlat megszervezésére a felsőoktatási intézmény és a gazdálkodó szervezet megállapodást köthet, amely alapján a hallgatói munkadíjat a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak.

(6) A felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.

(7) A gyakorlati képzés szervezésére, a képzéssel kapcsolatos költségek viselésére egyebekben a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. tv., valamint a törvény végrehajtásáról szóló 13/2008. SZMM rendelet szabályai irányadók.

14. §
A hallgató által előállított dolgok

(1) Az egyetem tulajdonát képezik a hallgató által a hallgatói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során, az egyetem tulajdonát képező alapanyag felhasználásával, az egyetem által biztosított feltételekkel, a hallgató munkájával előállított dolgok. Ha az egyetem a dolog értékesítésével vagy hasznosításával bevételre tesz szert, a hallgatót díjazás illeti meg. E díjról a hallgató csak írásbeli nyilatkozattal mondhat le. A díj mértéke az egyetem és a hallgató közötti szabad megállapodás függvénye azzal, hogy mind a hallgató teljesítményét, mind a ráfordítási költségeket figyelembe kell venni.

(2) Ha a hallgató által előállított dolog szellemi alkotás (szakdolgozat, diplomamunka, TDK dolgozat, művészi alkotás), a vagyoni jogok gyakorlására a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. 30. § (A munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott mű) rendelkezései, ha találmány, abban az esetben a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. tv. 9-17. § (Szolgálati és alkalmazotti találmány) rendelkezései irányadóak.

15. §
A hallgatói képzési szerződés

(1) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókkal és doktoranduszokkal az egyetem hallgatói képzési (felnőttképzési, szakképzési) szerződést köt.

(2) A hallgatói képzési szerződés kötelezően tartalmazza:
- a) a költségtérítés összegét,
- b) a befizetés vagy részletfizetés teljesítésének módját, határidejét,
- c) a költségtérítésért járó szolgáltatásokat,
- d) a költségtérítés visszafizetésnek feltételeit, a szerződésszegés következményeit,
- e) a képzés helyét, idejét, ütemezését, követelményeit, a megszerezhető képzettséget, a teljesítmény mérésének módját.

(3) A szerződést írásban kell megkötni, és azt az egyetem köteles öt évig megőrizni.

(4) A szerződési mintát az ***I/1/c. melléklet*** tartalmazza.

(5) A hallgatói képzési szerződés alapján létrejött jogviszonyra *az Ftv., a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény és a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény* rendelkezései megfelelően irányadóak.

16. §
A hallgatóknak adható kitüntetések

(1) Miniszteri elismerések:

a) **Köztársasági ösztöndíj**
A pályázat feltételeit, az ösztöndíj havi összegét, az ösztöndíjban részesülők egyetemi szintű létszámát a miniszter évente a pályázati kiírásban határozza meg.

Az Oktatási Minisztérium, a Gyermek, Ifjúsági és Sportminisztérium, a Magyar Olimpiai Bizottság, a Magyar Sportszövetség, a Magyar Diáksportszövetség és a Magyar Egyetemi-Főiskolai Sportszövetség által adományozható kitüntetés:

b) **Magyar Köztársaság jó tanulója – jó sportolója**
Kaphatják: azok a nappali tagozatos hallgatók, akik a tárgyévet megelőző tanévben 4,20 vagy annál magasabb tanulmányi átlagot értek el, valamint hazai és nemzetközi versenyen eredményesen szerepelnek.
Kiadható: minden évben pályázat útján.
Adományozás: az illetékes minisztériumok által meghatározott összeggel.

(2) Egyetemi alapítású hallgatói elismerések:

a) Alma Mater Emlékérem
Kaphatják: végzett hallgatók a felsőfokú tanulmányok ideje alatt nyújtott magas színvonalú szakmai munkáért és tanulmányi eredményért, valamint az egyetem hírnevének öregbítéséért végzett kiemelkedő tevékenységért.
Kiadható: minden tanévben karonként 2-2 hallgató részére
Adományozás: emlékérem, az ezzel járó kitüntető oklevél és jutalom - melynek összege a mindenkori minimálbér 100%-a -, ünnepélyes keretek között, minden évben a kari tanévnyitó ünnepélyeken.

b) Rektori Dicséret
Kaphatják: azok a hallgatók, akik eredményes tanulmányi előmenetelük mellett aktív közösségi és TDK munkát végeznek, kulturális rendezvényeken szerepelnek, a nemzeti kisebbségek

értékeinek, kultúrájának megismertetésében vesznek részt.
Kiadható: évente és karonként 2-2 hallgató részére
Adományozás: emléklap és a mindenkori minimálbér 50 %-ának megfelelő pénzjutalom, minden évben a kari tanévzáró ünnepélyeken.

Az egyetemi alapítású kitüntetések odaítélésről a kar dékánjának előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt és a Szenátus hagyja jóvá. A döntést követően a kitüntetések adományozásával kapcsolatos teendőket az egyetem oktatási referense látja el. A kitüntetéseket az egyetem rektora adja át. Az egyetemi alapítású hallgatói kitüntetésekkel járó jutalom összege a felterjesztő kar költségvetési keretét terheli. A jutalom ösztöndíj jogcímen a Neptun rendszerben kerül kifizetésre.

(3) Kari alapítású elismerés:

a) Dékáni Dicséret
Kaphatják: a dékán döntése alapján azok a jó tanulmányi eredménnyel rendelkező hallgatók, akik aktív közösségi munkát végeznek.
Kiadható: évente a karokon 1-5 hallgatónak.
Adományozás: emléklap és a kar vezetése által meghatározott összeg, minden évben a kari tanévzáró ünnepélyeken.

A kari hallgatói kitüntetéssel járó jutalomösszeg az illetékes kar költségvetési keretét terheli.

17. §
Díszoklevelek adományozása

(1) Az egyetem arany, gyémánt, vas, rubin, gránit díszoklevelet adományozhat annak, aki oklevelét és doktori oklevelét 50, 60, 65, 70, 75 éve szerezte, magatartása közmegbecsülésre méltó, megfelel az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt követelményeknek és a Nyugat-magyarországi Egyetem (jogelőd intézményei) hírnevét öregbítette.

(2) A díszoklevél adományozását kérelmezni kell az Alma Mater, vagyis a diplomát kiállító intézmény jelenlegi vezetésétől. A kérelemhez csatolni kell a részletes szakmai önéletrajzot.

(3) Az eredeti diploma beazonosítása után a kar tanácsa az önéletrajz alapján dönt a díszoklevél kiadásáról első alkalommal.

(4) Névváltozás esetén az arra vonatkozó okiratot (vagy hiteles másolatát) is mellékelni kell, illetve be kell mutatni.

(5) Minden ismételt megítélés alapja a kérelem írásbeli megújítása.

(6) A díszoklevelek átadására a tanévnyitó ünnepi tanácsülésen kerül sor, melyről az érintetteket előzetesen írásban értesítik.

(7) Akadályoztatás esetén (betegség, időközbeni haláleset) egyéni elbírálás után a díszoklevél más módon is eljuttatható, illetve a hozzátartozó által átvehető.

(8) Az oklevelet kiállító karok kötelesek nyilvántartást vezetni az adományozásról, amely nyilvántartások nem selejtezhetők.

(9) Tekintettel az oklevél várományosainak korára és földrajzi elhelyezkedésükre, országos napilapban történik a kérelmezésre szóló felhívás.

(10) A kérelmek előkészítése után a tanév utolsó kari tanácsülése dönt az odaítélésről. Bárminemű késedelem, akadályoztatás, stb. esetében a díszoklevél a tárgyévet követően is kiadható.

I/1/a. Melléklet

Hallgatói munkaszerződés,

***amely létrejött egyrészről a** Nyugat-magyarországi Egyetem **……..** Kar **……..** szervezeti egység **(adószáma: , képviselője: ……..... dékán) …… (székhely) (a továbbiakban:** Munkáltató)**,** másrészről,*
Név:
Anyja neve:
Lakcím:
Születési hely, idő:
Adószám:
TAJ-szám:
Bankszámlaszám:
(továbbiakban: Munkavállaló) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Munkavállaló a Munkáltató ……..……..képzés …….. tagozat ……. évfolyam …….. félévére beiratkozott hallgatója.
2. Jelen szerződés határozott időre, ……..……..-tól ……..….-ig szól.
3. A Munkavállaló a Munkáltatónál az oktatási és kutatási feladatokhoz közvetlenül, szorosan kapcsolódó szolgáltató tevékenységet …… (tevékenység megnevezése) ……. munkakörben, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező munkaköri leírásban meghatározott feladatokat lát el.
4. A munkavégzés helye: ……
5. A Munkavállaló a feladatait havi ……. órában végzi. A Munkavállaló személyi alapbére bruttó ……,-Ft, azaz ……. Forint.
6. A Munkáltató biztosítja a Munkavállaló számára, hogy Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.
7. A munkáltatói jogkört ……..…… gyakorolja.
8. Az Mt. 76.§ figyelembevételével az irányadó munkarendet, a bérfizetés napját, a rendes szabadság mértékének számítási módját és kiadásának rendjét, a felmentési idő megállapításának szabályait a Kollektív Szerződés, továbbá a közvetlen munkaidő beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.
9. A Munkavállaló kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik. A munkáltatónál a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete képviselettel rendelkezik.
10. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és a Munkavállaló Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak megfelelően irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt, ……..

…… **……**

…. **..**

Munkavállaló **Munkáltató**

Kapják:
1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

I/1/b. Melléklet

Doktorandusz munkaszerződés,

amely létrejött egyrészről a **Nyugat-magyarországi Egyetem** ……. **Kar** …….. **szervezeti egység** (adószáma: , képviselője: ……..... dékán) …… (székhely) (a továbbiakban: **Munkáltató**), **másrészről,**

Név:
Anyja neve:
Lakcím:
Születési hely, idő:
Adószám:
TAJ-szám:
Bankszámlaszám:

(továbbiakban:** Munkavállaló**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1.) A Munkavállaló a Munkáltató ……..…….. képzés …….. tagozat ……. évfolyam …….. félévére beiratkozott doktorandusz hallgatója.
2.) Jelen szerződés határozott időre, ……..……..-tól ……..….-ig szól.
3.) A Munkavállaló a Munkáltatónál az oktatási és kutatási feladatokkal összefüggően a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező munkaköri leírásban meghatározott feladatokat lát el.
4.) A Munkavállaló a feladatait heti ……. (max: 20) órában végzi. A Munkavállaló személyi alapbére bruttó ……,-Ft, azaz ……. Forint.
5.) A munkavégzés helye: …….
6.) A Munkáltató biztosítja a Munkavállaló számára, hogy Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a doktorandusz hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.
7.) A munkáltatói jogkört ……..…… gyakorolja.
8.) Az Mt. 76.§ figyelembevételével az irányadó munkarendet a bérfizetés napját a rendes szabadság mértékének számítási módját és kiadásának rendjét, a felmentési idő megállapításának szabályait a Kollektív Szerződés, továbbá a közvetlen munkaidő beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.
9.) A Munkavállaló kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik. A munkáltatónál a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete képviselettel rendelkezik.
10.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és a Munkavállaló Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak megfelelően irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt, ……..

…… **……**

…. **..**

Munkavállaló **Munkáltató**

Kapják:
1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

I/1/c. Melléklet

Hallgatói / Doktorandusz képzési szerződés,

amely létrejött egyrészről a *Nyugat-magyarországi Egyetem* ***… Kar (adószáma: , képviselője: …….. dékán) …… (székhely), OKM azonosító: FI21120 (a továbbiakban:*** Egyetem***), másrészről,***

Név:
Anyja neve:
Lakcím:
Születési hely, idő:
Adószám:
(továbbiakban: Hallgató***) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:***

1. A Hallgató az Egyetem…….. képzés ……..tagozat ……. évfolyam …….. félévére beiratkozott hallgatója. A képzési idő: …. félév. Jelen szerződés a képzés, illetőleg az abszolutórium megszerzéséhez előírt kreditmennyiség megszerzése időtartamának megfelelően, határozott időre szól.

2. Az Egyetem biztosítja a Hallgató számára, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.

3. A Hallgató az Egyetemen államilag nem támogatott képzésben vesz részt, így költségtérítés fizetésére kötelezett. A költségtérítés összege ……..Ft/félév, azaz …… forint/félév, melyet a Hallgató az Egyetem Magyar Államkincstárnál vezetett … számlájára köteles befizetni.

4. A Hallgató a költségtérítés 50%-át a beiratkozáskor, a fennmaradó 50%-át pedig legkésőbb október 15. / március 15. napjáig köteles befizetni. A Hallgató a befizetés határidejének elmulasztása esetén, a határidőt követő első naptól számítottan, a jegybanki alapkamatnak megfelelő mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni.

5. Az Egyetem jogosult minden évben a költségtérítés összegét legfeljebb a KSH által az előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindex mértékével növelni. Az így számított költségtérítés összegét az Egyetem a megelőző tanév május 31. napjáig közzéteszi.

6. A Hallgató tudomásul veszi, hogy a vizsgára való jelentkezés csak a költségtérítés maradéktalan befizetésével kezdhető meg.

7. A képzéssel összefüggő egyéb információkat, különösen a képzés helyét, idejét, ütemezését, követelményit, a megszerezhető képzettséget, a teljesítmény mérésének módját, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező Tanulmányi Tájékoztató tartalmazza. A Hallgató jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a Tanulmányi Tájékoztatót átvette.

8. A költségtérítés ellenében az Egyetem által biztosított szolgáltatások:
   a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati

foglalkozások, terepgyakorlatok legfeljebb két alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, illetve a doktori fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az Ftv. 68. § (3) bekezdésében foglaltak szerint,

b) a kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások,
c) az egyetem létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények –, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
d) a felsőfokú szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
e) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás,
f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
g) az egyetem által szervezett kötelező záróünnepségen, más ünnepségen vagy megemlékezésen való részvétel.

További szolgáltatások igénybevétele esetén a Hallgató a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott térítési díjat köteles fizetni.

9. Az Egyetem jogszabályban illetőleg a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt kötelezettségeinek felróható módon való megszegése esetén a befizetett költségtérítést köteles a Hallgatónak visszatéríteni. A szerződésszegéssel és jogkövetkezményeivel kapcsolatban a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

10. Jelen szerződésből eredő jogviták elbírálására az általános hatáskörű polgári bíróság jogosult.

11. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv., a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. tv., a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. tv., és az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak megfelelően irányadóak.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt ……..

……	**……**
….	**..**
Egyetem	**Hallgató**

Kapják:
1) Hallgató
2) Tanulmányi Hivatal/Csoport
3) Irattár

II. fejezet

A felvételi eljárás rendje

18. §
Általános rendelkezések

(1) Jelen fejezet az Ftv. 39-45. §-ai, valamint a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásáról szóló 237/2006. Korm. r. alapján készült.

(2) A fejezet hatálya az Ftv. 11. § (1) a)-b) pontjában foglaltak szerint az alapképzésre, mesterképzésre, valamint 11. § (3) a)-b) pontjában meghatározott felsőfokú szakképzésre és szakirányú továbbképzésre jelentkező magyar és nem magyar állampolgárokra terjed ki.

(3) A felvételi jelentkezések lebonyolítása alapvetően kari feladat, amelyért a kar dékánja felelős. A Kari Tanács az egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, gyakorlati vizsga, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga lebonyolítására Felvételi Bizottságot (ad hoc bizottság) alakít.

(4) Az egyetem a Felsőoktatási felvételi tájékoztató összeállításához a 237/2006. Korm. rendeletben előírt adatokat, információkat jogszabályban meghatározott módon köteles az szolgáltatni. Az egyetemet terhelő, az Oktatási és Kulturális Minisztérium, az Oktatási Hivatal és más hatóságok felé történő adatszolgáltatás az oktatási rektorhelyettesi irodán keresztül történik. Az adatszolgáltatásért – egyetemi szinten - a rektor felelős.

(5) Az adatszolgáltatás határideje az Oktatási Hivatal által kihirdetett ütemterv szerint alakul.

(6) Az adatszolgáltatás határidejét megelőző 10 munkanappal a karok kötelesek az oktatási rektorhelyettesi irodába az adatokat továbbítani. A kari adatszolgáltatás teljességéért a dékán felelős.

(7) Az adatszolgáltatás a meghirdetett szakok minőséghitelesítésére vonatkozóan teljes körű információt ad. A kar köteles feltüntetni, ha egy szak indítását korlátozással engedélyezték, vagy azon feltételeket, amelyek fennállása esetén a meghirdetett szakot nem indítja.

19. §
A felvételi eljárás egyes szabályai

(1) A felvételi kérelemhez előírt okiratok, igazolások hiánypótlási eljárásban előírt, újbóli hiányos benyújtása esetén a felvételi eljárás megszüntethető.

(2) A jelentkezési lapon feltüntetett adatok, továbbá a benyújtott egyéb adatok, igazolások valóságtartalmáért a jelentkező a felelős. Valótlan adatszolgáltatás esetén a dékán – a rektor által átruházott hatáskörben – a felvételről szóló döntést megsemmisítheti. A döntés ellen a jelentkező a közléstől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat a Hallgatói Követelményrendszer 7. § (18) bekezdés alapján.

20. §
Egészségügyi, pályaalkalmassági, magyar nyelvi alkalmassági és gyakorlati vizsga

(1) Az egyetem jogszabályban meghatározott alapképzési szakoknál, valamint egységes, osztatlan képzési szakoknál egészségügyi vizsgálatot, pályaalkalmassági vizsgálatot, gyakorlati vizsgát, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsgát szervezhet.

(2) A pályaalkalmassági vizsgálat és a nem magyar állampolgárok számára szervezett magyar nyelvi alkalmassági vizsga értékelése megfelelt vagy nem megfelelt minősítés lehet. Nem megfelelt minősítés esetén a jelentkező összpontszáma nulla.

(3) A művészeti és művészetközvetítő képzési területbe tartozó egyes szakokon gyakorlati vizsga is szervezhető. A gyakorlati vizsga követelményeit a kar határozza meg és teszi közzé a Tájékoztatóban. Az értékelés itt pontszámok meghatározásával és rangsorolással történik.

(4) A kar rendelkezhet úgy is, hogy a művészeti és művészetközvetítő képzés területre jelentkezők esetében a felvételi összpontszámot kizárólag a gyakorlati vizsga alapján kell megállapítani. Ekkor a felvételi pontszámot a gyakorlati vizsga pontszámának – melynek maximális értéke 200 pont - megkettőzésével és a többletpontok hozzáadásával kell meghatározni.

(5) Egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, gyakorlati vizsga és nyelvi alkalmassági vizsga esetén a kar a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére külön eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet. A díjat a karra kell befizetni, és a díj a kar saját bevételét képezi.

(6) A felvételiző a felvételi vizsgát a Kari Tanács által szervezett Felvételi Bizottság előtt teszi le.

(7) A jelentkező köteles hivatalos okmánnyal igazolni a személyazonosságát a felvételi vizsgák megkezdése előtt.

(8) A jelentkezőt az intézmény értesíti a vizsga módjáról, helyéről és idejéről.

(9) A vizsgáztató bizottság elnökének legkésőbb az aznapi vizsgák befejezésekor kötelessége ismertetni a jelentkezőkkel az általuk szerzett pontokat.

(10) A vizsgáztatásban nem vehet részt az a személy, aki a vizsgázóval hozzátartozói, függelmi viszonyban van, vagy akitől a vizsga tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.

(11) A felvételi jelentkezésekkel, valamint a felvételi vizsgák szervezésével, feldolgozásával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket a tanulmányi csoport végzi, illetve koordinálja.

(12) A jelentkezőkről helyi nyilvántartást kell vezetni, és az adatokat az Oktatási Hivatal számára biztosítani kell.

(13) Az intézmény által megállapított és előzetesen közzétett vizsgaidőpontokon kívül további időpontot nem köteles kitűzni.

21. §
Fogyatékossággal élőkre vonatkozó rendelkezések

(1) A fogyatékossággal élő jelentkezőt a felvételi eljárás során ugyanazok a kedvezmények illetik meg, mint amelyek a közoktatásról szóló jogszabályok alapján a középiskolában megillették.

(2) Amennyiben az egyetem a felvétel feltételéül egészségügyi, pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági követelményt határoz meg, a fogyatékossággal élő jelentkezőt a Hallgatói Követelményrendszer V. fejezete szerint illeti meg kedvezmény vagy felmentés.

(3) A biztosított kedvezménynek vagy mentesítésnek a fogyatékosság jellegéhez kell igazodnia, az nem vezethet a felvételhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli teljes felmentéshez.

(4) A fogyatékossággal élő jelentkező minden jelentkezési helyen 50 többletpontra jogosult.

22. §
A felvételi döntés

(1) Az intézmény a felvételről szóló döntését - jelentkezésenként külön határozatban – írásban,
   a) a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés időpontját követő 8 napon belül,
   b) az általános felvételi eljárásban augusztus 1-jéig közli a jelentkezővel. Az egyetem azt a jelentkezőt veszi fel, aki hozzá lett besorolva.

(2) A határozatnak tartalmaznia kell:
   a) az felsőoktatási intézmény nevét és intézményi azonosítóját,
   b) a jelentkező által választott szak pontos megnevezését,
   c) a jelentkező nevét, lakóhelyét, oktatási azonosítóját,
   d) az igénybe vehető jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást,
   e) a hallgatói jogviszony létesítésére szóló felhívást, illetve a beiratkozás elmulasztásának Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott következményeire szóló felhívást,
   f) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a felsőoktatási intézmény a döntést hozza,
   g) a döntéshozatal helyét és idejét, e döntés kiadványozójának nevét, hivatali beosztását**.**

(3) A döntés tartalmazhatja a hallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó további információkat is.

23. §
A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre való jelentkezés sajátosságai

(1) A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre vonatkozó információkat elsősorban az egyetemi/kari honlapokon kell közzétenni úgy, hogy a februárban induló képzésekre vonatkozó információk a képzést megelőző év október 15. napjától, a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó információk a képzés indítását megelőző év december 15. napjától elérhetők legyenek.

(2) A felvételi kérelmet a képzést indító karra kell megküldeni február 15., illetőleg november 15. napjáig. A beérkezett jelentkezésekről a kari Tanulmányi osztály/csoport a jelentkezés lezárását követő 15 napon belül tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest.

(3) A felvételi eljárás lebonyolítása kari feladat. Az eljárás szabályosságáért a dékán a felelős. A jelentkezők adatairól és a felvételi eredményéről az oktatási rektorhelyettes a kar tájékoztatását követően értesíti az Oktatási Hivatalt.

(4) Amennyiben a jelentkező külföldön vagy külföldi rendszerű középiskolában folytatott tanulmányokat követően jelentkezik a felsőoktatási intézménybe, és ezért a pontszáma a jogszabályban meghatározott módon nem állapítható meg, a Kari Felvételi Bizottság dönt a tanulmányok során szerzett osztályzatok tanulmányi pontként történő figyelembe vételéről.

(5) A felvételi eljárás díját a Kari Tanács határozza meg azzal, hogy ennek mértéke jelentkezésenként legfeljebb 9000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni, és teljes egészében a kart illeti meg.

24. §
Jogorvoslat

(1) A jelentkező a felvételi döntést illetően, a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül fellebbezéssel élhet. A határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

(2) A jogorvoslati kérelmet a rektor által átruházott hatáskörben a dékán bírálja el.

(3) Az intézmény a fellebbezéssel kapcsolatos döntésről 15 napon belül írásban értesíti a jelentkezőt. A döntéssel kapcsolatban további fellebbezésnek nincs helye.

(2) A határozat, illetőleg a felvételt elutasító döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti a jelölt, annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bíróság az intézmény döntését megváltoztathatja.

25. §
Felvételi eljárás a mesterképzés, szakirányú továbbképzés és doktori képzésben

(1) A mesterképzésre, szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltételeit, a követelmények körét, ezek figyelembevételének módját, feltételeit, a többletpontok jogcímeit, mértékét, megállapításának rendjét, valamint a rangsorolás módját a kar határozza meg azzal a megkötéssel, hogy azonos felvételi követelményeket köteles alkalmazni, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte oklevelét.

(2) A kar a Tájékoztatóban köteles közzétenni a jogszabályban előírt információkat, adatokat.

(3) Az (1) bekezdésben előírt feltételeket a képzést indító kar a Tájékoztatóhoz kötelező adatszolgáltatás határidejéig, azaz
- mesterképzésben: október 15., ill. december 15. napjáig;
- szakirányú továbbképzésben: szeptember 15. napjáig;

köteles meghatározni.

(4) Az Oktatási Hivatal felé meghatározott adatszolgáltatási határidő előtt 10 munkanappal a karok kötelesek az adatokat az oktatási rektorhelyettesi irodára továbbítani.

(5) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a kar intézményi eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy a díj mértéke jelentkezésenként legfeljebb 9000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni, és az teljes egészében a kart illeti.

(6) Mesterképzésben a felvételi eljárás alapdíja 9000 forint, amelyből 1000 forint az egyetemet, 8000 forint az Oktatási Hivatalt illeti. Mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén a kar a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni, és az teljes egészében a kart illeti.

(7) A doktori képzésre vonatkozó felvételi szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza.

26. §

27. §

III. fejezet

Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerése, tudományos fokozat honosítása

28. §
Általános rendelkezések

(1) Az egyetem hatásköre *a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi. C. törvény* szerint a külföldi bizonyítványok és oklevelek által tanúsított végzettségi szint továbbtanulási céllal történő elismerésére, tudományos fokozat honosítására illetve külföldön folytatott résztanulmányok beszámítására terjed ki.

(2) A tanulmányok beszámítása, oklevelek elismerése, tudományos fokozatok honosítása ügyében lefolytatott eljárás során:
   a) együtt kell működni az Oktatási Hivatal keretében működő Magyar Ekvivalencia és Információs Központtal (www.ekvivalencia.hu), továbbá
   b) figyelemmel kell lenni a Magyar Ekvivalencia és Információs Központnak az Ftv., valamint a 2001. évi C. tv. alapján hozott intézkedéseire, iránymutatásaira, illetve
   c) az idevonatkozó nemzetközi szerződések ajánlott vagy kötelező beszámítási, elismerési, honosítási előírásaira.

(3) Bizonyítvány, illetve oklevél az alap-, közép- vagy felsőfokú végzettséget, alap-, közép- vagy felsőfokú szakképesítést, felsőfokú szakképzettséget, illetve tudományos fokozatot tanúsító okirat. Bizonyítványnak, illetve oklevélnek tekintendő az ezekkel azonos hatályú okirat is.

(4) Az elismerési eljárás során az eljáró hatóság a külföldi bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályát Magyarországon megszerezhető bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályával az e törvényben foglalt módon azonosnak nyilvánítja ***(elismerési eljárás)***. A honosítási eljárás során az eljáró hatóság a külföldi oklevél jogi hatályát az eljáró hatóság által kiállított oklevél jogi hatályával az e törvényben foglalt módon azonosnak nyilvánítja ***(honosítás)***.

(5) A bizonyítvány és az oklevél elismerése nem mentesít a szakma gyakorlásához jogszabály által előírt további követelmények teljesítése alól.

29. §
Az elismerési és honosítási eljárás közös eljárási szabályai

(1) Bizonyítványa vagy oklevele elismertetésére, tudományos fokozat honosíttatására az jogosult, aki kérelme benyújtásakor állampolgárságát, személyes adatait az állampolgárság és a személyi adat igazolására szolgáló hatósági igazolvánnyal, illetve magyarországi lakóhelyét lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolja.

(2) Személyi adatok igazolására szolgáló hatósági igazolvány a magyar állampolgár, a bevándorolt és letelepedett esetében a személyazonosító igazolvány, az útlevél vagy a jogosítvány, valamely más tagállam állampolgára esetében a tagállam belső joga szerinti személyi azonosító adatokat tartalmazó igazolványnak minősülő okirat, más személy esetében a tartózkodási engedély, továbbá a tartózkodási vízum, amennyiben azt munkavállalási, jövedelemszerzési vagy családegyesítési céllal állították ki.

(3) A kérelmezőnek nem kell teljesítenie a (2) bekezdésben foglalt feltételt, ha
   a) az elismerést továbbtanulási céllal kéri, vagy
   b) résztanulmányok beszámítását kéri.

30. §
Az eljárás megindítására irányuló kérelem

(1) Az eljárás megindítására irányuló benyújtandó kérelemhez a kérelmezőnek mellékelnie kell
   a) az eredeti bizonyítvány vagy oklevél hiteles másolatát, illetve kivételesen az eredeti oklevéllel azonos okirat (pl. másodlat) hiteles másolatát,
   b) a külföldi oktatási intézmény által kiállított olyan okirat hiteles másolatát (pl. leckekönyvet, ellenőrző könyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a tanulmányok időtartamát, és a bizonyítvány vagy oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák, szakdolgozatok, államvizsgák stb.) sikeres teljesítését,
   c) az a) és b) pontban megjelölt okiratok magyar nyelvű hiteles fordítását, és
   d) ha az eljárásért díjat kell fizetni, annak igazolását, hogy a kérelmező a díjat megfizette.

(2) Az eljárás megindítására irányuló beadványt az eljárás lefolytatására jogosult kar dékánjához, mint eljáró hatósághoz (a továbbiakban: eljáró hatóság) kell benyújtani.

(3) Az eljáró hatóság felhívhatja a kérelmezőt az (1) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott okiratok eredetijének bemutatására. Az eljáró hatóság meghatározhatja, hogy egyes nyelveken az említett okiratok nem hiteles fordításban is benyújthatók.

(4) Az eljáró hatóság kivételes méltányosságból felmentheti a kérelmezőt az (1) bekezdésben meghatározott okiratainak benyújtása alól, ha a kérelmező menekült, menedékes vagy befogadott, az elismerést továbbtanulási céllal kéri, és bizonyítja vagy valószínűsíti, hogy okiratai neki fel nem róható okból nem állnak rendelkezésére.

(5) Hiteles fordításnak minősül az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda, a magyar külképviseleti szerv és a magyar közjegyző hitelesítési záradékával ellátott fordítás.

(6) Az e szabályzat szerinti elismerés esetén hiteles fordításnak tekintendő az a magyar fordítás is, amely hitelesnek minősül az Európai Unió küldő államának vagy származási országának joga szerint.

(7) Hiteles másolatnak minősül a jogszabály által hitelesnek minősített másolat, továbbá az eljáró hatóság által az eredeti okiratról készített és hitelesített másolat.

(8) Az eljárás során a kérelmező felhívható arra, hogy az (1)-(7) bekezdésekben meghatározott okiratok mellett
   a) mutassa be a bizonyítvány vagy az oklevél megszerzésére irányuló tanulmányait megelőzően folytatott tanulmányainak igazolására szolgáló bizonyítványainak, okleveleinek másolatát, illetve
   b) nyújtsa be olyan, a külföldi oktatási intézmény által kiállított okirat másolatát, amelyből az intézmény, szak tanulmányi rendje, tanulmányi programja megismerhető, ha a kérelem mellékleteként benyújtott okiratok nem nyújtanak elegendő információt az elbírálásához.

(10) Az eljáró hatóság előírhatja, hogy a kérelmezőnek az (1) bekezdés szerinti okiratok hiteles másolatát, illetve hiteles fordítását is be kell nyújtania.

(11) Amennyiben a kérelmező által benyújtott okiratok valódisága tekintetében kétség merül fel, vagy a kérelmező a szükséges okiratokkal nem rendelkezik, és azok az eljáró hatóság megítélése szerint általa nem vagy nehezen szerezhetők be, az eljáró hatóság az eljárást felfüggesztve megkeresést intézhet az illetékes külföldi intézményhez, szervezethez vagy hatósághoz.

(12) Az eljáró hatóság kérelem alapján jár el. Ha a bizonyítási eljárás során megállapítható, hogy a kérelemben foglaltak szerinti elismerés vagy honosítás feltételei hiányoznak, de más módon történő elismerés vagy honosítás lehetséges, akkor az eljáró hatóság a kérelmezőt kérelme módosításának lehetőségéről tájékoztatja.

(13) Ha az elismerés vagy a honosítás feltételei hiányoznak, az eljáró hatóság az elismerést vagy honosítást határozatában megtagadja.

(14) Az elismerési vagy honosítási eljárás lefolytatását az eljáró hatóság megtagadja, ha az eljárását megelőzően az eljáró hatóság vagy más hatóság jogerős határozatot hozott.

31. §
Hiánypótlás és határidők

(1) Az eljáró hatóság a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt, ha a kérelmet nem a jogszabályoknak megfelelően nyújtotta be.

(2) Az eljáró hatóság a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül dönt. Az eljárási határidők egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatók.

(3) A kérelem benyújtása napjának azt a napot kell tekinteni, amelyen a kérelmező a 30. §-ban meghatározott valamennyi okiratot benyújtotta.

32. §
Jogorvoslat

(1) Ha az eljáró megállapítja, hogy a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozata jogszabályt sért, akkor határozatát a kézbesítéstől számított egy éven belül módosítja vagy visszavonja.

(2) Ha a kérelmező a határozatot befolyásoló bűncselekményt követett el, az eljáró hatóság a határozatot határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja.

(3) Az eljáró hatóság a kérelmező javára határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozatát, ha a határozat jogsértő, vagy a kérelem elbírálása szempontjából olyan lényeges, a határozat meghozatalakor figyelembe nem vett tény vagy bizonyíték merült fel, amelyet a kérelmező önhibáján kívül nem érvényesíthetett.

(4) Az eljáró hatóság elsőfokú határozata ellen az oktatási és kulturális miniszterhez lehet fellebbezni. A fellebbezést az eljáró hatóság határozatának kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül lehet benyújtani.

(5) A kérelmező az elismerési és honosítási eljárás eredményeként meghozott határozat jogerőre emelkedésétől számított három évig jogosult újrafelvételi kérelmet benyújtani. Az újrafelvételi eljárásban meghozott határozat mások jogát, jogos érdekét vagy jogi helyzetét nem érintheti.

33. §
Tudományos fokozat honosítása

(1) A tudományos fokozat honosítási eljárásának megindítására irányuló beadványt a csatolt okiratokkal együtt az egyetem rektorához kell benyújtani, aki azt haladéktalanul megküldi az Egyetemi Doktori Tanácsnak. A külföldi képzés keretében szerzett tudományos fokozat honosításáról – a kérelem benyújtására jogosultság esetén – az Egyetemi Doktori Tanács határoz figyelemmel az Ftv. 149. §-ra.

(2) Az Egyetemi Doktori Tanács doktori (PhD) fokozatként vagy mester (DLA) fokozatként [a továbbiakban együtt: doktori (PhD) fokozat] honosítja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha

a) azt olyan külföldi oktatási intézmény állította ki, amely a külföldi állam joga alapján tudományos fokozat kiállítására jogosult, és

b) a tudományos fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők a doktori (PhD) fokozat megszerzéséhez a jogszabályok és az eljáró hatóság doktori szabályzata által előírt követelményeknek.

(3) Az Egyetemi Doktori Tanács a külföldi tudományos fokozat honosítását feltételekhez (doktori szigorlat, a doktori értekezés megvédése stb.) kötheti.

(4) Az Egyetemi Doktori Tanács a tudományos fokozat honosításáról rendelkező határozatban feljogosítja a kérelmezőt a doktori cím használatára.

(5) Az Egyetemi Doktori Tanács a tudományos fokozat honosítását elutasíthatja, ha ennek törvényes feltételei nem állnak fenn, vagy a kiegészítő feltétel teljesítését a kérelmező nem vállalja vagy határidőre nem teljesíti.

34. §
Felsőfokú végzettségi szint elismerése

(1) A Nyugat-magyarországi Egyetemen megszerezhető főiskolai végzettségi szintet tanúsító oklevélként az olyan külföldi oklevél ismerhető el,
a) amely felsőfokú alapképzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja,
b) amely az első fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja, ha a külföldi képzés többfokozatú, és
c) amely alapján megállapítható a végzettségi szintek azonossága.

(2) Nyugat-magyarországi Egyetemen megszerezhető egyetemi végzettségi szintet tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
a) a külföldi oklevél
– egyetemi szintű alapképzésben folytatott tanulmányok befejezését tanúsítja,
– főiskolai szintű végzettség megszerzése után kiegészítő egyetemi alapképzés befejezését tanúsítja, vagy
– amennyiben a külföldi képzés többfokozatú, akkor az az első fokozatú egyetemi végzettség után a második fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja;
b) megállapítható a végzettségi szintek azonossága;
c) az oklevél vagy az oklevelek együttesen legalább négyéves időtartamú képzés befejezését tanúsítják; és
d) a külföldi oklevél tudományos (doktori) fokozat megszerzésére jogosít.

(3) Nyugat-magyarországi Egyetemen megszerezhető, főiskolai, illetve egyetemi végzettségi szintre épülő szakirányú végzettséget tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
a) megállapítható a végzettségi szintek azonossága, és
b) az oklevél főiskolai, illetve egyetemi végzettségi szintre épülő posztgraduális végzettségi szintű, legalább egyéves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja.

(4) A határozatban rendelkezni kell arról is, hogy a kérelmező milyen formában használhatja a külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott címét. Ha a kérelmező címe összetéveszthető valamely hazai címmel, az eljáró hatóság előírja, hogy a külföldi cím csak az oklevelet kiállító intézmény vagy hatóság megnevezésével együtt használható. A külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott cím honosításakor figyelemmel kell lenni az Ftv. 149. § (11) bekezdésében foglaltakra.

35. §
Résztanulmányok beszámítása

(1) A külföldön folytatott, nem befejezett felsőfokú iskolai (rész-)tanulmányok beszámításáról szóló kérelmet azon kar dékánjához kell benyújtani, ahol a kérelmező a tanulmányai folytatására jogosult lehet, illetve tanulmányait folytatni kívánja. A kérelemhez csatolni kell:

a) a külföldi intézmény által kiállított okiratot (pl. leckekönyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a felsőfokú tanulmányok időtartamát, valamint az oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák stb.) sikeres teljesítését.
b) az a) pontban megjelölt okiratok hiteles másolatát.

(2) A beszámításról – a kar ügyrendjének megfelelően – a Kari Kreditátviteli Bizottság írásban megadott javaslatát figyelembe véve, amely
a) a résztanulmányok teljes elismerésére, vagy
b) meghatározott időtartam (évfolyam, szemeszter) elismerésére, vagy a kiegészítő feltételek (vizsgák, gyakorlatok) meghatározására, vagy
c) a beszámítás elutasítására irányulhat,
a kar dékánja hozza meg a határozatot.

(3) A részleges elismerésről, illetve az elutasításáról szóló határozatot részletesen indokolni kell.

36. §
Vegyes rendelkezések

(1) A döntést hozó testületi szervek a határozatot kötelesek részletesen indokolni abban az esetben, ha az elismerési vagy honosítási kérelmet elutasítják, az elismerést vagy honosítást feltételhez kötik, vagy ha az elismerést vagy honosítást nem a kérelemnek megfelelően teljesítik.

(2) Az eljárás költségeit – ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás másképp nem rendelkezik – a kérelmező viseli. Az eljárási díjtételeket a ***III/1. sz. melléklet*** tartalmazza.

(3) Az oklevél elismerése, tudományos fokozat honosítása esetén az egyetem, illetve a kar köteles az adatokat az oklevél nyilvántartóba, a tudományos fokozatokról vezetett kötelező nyilvántartásokba bevezetni.

(4) A jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben *a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény* rendelkezései az irányadóak.

III/1. sz. melléklet

Az elismerés / honosítás költségei
(2001. évi C. tv. 64. §)

alkalmassági vizsga díja:	10.000-30.000 Ft
szakmai gyakorlat díja:	15.000-35.000 Ft
különbözeti vizsga díja:	10.000-30.000 Ft
szakdolgozati konzultáció és bírálati díj:	10.000-20.000 Ft
kiegészítő tanulmányok díja(tanulmányonként):	15.000-40.000 Ft
középfokú/felsőfokú végzettségi szint elismerésének eljárási díja:	a mindenkori minimálbér ¼ részének megfelelő összeg
tudományos fokozat honosításának eljárási díja:	a mindenkori minimálbér ¾ részének megfelelő összeg

IV. fejezet

Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása

37. §
A fegyelmi vétség

(1) A hallgatók kötelessége a jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzat megtartása, a rájuk bízott vagy az általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme. Ha a hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) járhat el.

(2) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

38. §
A fegyelmi büntetés

(1) A fegyelmi büntetés célja a nevelés és a megelőzés. A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire, így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára, a hallgató vétkességének fokára (szándékosság, gondatlanság), valamint az enyhítő és súlyosbító körülményekre kell figyelemmel lenni.

(2) A fegyelmi büntetés lehet
   a) megrovás,
   b) szigorú megrovás,
   c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, amely a 6 hónapot nem haladhatja meg,
   d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
   e) kizárás a felsőoktatási intézményből.

(3) A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott büntetés időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg; a d) pontjában meghatározott eltiltás időtartama legfeljebb két félév lehet. A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés d)-e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel.

(4) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az egyetemen kell lefolytatni.

(5) A kollégiumi tagsági jogviszony keretében elkövetett fegyelmi vétség, károkozás, valamint a kollégiumi házirend megsértése esetén a fegyelmi eljárást a Kollégiumi Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat szerint kell lefolytatni.

39. §
Az elsőfokú és a másodfokú fegyelmi jogkör

(1) A fegyelmi jogkört első fokon a Kar Fegyelmi Bizottsága gyakorolja.

(2) A Kari Fegyelmi Bizottság 3 tagú: két főt a Kari Tanács választ mandátumának idejére egyszerű többséggel az oktatók, illetőleg a karon foglalkoztatott egyéb közalkalmazottak közül, egy főt a

HÖK delegál az Alapszabályában meghatározottak szerint. A bizottság elnökét a tagok maguk közül választják egyszerű többséggel.

(3) A fegyelmi jogkört másodfokon a rektor által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorolja.

(4) A fegyelmi ügyben a fegyelmi bizottság tagjaként nem járhat el:
   a) aki az ügyben mint terhelt vagy védő, továbbá mint sértett, bejelentő vagy mint ezek képviselője vesz vagy vett részt, valamint a felsoroltak hozzátartozója;
   b) aki az ügyben mint tanú vagy szakértő vesz vagy vett részt;
   c) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható el.

(6) A fegyelmi ügy elbírálásából való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.

(7) Nem kizárási ok, ha a fegyelmi bizottság tagja a hivatalos hatáskörében tudomására jutott fegyelmi vétség, illetve bűncselekmény miatt tett bejelentést.

(8) A fegyelmi bizottság köteles gondoskodni arról, hogy ne járjon el az, akivel szemben kizárási ok áll fenn. Ilyen esetben a fegyelmi bizottság vezetője a kizárást hivatalból kezdeményezi.

(9) A fegyelmi bizottság tagja köteles a fegyelmi bizottság vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben kizárási ok áll fenn. A bejelentés elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

(10) A kizárási okot a fegyelmi bizottság más tagja, a terhelt, a védő, a sértett és a sértett képviselője is bejelentheti.

(11) A fegyelmi bizottságnak az a tagja, aki a reá vonatkozó kizárási okot maga jelentette be, bejelentésének elintézéséig az ügyben nem járhat el.

(12) A fegyelmi bizottság tagja mindaddig korlátozás nélkül járhat el, amíg jogerős határozat meg nem állapítja a kizárási ok fennállát, ha a bejelentő a kizárás megtagadása után az eljárás ugyanazon szakaszában kizárásra irányuló újabb bejelentést tesz.

40. §
A fegyelmi eljárás elrendelése

(1) Fegyelmi eljárást a kar dékánja vagy a kollégium vezetője (koordinátora) rendel el az eljárás alá vont hallgató és az érdekelt személyek egyidejű értesítésével. A szervezeti egységek vezetői (rektor, intézetigazgató, tanszékvezető, egyéb nem oktatási szervezeti egység vezetője) fegyelmi vétség esetén kezdeményezik a fegyelmi eljárás elrendelését. A fegyelmi eljárás elrendelésére a tudomásszerzést követő 1 hónapon belül kerülhet sor. Tudomásszerzésnek minősül a fegyelmi vétségnek az eljárás megindítására jogosult személy általi hivatalos észlelése, valamint a más személyek által tett bejelentés.

(2) A fegyelmi eljárás lefolytatására az a kar illetékes, amellyel az eljárás alá vont hallgató hallgatói jogviszonyban áll. Ha a hallgató több karral áll hallgatói jogviszonyban, az a kar jogosult a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó kötelességét megszegte, illetőleg amelynek sérelmére a cselekményt elkövette.

(3) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a felsőoktatási intézménynek a fegyelmi vétségről való tudomásszerzése óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése egy év eltelt. Az említett tudomásszerzésén a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásszerzését kell érteni.

(4) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a

fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. A fegyelmi eljárás felfüggesztése alatt az elévülés nyugszik. A fegyelmi vétség gyanúja miatt a hallgató ellen foganatosított eljárási cselekmény (fegyelmi eljárás elrendelése, idézés, meghallgatás stb.) az elévülést megszakítja.

(5) A fegyelmi eljárást – a (4) bekezdésében foglaltak kivételével - egy hónapon belül be kell fejezni.

(6) Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, arról a fegyelmi bizottság elnöke tájékoztatja a fegyelmi eljárást indító személyt. Feljelentést az egyetem rektora tesz.

(7) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, a kar megjelölését, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

41. §
A fegyelmi tárgyalás

(1) A tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, a tanúkat és a felkért szakértőt írásban kell megidézni. Az idézésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét, valamint azt is, hogy a címzettet milyen minőségben idézik. A megidézettet fel kell hívni arra, hogy személyi vagy diákigazolványát hozza magával.

(2) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót az idézésben figyelmeztetni kell arra, hogy jogában áll védekezést írásban benyújtani, továbbá, hogy az eljárásban meghatalmazottja vagy jogi képviselője útján is részt vehet, valamint arra, hogy kétszeri szabályszerű idézés ellenére való távolmaradása a tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.

(3) Az eljárás alá vont személy meghatalmazottja bármely cselekvőképes személy vagy jogi képviselő lehet.

(4) A hallgató jogai:
   a) betekinthet az eljárási iratokba;
   b) indítványokat terjeszthet elő;
   c) a tanúhoz, szakértőkhöz kérdéseket intézhet.

(5) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. Ügyel a rendelkezések megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.

(6) Ha a fegyelmi eljárás alá vont hallgató másodszori, szabályszerű idézése ellenére nem jelent meg – s magát előzetesen, elfogadható indokkal nem mentette ki – a fegyelmi tárgyalás távollétében is megtartható.

(7) A fegyelmi tárgyalás az egyetem polgárai számára nyilvános. A fegyelmi bizottság a nyilvánosságot – közérdekből, vagy az eljárás alá vont hallgató érdekében – a tárgyalásról, vagy annak egy részéről indokolt határozatával bármelyik fél kérelmére vagy hivatalból kizárhatja. A határozat kihirdetése az egyetem polgárai számára zárt tárgyalás esetén is nyilvános.

(8) A fegyelmi bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után – ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya – felhívja a tanúkat a helyiség elhagyására. Ezután az elnök ismerteti a fegyelmi tárgyalás alapjául szolgáló adatokat. Ezt követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót. A fegyelmi eljárás alá vont – még ki nem hallgatott – más hallgató, illetve a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, és a beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni lehet.

(9) Ha további bizonyítás válik szükségessé, a fegyelmi bizottság meghallgatja a tanút és szükség esetén a szakértőt, ismerteti a beszerzett iratokat. A tanútól meg kell kérdezni, hogy az ügyben

érdekelt-e, vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúskodás büntetőjogi következményeire.

(10) A tanú kihallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével, vagy más tanúk vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni.

42. §
Jegyzőkönyv, határozat

(1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell, és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük is alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a fegyelmi iratokhoz kell csatolni.

(2) A fegyelmi bizottság határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után zárt ülésen, egyszerű többségi szavazással hozza meg. A zárt ülésen csak a fegyelmi bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

(3) A határozat **fegyelmi büntetést kiszabó** vagy **fegyelmi eljárást megszüntető** határozat lehet. A fegyelmi bizottság a határozatot kizárólag a fegyelmi tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tényt a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére értékelni nem lehet. A határozatot írásban kell meghozni és azt közölni kell a hallgatóval.

(4) A határozat **bevezető részében** meg kell jelölni az ügy számát, azt, hogy mely felsőoktatási intézmény hozta, továbbá annak a hallgatónak a nevét, aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét és azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e.

(5) **Büntetést kiszabó határozatot** kell hozni, ha a fegyelmi bizottság megállapítja, hogy az eljárás alá vont hallgató fegyelmi vétséget követett el, és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.

A büntetést kiszabó határozat **rendelkező részének** tartalmazni kell:
a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait (lakcím, személyi vagy diákigazolvány száma, évfolyam, szak, tagozat);
b) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését;
c) az alkalmazott fegyelmi büntetést és az ezzel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket (pl: határozat nyilvános kihirdetésének elrendelése);
d) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A büntetést kiszabó határozat **indokolásának** tömören tartalmaznia kell:
a) a megállapított tényállást;
b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését;
c) ha a hallgató bizonyítási indítványát a fegyelmi bizottság elutasította, annak indoklását;
d) annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény milyen vétséget valósít meg, és annak elkövetésében a hallgató mennyiben vétkes;
e) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket;
f) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

(6) A fegyelmi bizottság megszüntető határozatot hoz, ha:
a) megállapítása szerint a fegyelmi eljárás alá vont hallgatónak felrótt magatartás nem minősül fegyelmi vétségnek;

b) a fegyelmi indítványban említett vétséget nem a fegyelmi eljárás alá vont hallgató követte el;
c) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható;
d) nem állapítható meg a hallgató vétkessége;
e) a fegyelmi vétség elévült;
f) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták.

(7) A megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:
a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait;
b) a fegyelmi vétség megjelölését, amely miatt a fegyelmi eljárást elrendelték;
c) a fegyelmi eljárás megszüntetésének kimondását;
d) a megszüntetés okának megjelölését;
e) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételtől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A megszüntető határozat **indokolásában** röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, ki kell térni azokra az okokra, amelyek a fegyelmi bizottságot az eljárás megszüntetésére indították, ennek során hivatkozni kell arra a pontra, amelyen a fegyelmi eljárás megszüntetése alapul.

(8) Az eljáró fegyelmi bizottság elnöke az ülésen meghozott határozatot kihirdeti: a rendelkező részét felolvassa, és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A határozat kihirdetése után a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a fellebbezésre jogosultakat jogorvoslati nyilatkozatuk megtételére. A nyilatkozatok jegyzőkönyvbe vétele után az elnök a fegyelmi eljárást berekeszti.

(9) A fegyelmi bizottság határozatát a kihirdetéstől számított nyolc napon belül írásba kell foglalni. Az írásba foglalt fegyelmi határozatot és megfelelő számú másolati példányát az eljáró fegyelmi bizottság elnöke írja alá.

(10) A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és jogi képviselőjének kézbesíteni kell. A fegyelmi bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg. A határozat érdemével és indoklási részével össze nem függő hibákat (név, szám, számítási hiba, vagy más hasonló elírások) azonban saját hatáskörében kérelemre vagy hivatalból kijavíthatja.

43. §
A fellebbezés

(1) Az első fokú érdemi határozat ellen a fegyelmi eljárás alá vont hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban fellebbezést nyújthat be a dékánnak címezve az elsőfokú szervnél.

(2) A fellebbezésnek a határozatban foglalt rendelkezések végrehajtására halasztó hatálya van.

(3) A Kari Fegyelmi Bizottság elnöke a fellebbezést és az eljárásban keletkezett iratokat a fellebbezési határidő leteltét követően haladéktalanul felterjeszti a másodfokú szervhez. A másodfokú szerv a fellebbezést a kézhezvételétől számított 15 napon belül bírálja el.

(4) A másodfokú szerv szükség esetén az érdekelteket megidézheti és meghallgatásuk, valamint egyéb beszerzett bizonyítékok alapján határoz. Ebben az esetben a fellebbezést 30 napon belül kell elbírálni. Az eljárásra az elsőfokú fegyelmi eljárás szabályai megfelelően irányadóak.

(5) A másodfokú szerv az első fokú határozatot:
a) helybenhagyja;
b) megváltoztatja;
c) hatályon kívül helyezi és az első fokú fegyelmi jogkör gyakorlóját új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.

(6) A másodfokú szerv az eljárás keretében az első fokú fegyelmi eljárásban hozott határozatot hatályon kívül helyezi, ha az első fokú eljárás során a fegyelmi vétség nem kellően került bizonyításra. A másodfokú szerv az első fokú fegyelmi bizottság határozatának hatályon kívül helyezésével egyidejűleg utasítja az első fokú fegyelmi bizottságot a fegyelmi eljárás ismételt lefolytatására és új határozat hozatalára. A másodfokú határozatnak ilyenkor tartalmazni kell a másodfokú szerv irányelveit.

(7) Ha a fellebbezés elkésett, vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, a másodfokú szerv a fellebbezést elutasítja.

44. §
Bírósági felülvizsgálat

(1) A hallgató a másodfokon hozott határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. tv. XX. fejezetét kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

45. §
A határozat végrehajtása

(1) A határozatot csak jogerőre emelkedés után lehet végrehajtani.

(2) Az első fokú határozat azon a napon emelkedik jogerőre, amelyen:
a) a fellebbezésre jogosult úgy nyilatkozik, hogy nem kíván fellebbezni, illetőleg a fellebbezését visszavonja;
b) a fellebbezési határidő fellebbezés bejelentése nélkül telt el;
c) a másodfokú fegyelmi bizottság az első fokú határozatot helyben hagyta, illetőleg a fellebbezést elutasította.

(3) A másodfokú határozat a kihirdetés napján emelkedik jogerőre.

(4) A jogerőre emelkedett határozatra záradékul rá kell vezetni, hogy a határozat jogerős és végrehajtható, valamint azt, hogy mely napon emelkedett jogerőre. A jogerős határozatot nyilvántartásba kell venni, a határozat egy másolatát a hallgató személyi iratgyűjtőjébe kell elhelyezni.

(5) A jogerős határozatot a bizottság elnöke megküldi a fegyelmi eljárás elrendelőjének és a fegyelmi büntetés végrehajtására jogosult szervnek.

46. §
Mentesítés a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól

(1) A hallgató (volt hallgató) a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül a következő esetekben:
a) a 38. § (2) bekezdésének *a)* és *b)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított három hónap elteltével, de legkésőbb a következő szemeszterkor;
b) a 38. § (2) bekezdésének *c)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban kiszabott büntetés lejártával;
c) a 38. § (2) bekezdésének *d)* pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén az eltiltás lejártával;
d) a 38. § (2) bekezdésének *e)* pontjában foglalt kizárás az intézményből fegyelmi büntetés esetén határozat jogerőre emelkedésétől legalább három év, a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított két szemeszter elteltével.

(2) Mentesülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törlés úgy történik, hogy az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra az első fokú fegyelmi testület elnöke a mentesülés tényét záradékként feljegyzi.

(3) A hallgató a kiszabott büntetés lejárta előtt írásban kérheti a mentesítést. A kérelmet az elsőfokú fegyelmi bizottsághoz kell benyújtani. A bizottság a kérelmet 15 napon belül bírálja el. A kérelem elbírálásakor a bizottság különösen a hallgató magatartását, életvitelét, a kár megtérülését veszi figyelembe. A mentesítés elutasítása ellen - a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül - fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a másodfokú szerv bírálja el.

47. §
Felelősség a hallgató által okozott kárért

(1) A hallgató a tanulmányai kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, kollégiumnak, illetőleg a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárt köteles megtéríteni.

(2) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes minimálbér 50%-át.

(3) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.

(4) A hallgató jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

48. §
Felelősség a hallgatónak okozott kárért

(1) A felsőoktatási intézmény, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi felvételi jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességre tekintet nélkül teljes mértékben felel. Mentesül a felelősség alól, ha a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy a kárt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

49. §
Felelősség a felsőfokú szakképzés keretében okozott kárért

(1) Amennyiben a hallgató *a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. tv.* alapján felsőfokú szakképzésben vesz részt, és gyakorlati képzése a gazdálkodó szervezettel kötött hallgatói szerződés keretében folyik, a hallgató által a gyakorlati képzés szervezőjének, vagy a gyakorlati képzés szervezője által a hallgatónak okozott kár megtérítésére az alábbi szabályok irányadóak.

(2) A hallgatói a hallgatói szerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gazdálkodó szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke az okozott kár értékének 50%-a, de nem haladhatja meg a hallgató pénzbeli juttatásának egyhavi összegét. Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.

(3) A gazdálkodó szervezet, ha a hallgatót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, köteles azt megtéríteni.

(4) A hallgató és gazdálkodó szervezet kártérítési felelősségére a (2) és (3) bekezdés figyelembevételével a munkajogi kártérítési felelősség szabályai az irányadóak.

50. §
A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás

(1) A kártérítési jogkört első fokon a Kari Fegyelmi és Kártérítési Bizottság, másodfokon az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja. A kártérítési eljárást az oktatási és más szervezeti egységek vezetői kezdeményezik az illetékes kar dékánjánál.

(2) A hallgatónak jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel - visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel - átadott-átvett dolgokról a szervezeti egységnek nyilvántartást kell vezetni, megjelölve benne a visszaadási határidőt is. A kiadó a határidő lejártakor a hiányról értesíti a szervezeti egység vezetőjét. A szervezeti egység vezetője a leltárkönyv adatai alapján 15 napos határidő megjelölésével, írásban felhívja a hallgatót a birtokában lévő dolog visszaadására vagy elszámolásra. A határidő eredménytelen eltelte esetén kezdeményezi a kártérítési eljárást.

(3) A hallgatói kártérítési eljárást a kari jogkört gyakorlók folytatják le. A kártérítési jogkör gyakorlója a káresemény tisztázása céljából vizsgálatot rendelhet el, amennyiben a káreset ügyében a döntéshez szükséges adatok nem elégségesek. A vizsgálat során a tényállást pontosan fel kell tárni: a káreset megjelölése, helye, ideje, keletkezése, lefolyása, nagysága (pénzbeli értéke: tényleges kár), a hallgató vétkességének foka (szándékosság, gondatlanság), a vétkes személyek megnevezése, adatai, a vétkességben való arány, a kár várható megtérülése stb. A vizsgálat megállapításait káreseti jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(4) A kártérítési jogkör gyakorlója az eljárást határozattal zárja le. Megszüntető határozatot hoz, amennyiben a károkozás nem jogellenes, azt nem az eljárás alá vont hallgató okozta, a károkozás nem bizonyítható, a kár bekövetkezte a hallgatónak nem felróható (a cselekmény és a kár között nincs okozati összefüggés), vagy a kártérítési igényt már jogerősen elbírálták. A kártérítési felelősséget megállapító határozatban rendelkezni kell a kártérítés módjáról, együttes károkozás esetén pedig a kármegosztásról. A kártérítésre kötelezettet megilleti a részletfizetési kérelem előterjesztésének a joga, amelyet az eljáró dékán bírál el.

(5) A kártérítési eljárásra, a jogorvoslatra valamint a határozat tartalmi és formai követelményeire a 43-47. § rendelkezései megfelelően irányadóak.

(6) A kártérítési felelősség jelen szabályzatban nem szabályozott kérdéseire a Ptk. megfelelő szabályai irányadóak.

51. §

(1) Jelen fejezetben nem szabályozott eljárási kérdésekben (tényállás tisztázása, határidők számítása, igazolás, határozat alakja, tartama, közlése stb.) a közigazgatósági hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezései az irányadóak.

V. Fejezet

A fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító szabályok

52. §
Általános rendelkezések

(1) Jelen fejezet az Ftv. 44. és 61. §, valamint a 79/2006. Korm. r. 18-20. §-a alapján készült. A fejezet hatálya az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, fogyatékossággal élő hallgatóra terjed ki.

(2) Fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező) az a hallgató (jelentkező), aki testi, érzékszervi, beszédfogyatékos, autista, megismerés és viselkedés fejlődési rendellenességű.

53. §

(1) A felsőoktatási intézményekbe jelentkezők, valamint a felsőoktatási intézményekben tanulmányokat folytató fogyatékossággal élő hallgatók a fogyatékosságukra való tekintettel a fogyatékosság típusát és mértékét igazoló szakvélemény alapján kérhetik az intézmény engedélyét a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentésre, vagy annak más módon történő teljesítésére, valamint a vizsgákon alkalmazható segítségnyújtásra. Az így nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet az alap- és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

(2) A fogyatékossággal élő jelentkező a felvételi eljárás során a felvételi kérelemhez mellékelve nyújthatja be a fogyatékosság igazolásához szükséges, ill. a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumokat, melyek igazolják, hogy fogyatékossága a középfokú tanulmányai során fennállt, és emiatt kedvezményben részesült. Részére az e fejezetben előírt kedvezményeket a felvételi eljárás során is biztosítani kell. Az egyes szakokra vonatkozó pályaalkalmassági követelmények teljesítése alól a fogyatékosságra tekintettel kedvezmény nem adható.

(3) Az egyetem karai a fogyatékossággal élő hallgatókat megillető konkrét tanulmányi és vizsgakedvezményeket, valamint az engedélyezett, de az egyetem által nem biztosított személyi és technikai segítségnyújtást – figyelembe véve a fogyatékosság típusát, az érettségi vizsgaszabályzat szerint biztosított kedvezményeket, valamint az adott szak, illetve felsőfokú szakképzés képesítési, ill. szakmai követelményeit – a tanrendben (tanulmányi és vizsgakövetelményekben) határozzák meg.

(4) A mentesítést az intézmény csakis az arra irányuló kérelemre adja a hallgatónak.

54. §
A koordinátor

(1) A fogyatékossággal élő hallgatók segítését koordinátor végzi, kinek személyét az egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására megbízást ad 3 évre. A rektor évenként gondoskodik arról, hogy a fogyatékossággal élő hallgatók a koordinátor munkáját véleményezzék, és annak eredményét a koordinátor kijelölésénél és megbízatásának meghosszabbításánál figyelembe veszi.

(2) A koordinátor feladata:
   a) részvétel a fogyatékossággal élő hallgatók által benyújtott felmentési kérelmek elbírálását végző bizottság munkájában,

b) a fogyatékossággal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel, valamint az egyetem hallgatóival való kapcsolattartás,
c) a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossággal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
d) a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslattétel,
e) a fogyatékossággal élő hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartása, az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosítása,
f) a beiratkozást követő 60 napon belül a fogyatékossággal élő hallgatók statisztikai adatainak az egyetem, ill. karok tanulmányi osztályai, csoportjai részére történő jelentése.

(3) A koordinátort a feladatok ellátásáért díjazás illeti meg**,** melynek mértékét a rektor állapítja meg.

55. §
Fogyatékossággal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság

(1) A fogyatékossággal élő hallgatók kérelmét a rektor által létrehozott öttagú bizottság bírálja el. A Bizottság tagjait a rektor nevezi ki, és bízza meg három éves időtartamra. A Bizottságnak a koordinátor hivatalból tagja, két tag a kérelmek elbírálásához szükséges szakmai ismeretekkel rendelkező oktató. A Bizottság két tagja hallgató.

(2) A Bizottság feladata a tanulmányok során a fogyatékossággal élő hallgatók felmentésre, segítségnyújtásra, mentességre, kedvezményre irányuló kérelmének elbírálása.

(3) A Bizottság a kérelem beérkezését követő 30 napon belül dönt. A Bizottság a döntést a hallgató által benyújtott orvosi szakvélemény, igazolások, a kar véleménye, illetve szükség esetén a hallgató személyes meghallgatása után írásban hozza meg. A Bizottság határozatában az 58. §-ban biztosított kedvezmények jövőbeni igénybevételére jogosítja fel a hallgatót, a kedvezmények biztosítása tekintetében azonban a kérelemhez nincs kötve.

(4) A hallgató a Bizottság döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet a rektornál. A rektor a fellebbezést 30 napon belül bírálja el.

(5) A hallgató a rektor döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés megsértésére hivatkozással. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el. A bíróság a rektor döntését megváltoztathatja.

56. §
A fogyatékosság megállapításának és igazolásának a rendje

(1) A fogyatékossággal élő hallgató a fogyatékosság típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.

(2) A szakvélemény kiadására jogosult szerv:
a.) amennyiben a jelentkező fogyatékossága már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel tanulmányi és érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a *közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben* meghatározott bizottság;
b.) amennyiben a fogyatékosságot később állapították meg, az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet jogosult.

57. §
Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények

(1) A fogyatékosság típusa és mértéke szerinti technikai és személyi segítségeket az egyes fogyatékossági területeken az esélyegyenlőséget biztosító feltételek és kedvezmények biztosítják a fogyatékossággal élő hallgatók részére.

(2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:
   a) biztosítani kell az akadálymentes környezetet, a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
   b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát a szóbelivel, a szóbeli vizsgát az írásbelivel,
   c) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (például speciális füzetek, írógép, számítógép, valamint kerekesszékkel, illetve más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható, csúszásmentes felülettel ellátott asztallap) használatát,
   d) szükség esetén hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani,
   e) a hallgató mentesíthető olyan eszközök használata alól (például geometriai, szerkesztési feladatok megoldásánál), amelyeket nem tud használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető.

(3) Hallássérült hallgató (siket, nagyothalló) esetében:
   a) szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsga lehetőségét,
   b) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
   c) szükség esetén hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani,
   d) az érthetőség és megértés szempontjából a számonkérés során az ismeretanyag elsajátítására vonatkozó kérdéseket és utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni,
   e) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az idegennyelv–tanulás és az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
   f) aki fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az "A" típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
   g) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása.

(4) Látássérült hallgató (vak, gyengénlátó) esetében:
   a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
   b) aki fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
   c) a fogyatékossága miatt a gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
   d) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
   e) a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítőt, illetve szükség esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

(5) Beszéd és más fogyatékos hallgató (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia diszgráfia, diszkalkulia) esetében:
   a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési

időt kell biztosítani, részükre vizsga esetén a szükséges segédeszközök (pl.: írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell,

b) a diszlexiás - diszgráfiás hallgató
   i. írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, vagy szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet,
   ii. ha fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
   iii. ha fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert "C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a "A" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
   iv. a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
   v. részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
   vi. részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket biztosítani kell (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár),

c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.

(6) Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.

(7) A felkészüléshez biztosítható felkészülési idő a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30 %-kal hosszabbodhat meg. A hallgató kérelmére a Bizottság azonban ennél hosszabb időtartamot is engedélyezhet.

(8) Szükség esetén a fogyatékossággal élő hallgató mentesíthető a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetőleg szintje alól.

VI. fejezet

A Demonstrátorok foglalkoztatása

58. §
Általános rendelkezések

(1) A demonstrátori rendszer működésének célja, hogy az egyetem valamennyi karán a nappali tagozatos hallgatók közvetlenül bevonhatóak legyenek az oktató és tudományos kutatómunkába, ezáltal felkészüljenek hivatásuk magasabb színvonalú művelésére.

(2) A demonstrátor foglalkoztatása hallgatói munkaszerződés, illetőleg ingyenes vagy visszterhes hallgatói megbízási szerződés keretében történhet. A szerződés típusát az érintett kar vezetője, mint megbízó, mint munkáltatói jogkör gyakorló és a demonstrátor határozzák meg az összes körülmény alapos mérlegelését követően.

(3) Munkaszerződés kötése esetén a munkáltatói jogokat a kar vezetője / SEK elnök-rektorhelyettese gyakorolja. A demonstrátorral határozott idejű, legfeljebb 10 hónapos, a tanév végéig szóló szerződés köthető. A demonstrátorok számát a kar vezetője határozza meg. A szerződés a határozott idő lejártával, a következő tanévben újra köthető.

(4) A demonstrátorok munkájuk ellátásáért hallgatói munkadíjban vagy hallgatói megbízási díjban részesül(het)nek, melynek kifizetése minden hónap 10. napjáig történik a hallgató által megadott bankszámlára utalással. A kar a demonstrátori díjazás költségét elkülönített pénzeszközként kezeli, forrása a kari költségvetés.

(5) A hallgatói munkaszerződés alapján végzett demonstrátori tevékenységre (a szerződés rendes és rendkívüli felmondása, a fegyelmi felelősség) egyebekben a Munka Törvénykönyve rendelkezései, a hallgatói megbízási szerződés keretében végzett demonstrátori tevékenységre a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

(6) A demonstrátor tevékenységet kollégiumi elhelyezési kérelem esetén figyelembe kell venni.

59. §
A demonstrátori pályázat

(1) A demonstrátori munka pályázat alapján nyerhető el. A pályázatot a Kari Tanács véleményének figyelembevételével a kar vezetője írja ki[4].

(2) A demonstrátori pályázatra vonatkozó felhívást az intézetek minden év április 15-ig az intézeti hirdetőtáblán és a kari honlapon teszik közzé.

(3) Az intézetigazgató demonstrátori igényét az illetékes kar vezetőjéhez az őszi szemeszter regisztrációs hetében terjeszti be a demonstrátori munkát elnyerni kívánó hallgató írásos pályázatával együtt. A demonstrátorok személyéről a kar vezetője a Kari Tanács véleményének figyelembevételével szeptember 15-ig dönt, ezen időpontig írásban értesíti azokat az intézeteket és hallgatókat is, akik pályázatot nyújtottak be, de a munkát nem nyerték el.

60. §
A demonstrátori munka

(1) A demonstrátor munkáját a kar vezetője által kijelölt oktató vagy kutató irányítja és ellenőrzi.

[4] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

(2) A demonstrátor jogai:
- az intézetigazgató által meghatározott keretek között használhatja az oktatási és kutatási segédeszközöket, a laboratóriumokat,
- tanácskozási joggal részt vehet a tanszéki/intézeti értekezleteken,
- a szervezeti egység munkatársaival együtt részt vehet szakmai konferenciákon, tanulmányutakon,
- részt vehet a szervezeti egység kutatómunkájában, az itt végzett tevékenységét a témafelelős - a hallgatói munkadíjon felül - külön juttatással ismerheti el,
- az intézetben végzett munkájának eredményeiről TDK dolgozatot, tudományos cikket, diplomamunkát készíthet,
- az oktatási egység vezetőjének, illetve a munkáját irányító oktató/kutató iránymutatása szerint bekapcsolódhat az oktató munkába.

(3) A demonstrátor oktató munkát a következő területeken végezhet:
- gyakorlatok, előadások előkészítése,
- a már lehallgatott tantárgyak gyakorlatainak részleges vezetése,
- tantárgyi konzultációk tartása.

(4) A demonstrátor kötelességei:
- a munkáját irányító oktató, kutató útmutatása szerint havi 30 órában részt kell vállalnia az intézetigazgató által jóváhagyott program alapján a szervezeti egységben folyó munkákban,
- részt kell vennie az intézetben, tudományos diákkörben tevékenykedő hallgatók munkájának segítésében,
- felelős a rá bízott eszközökért, műszerekért, a munkavédelmi, tűzvédelmi és az egészségvédő, - óvó rendszabályok betartásáért.

(5) A demonstrátori tevékenységet az intézet és a téma megjelölésével a hallgató leckekönyvébe be kell jegyezni.

(6) A hallgató a demonstrátori feladat ellátása címen az órarendben meghatározott tanórák látogatása alól indokolt esetben a kar vezetőjétől felmentést kaphat.

(7) A demonstrátorok munkájukat a szervezeti egység vezetője által elfogadott munkaterv (munkaköri leírás) alapján végzik.

VII. fejezet

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat

61. §
A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya

(1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed a Nyugat-magyarországi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) karai által folytatott felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben és szakirányú továbbképzésben részt vevő nappali, esti, levelező tagozatos magyar és - ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik - külföldi állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire.

(2) A doktori (PhD) képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgarendjére vonatkozó eltérő rendelkezéseket a Doktori Szabályzat tartalmazza.

(3) Azokban a kérdésekben, amelyekre az egyetemi TVSZ nem tartalmaz kellő részletességű előírásokat, a kari rendelkezéseket kell alkalmazni.

(4) Külföldi részképzésben résztvevő hallgatók esetében a 72. § szerint az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveinek megfelelően kell eljárni.

62. §
A kreditrendszer alapfogalmai

(1) A **kredit** (tanulmányi pont) egy tantárgy teljesítéséhez szükséges összes átlagos hallgatói tanulmányi munkaidő mérőszáma, mely a tanórákat (kontaktórákat) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. Az országos kreditátviteli rendszerben (kredittranszfer) – az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveire tekintettel - egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges vagy megfelelt szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelés fokozatától független.

(2) A *15/2006. (IV. 3.) OM rendelet* rendelkezik az alap- és mesterképzési szakok **képzési és kimeneti követelmény**eiről (a továbbiakban: KKK), amely azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható. Az egyetemi/MSc/MA, főiskolai/BSc/BA végzettség és a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorláton belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott számú kreditet kell gyűjteni, valamint kritérium követelményeket is teljesíteni kell. Az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával, a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint haladhat.

(3) A **kritérium követelmény** a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a szakmai gyakorlat, a testnevelésben/sportfoglalkozáson való részvétel, a képesítési követelményekben előírt nyelvi követelmény. Ezek megjelenési formája is tantárgy.

(4) Az **előkövetelmény** egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritérium követelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette, vagy a tárgyfelvétellel együtt párhuzamosan felvette a tárgyelőfelvételi rendben rögzítettek szerint.

(5) Az **előtanulmányi rend** a szak tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége.

(6) A **tantárgyfelvétel** egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy laboratóriumi óráira (kurzusára) vagy annak vizsgájára való jelentkezés. A tantárgyfelvétel feltétele a tantárgy előkövetelményeinek teljesítése. Minden tantárgyhoz egy tárgykód tartozik.

(7) **Aktív félév**nek számít az a félév, amelyre a hallgató első félévben beiratkozott, a további félévekben pedig bejelentkezett, és amelyben a hallgató legalább egy tantárgyat felvesz.

(8) A **passzív félév** az a félév, amelyben a hallgató egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy elmulasztja bejelentési kötelezettségét kétszeri felszólítás ellenére is. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül [68. § (6) bekezdés; 73. § (3) bekezdés]

(9) **Aláírás**:
   a.) a tantárgy, tantervi egység követelményeinek teljesítését az oktató saját kezű aláírásával igazolja;
   b.) a hallgatókkal ismertetett tantárgyi követelményrendszer tartalmazza a félév végi aláírás követelményeit. Ezen tantárgyi követelmények megfelelő szintű teljesítését igazolja a tantárgy oktatója vagy az intézetigazgató. A 75. § -ban rögzített hiányzást meghaladó esetben az aláírás megtagadható;
   c.) a vizsgára bocsátás feltétele, illetve a csak vizsgaalkalommal meghirdetett kurzusok felvételének feltétele a korábbi félévben megszerzett aláírás a 74. § (3) szerint.

(10) **Évközi jegy:** a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyik, elkészített beszámolók együttes értékelésére használatos követelmény típus. Értékelése háromfokozatú vagy ötfokozatú értékelési rendszerben történik.

(11) **Vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

(12) **Szigorlat:** Több tantárgy integrált számon kérésére vonatkozik, letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik, de kredit értéke nincs. A ráépülő tantárgyak vizsgára bocsátásának kritérium követelménye.

(13) **Javítóvizsga** a sikertelen vizsga megismétlése első alkalommal.

(14) **Ismétlő javítóvizsga:** a sikertelen javítóvizsga megismétlése.

(15) **Kreditátvételi Bizottság** (továbbiakban: KÁB) a hallgatók kreditakkumulációs ügyeiben jár el a 66. § és a 79-80. § szerint

(16) **Tanulmányi Bizottság** (továbbiakban: TB) a hallgatók tanulmányi ügyeiben jár el a 66. § szerint.

63. §
A képzési és kimeneti követelmények

(1) Az egyetem szakjain megszerezhető végzettség, illetőleg szakképesítés szakmai követelményeit a képzési és kimeneti követelmények, valamint az ennek alapján készített tantervek határozzák meg. A képzési és kimeneti követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, az oklevél megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditben meghatározva, a szigorlati tantárgyakat, a diplomamunka/szakdolgozat követelményeit, a záróvizsga rendszerét és rendjét, az oklevél eredményének kiszámítási módját, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

(2) Az Egyetem szakjain a végzettséget igazoló oklevél megszerzéséhez minimálisan teljesítendő:

Felsőfokú szakképzés esetén	60-120 kredit
BSc/BA szintű végzettség esetén	180 (210)-240 kredit,
MSc/MA szintű végzettség esetén	60-120 kredit,
Szakirányú továbbképzés esetén	60-120 kredit.

Az egyetem egyes alapképzési szakjain a képesítési követelményeket *289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet* tartalmazza

64. §
A tanterv, mintatanterv, egyéni tanrend

(1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a **tanterv** határozza meg. A tanterv a képesítési követelmények tartalmi előírásaihoz, és a kreditrendszer teljesítmény-elismerési rendszeréhez igazodva határozza meg a végzettség megszerzéséhez szükséges kötelező (A), kötelezően választható (B) és a szabadon választható (C) tantárgyakat.

(2) A **kötelező tantárgyak (A)** mindegyikének teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A **kötelezően választható tantárgyak (B)** közül a tantervben megadott kreditnyi tantárgy felvétele és teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A **szabadon választható tantárgyak (C)** a tanterv által konkrétan meg nem határozott olyan ***bármely képzésben*** szereplő tantárgyak, amelyeket a képzésért felelős kar befogad.

(3) A **tantárgymodul** a szak tantervének több tantárgyat tartalmazó, egymásra épülő egysége. Az **alapozó modul** azon tantárgyak és ismeretek rendezett összessége, melyek elsajátítása nélkülözhetetlen más, az adott szak sajátosságait meghatározó ismeretkörök, illetve modulok szempontjából, illetve amelyekre más (szak) modulok (elsősorban a szakcsoporton belüli szakok moduljai) is ráépíthetők. A **szakmai törzsanyag modul** a szak minden hallgatója számára szükséges szakmai ismereteket tartalmazza. A **szakirány modul** több egymással egyenértékű, egymást helyettesítő oktatási terület, mely az adott szakterület egy-egy részterületének mélyebb ismereteit tartalmazza.[5]

(4) A hallgatók számára az alapozó és szakmai törzsanyag modul választása kötelező. A hallgatók joga a párhuzamosan meghirdetett szakirány modulok közötti választás. Az egy szakirány modult felvehető hallgatók száma korlátozható, a szakirány modul tantárgyainak meghirdetéséhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését írhatja elő.

(5) A kreditrendszerben a tanterv egyik formája a **mintatanterv**. A mintatanterv a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, melyet, ha a hallgató követ, eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi kötelezettségeknek, minden félévben 30 (+/-3) kreditet teljesít, és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be. A mintatanterv előkövetelményt állapíthat meg.

(6) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi:
- kötelező és kötelezően választható tantárgyat, ill. a kötelezően választható tantárgyak meghirdetésének szabályait,
- a tantárgyak heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat +
- terepi és tanüzemi gyakorlatbontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket,
- a számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy, vizsga, szigorlat),
- a tantárgy meghirdetésének féléveit (őszi és/vagy tavaszi),
- a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét,
- a szakirány választás feltételeit és szabályait,
- az előtanulmányi rendet,

[5] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

- a diplomamunka/szakdolgozat felvételére és teljesítésére vonatkozó előírásokat,
- a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit, a záróvizsga tantárgyait, ill. azok kiválasztásának szabályait.

(7) Az Egyetem mintatanterveiben a kreditek legalább 20 %-a a választhatósághoz kötődik. A kötelezően választható tantárgyak részben a szakmai képzéshez, részben az általános értelmiségképző funkcióhoz kötődnek. A Diplomamunka/Szakdolgozat készítés kötelezően választható tantárgy, melynek kreditjeiről a KKK rendelkezik. Valamennyi tanterv a teljes képzéshez rendelt összes kredit legalább 5 %-ában lehetőséget kell, hogy biztosítson szabadon választható tantárgyak felvételére.

(8) A kreditrendszerű képzésben a hallgató minden félévre egyéni tanrendet dolgozhat ki. Az egyéni tanrend lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül. Az egyéni tanrendben a hallgató eltérhet az átlagos ütemű előrehaladás esetére a mintatantervben ajánlott tantárgyfelvételi rendtől.

(9) A tantervben szereplő kötelező (A) és kötelezően választható (B) tantárgyak felvételének szabályát a tantárgy előtanulmányi rendje, a szak egyes moduljainak választási feltételeit a modul előtanulmányi rendje határozza meg. Egy adott tantárgyhoz előkövetelményeket a 79/2006. Korm. r. 23. § (8) bekezdés alapján lehet megállapítani.

(10) A tanóra (kontaktóra) a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásain való részvétel ideje. A tanóra típusai: előadás, szeminárium, tantermi gyakorlat, terepi, tanüzemi, és óvodai-iskolai szakmai gyakorlat. Egy tanóra időtartama 45 perc.

65. §
Tantárgyprogram, tantárgy akkreditáció, tantárgyi követelmények

(1) A tantárgy a szak tantervének alapegysége, melynek felvételéhez és teljesítéséhez feltételek kötendők. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. A tantárgy akkreditációja a tantárgy programjának jóváhagyása.

(2) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős karok akkreditálják. Az egyes szakok tanterveit az országos akkreditációs eljárást megelőzően a képzésért felelős Kari Tanácsok, karközi képzés esetén - a képzésben résztvevő karok Tanácsaival egyetértésben - a Szenátus határozza meg. Az akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.

(3) A tantárgy programja tartalmazza:
- a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
- a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlatbontásban),
- a félév végi számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy, kollokvium, szigorlat),
- az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
- a tantárgy felelős tanszékét/intézetét és oktatóját, a tantárgy felvételének előkövetelményét,
- a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
- a tantárgy tananyagának leírását,
- az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, az esetleges vizsga-követelményeket,
- az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
- a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.

(4) A tantárgy felvételi rendjét a szak előtanulmányi rendje, teljesítésének feltételét a tantárgyi program, adott félév esetében a részletes szabályokat a tantárgyi követelmény határozza meg.

(5) A tantárgyi követelményrendszer a hallgatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy a tantárgyat teljesíthessék.

(6) A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:
   a) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
   b) az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
   c) a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) tervezett számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
   d) a félév végi aláírás követelményeit,
   e) az osztályzat kialakításának módját,
   f) a vizsga típusát,
   g) a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, irodalom listáját.

(7) Az oktatás első hetében a tanszékek/intézetek közlik a hallgatókkal a tantárgyi követelményrendszert, valamint a hozzáférhetőségének helyét és módját.

66. §
A tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok és személyek

(1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben, első fokon a Kari Tanulmányi Bizottság (TB) jár el. A TB a hallgató írásbeli kérelme alapján jár el, a hallgató által kifogásolt, a TVSZ rendelkezéseinek megsértésével hozott intézményi döntés, vagy minden egyéb, a tanulmányokkal összefüggő panasz esetén, illetve olyan ügyben, amelyet a jelen szabályzat a hatáskörébe utal.

(2) A kari TB összetételét a kari ügyrend állapítja meg azzal, hogy a testületben a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak 50%-a.

(3) A hallgatók krdeitakkumulációval kapcsolatos ügyeiben, valamint 79-80. §-ban felsorolt esetekben a Kari Kreditátviteli Bizottság (KÁB) jár el. A kari KÁB összetételét a kari ügyrend tartalmazza azzal, hogy a KÁB-nak hallgató tagja nincs.

(4) A hallgató a kari TB és KÁB első fokon hozott határozata ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.

(5) A másodfokú hatáskört az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorolja.

(6) A jogorvoslati eljárásra egyebekben a Hallgatói Követelményrendszer 7. § irányadó.

67. §
A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai

(1) A képzés időtartamát a KKK ajánlása alapján a szakok tantervei határozzák meg.

(2) A félév szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A beiratkozást/bejelentkezést (regisztrációt), a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak kezdetét és végét, diplomamunka/szakdolgozat leadásának határidejét, a záróvizsgák, a tanítási szünetek, a Tudományos Diákköri Konferencia és a szakmai gyakorlatok időpontjait tanévenként a Kari Tanács határozza meg és az így kialakított összesített intézményi tanulmányi rendet a Szenátus hagyja jóvá.

(3) Egyéb – a tanév időbeosztását meghatározó eseményeket - (tanulmányutak, terepi-, üzemi-, iskolai-, óvodai gyakorlatok stb.) kari tanulmányi rendben kell meghatározni. A regisztrációs hét a szorgalmi időszak első hete, amelynek során a hallgató a kezdődő félévben felveendő tantárgyait véglegesíti a 74. § szerint.

(4) A szorgalmi időszakban a hallgató tanórákon vesz részt, és ezzel kapcsolatos feladatokat old meg. A szorgalmi időszak hosszát a karok határozzák meg.

(5) A vizsgaidőszak szolgál a vizsgák letételére, amely alatt a szorgalmi időszakhoz kötődő követelmények teljesítése csak rendkívüli esetekben, [76. § (10) és (11) bekezdés], általában díjfizetési feltételhez kötve lehetséges. A vizsgaidőszak hosszát szakonként a karok határozzák meg.

(6) A rektor és a dékán tanévenként külön-külön legfeljebb 3 nap tanítási szünetet engedélyezhet. Az oktatási szünet engedélyezése előtt a dékán a rektorral egyeztetni köteles.

68. §
A hallgatói jogviszony keletkezése, megszűnése, szünetelése

(1) A hallgató az egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony – a felvételi döntés évében - a beiratkozással jön létre, és a hallgatói jogviszony megszűnéséig tart. Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben a TVSZ és egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok átadásával, valamint szóban is tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.

(2) ***A KKK-ban meghatározott képzési idő az egyes szinteken:***

Egyetemi képzésben	***10 félév,***
Főiskolai/BSc/BA szintű képzésben az akkreditált szak sajátosságainak megfelelően	***6 (8) félév,***
MSc/MA és szakirányú továbbképzés esetén	***2 - 5 félévre***
felsőfokú szakképzés esetén	***2 - 4 félévre.***

(3) Megszűnik a hallgatói jogviszony,
a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,
e) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti (elbocsátás) annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti [68. § (9) bekezdés],
b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy

kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.[6]

(5) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.[7]

(6) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak a hallgatónak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a felsőfokú szakképzést követően az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben, ugyanabban a felsőoktatási intézményben folytatja tovább.

(7) Szünetel a hallgatói jogviszony (passzív félév):
   a) Ha a hallgató előre bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni;
   b) ha a hallgató bejelentkezést nem végezte el. Két félévi mulasztás után a hallgatót törlik a névsorból, kivéve, ha a hallgató kérelmére a dékán engedélyezte a törlés mellőzését;
   c) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni;
   d) ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától;
   e) ha a hallgató a szakközépiskolában az érettségi vizsga letételét követően meg akarja szerezni a szakképzettséget, a szakképzettség megszerzéséig, de legfeljebb négy félévig.

(8) A hallgató tanulmányai során a felsőfokú szakképzésben, illetve a szakirányú továbbképzésben legfeljebb 2, az alapképzésben 4, a mesterképzésben 2 passzív félévet vehet igénybe. Az egy alkalommal történő összefüggő igénybevétel nem haladhatja meg a két, egymást követő félévet.

(9) A hallgatói jogviszony tanulmányi okból, elbocsátással szűnik meg:
   a) ha a hallgató tanulmányai során egy tárgyat háromszor vett fel, és azt nem teljesítette [74. § (5) bekezdés],
   b) ha a hallgató a végbizonyítványt a beiratkozástól számítottan, a KKK-ban szereplő képzési idő kétszerese alatt nem szerzi meg.[8]

(10) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma - beleértve az államilag támogatott képzés idejét is - meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.

(11) A tanulmányi okból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgató által elismertetni kívánt tanulmányok és kreditek ügyében, a 79-80. § megfelelő alkalmazásával, a Kreditátviteli Bizottság jár el.

(12) Az Egyetem államilag támogatott, valamint költségtérítéses képzésben résztvevő hallgatójává válni kizárólag felvételi eljárás keretében felvétellel, vagy más szak, kar, intézmény állami finanszírozású képzéséből, és az azonos szak költségtérítéses képzéséből a 70. § szerinti átvétellel lehet.

(13) A hallgató a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathat, másik felsőoktatási intézménnyel hallgatói / vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.

(14) Hallgatói jogviszonnyal rendelkező és költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató a - 12 félévnyi államilag támogatott képzési időben - kérheti átvételét államilag támogatott képzésre, illetve vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet a kari mellékletben meghatározott keretek szerint.

[6] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával
[7] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával
[8] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

69. §
Az államilag támogatott és a költségtérítéses képzés

(1) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az 51/2007. Korm. r. 3. §-ában meghatározott hallgatói kör.

(2) A 2006. március 1-je után hallgatói jogviszonyt létesítő személy 12 féléven keresztül minősül államilag támogatott képzésben részt vevőnek, beleértve a felsőfokú szakképzést is.

(3) A 2006. március 1-je után hallgatói jogviszonyt létesítő személy esetében az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.

(4) A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.

(5) A támogatási idő
   a) a fogyatékossággal élő hallgató esetében négy félévvel,
   b) az egységes, osztatlan képzésben részt vevők esetében, amennyiben a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet, legfeljebb két félévvel,
   c) a részidős képzésben és a távoktatás esetében legfeljebb négy félévvel,
   d) a doktori képzésben részt vevő hallgató esetében legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható.

(6) A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

(7) Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban záróvizsgát tett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is. A 12 félévet meghaladóan a hallgató csak költségtérítéses képzésben vehet részt.

(8) Költségtérítéses képzésben vesz részt az a hallgató, aki:
   a) a felvételi eljárás során költségtérítéses képzésre nyert felvételt,
   b) az államilag támogatott képzésből költségtérítéses képzésre került át
   c) aki a (3) bekezdés szerinti támogatási időt túllépte,
   d) aki a (2) bekezdés szerint kimerítette az államilag támogatott képzési időt,
   e) nem állami ösztöndíjas külföldi hallgató.

(9) Kimerítette az államilag támogatott képzési időt, vagyis költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatóvá válik az a hallgató, aki az államilag támogatott képzésben a megkezdett féléveinek tekintetében a rá vonatkozó képesítési követelményekben meghatározott képzési időt 8 féléves vagy annál rövidebb képzési idő esetén 2 félévet, 8 félévnél hosszabb képzési idő esetén 3 félévet meghaladóan túllépi.

(10) Az államilag támogatott képzésben részt vevő és költségtérítéses hallgatókat megillető juttatások valamint az őket terhelő fizetési kötelezettségek egyéb szabályait a Juttatási és Térítési Szabályzat tartalmazza.

70. §
Átvétel[9]

(1) Másik felsőoktatási intézményből, vagy más karról, szakról, munkarendről, de azonos képzési területről, a kapacitások figyelembevételével az a hallgató vehető át,
   a) aki legalább egy aktív félévvel rendelkezik és aktív félévenként legalább 20 kreditet teljesített, és
   b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.

(2) Az átvétel feltételeit a szakfelelős, az illetékes intézet és az átvevő kar Tanulmányi Bizottsága véleményének meghallgatása után a kar dékánja határozza meg.

(3) Az egyetemen belüli átvétel a hallgatói jogviszony fennállását nem érinti.

(4) Az átvételi kérelmet a soron következő félév kezdete előtt legalább 15 munkanappal kell benyújtani.

(5) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, tagozaton a képzés melyik szemeszterében folytathatja tanulmányait, továbbá dönteni kell arról, mely tantárgyakból mennyi kredit fogadható el.

(6) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a fogadó kari KÁB dönt a 79. § szerint.

(7) Az átvett hallgató költségtérítéses képzésben kezdi meg tanulmányait. A hallgató a fogadó intézményben (karon, szakon) csak akkor tudja tanulmányait államilag támogatott képzésben folytatni, ha az intézményben ilyen férőhely megüresedik.

71. §
A párhuzamos képzés

(1) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egy időben két felsőoktatási intézményben/karon/szakon folytat tanulmányokat és sikeres elvégzésük esetén külön-külön oklevelet kap.

(2) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató mindegyik szakon köteles beiratkozni, szemeszterenként bejelentkezni. A hallgató mindegyik szakra külön leckekönyvet kap.

(3) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató a 12 államilag támogatott félévből csak egyet használ fel, ha ugyanabban a félévben több képzésen is aktív a féléve.

72. §
A részképzés, vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott képzés

(1) Kérelme alapján a hallgató adott időszakra engedélyt kaphat tanulmányai folytatására más – belföldi vagy külföldi – egyetemen. (pl. Erasmus-program).

(2) A vendéghallgató képzést a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi.

(3) A vendéghallgató képzés ideje alatt teljesített tantárgyak a 79. § szerint fogadtathatók be.

(4) Ha az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az Európai Gazdasági Térség országaiban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésében beszámíthatók, a hallgató attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel

[9] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

hallgatói jogviszonyban áll, a külföldi tanulmányok idejére ösztöndíjat kaphat. A hozzájárulás feltételeit a kari mellékletek szabályozzák. Az ösztöndíj mértékét a Juttatási és térítési szabályzat tartalmazza.

(6) Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre (részképzés) az vehető fel, aki az alap-, illetve mesterképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett, valamint teljesítette az egyetem által meghatározott és az intézmény honlapján közzétett feltételeket. A hallgatói jogviszony – külön felvételi eljárás nélkül – beiratkozással keletkezik. A hallgatót az e §-ban foglalt eltéréssel illetik meg a hallgatói jogviszony alapján biztosított jogok és terhelik e jogviszonyon alapuló kötelezettségek.

(7) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a felsőoktatási intézmény maximális létszámának figyelembevételével, költségtérítéses képzés keretében, az alapképzés, mesterképzés, felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzésekre meghatározott képzési program alapján, egy alkalommal, legfeljebb két félévre létesíthet hallgatói jogviszonyt azzal a személlyel, aki nem áll hallgatói jogviszonyban.

(8) A képzés befejezését követően az egyetem a megszerzett ismeretekről, kreditértékről igazolást állít ki. a megszerzett ismeretek a felsőfokú tanulmányokba beszámíthatók.

(9) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – az Ftv. 50. § (2) bekezdésben meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, államilag támogatott képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.

(10) A részismeretek megszerzése érdekében létesített hallgatói jogviszony időtartamát a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény, szolgáltatás igénybevételére meghatározott időtartamba be kell számítani.

73. §
A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége

(1) A felvett hallgató csak a felvételi döntés évében jogosult arra, hogy az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesítsen. A hallgató köteles az intézményi beiratkozáskor az első félévben a kar tanulmányi rendjében meghatározott időpontban beiratkozni, minden további félévben pedig bejelentkezni.

(2) Ha a hallgató bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévnek minősül. A második ilyen mulasztás a 68. § (7) bekezdés b) pontja szerinti következményekkel jár.

(3) A kar vezetője a félév statisztikai jelentésének határnapjáig a hallgató kérelmére, alapos indok alapján, ezt követően a 91. § alapján, méltányossági jogkörében eljárva engedélyezheti az aktív félév passzívvá nyilvánítását.

(4) A hallgatónak minden soron következő képzési időszak megkezdése előtt, legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. E bejelentési kötelezettségnek az alábbiak szerint kell eleget tenni:

a) a tanulmányok folytatására vonatkozó szándék bejelentésének az minősül, ha a hallgató az adott félév első tantárgyát felveszi a Neptun-rendszerben. Ezt követően az adott félév aktív félévnek minősül, tekintet nélkül arra, hogy a hallgató az elsőnek felvett tantárgyon kívül felvett-e további tárgyakat. E bejelentését a hallgató a szorgalmi időszak harmadik hetéig a kari /SEK tanulmányi csoporthoz benyújtott írásbeli nyilatkozatában visszavonhatja. Ha a hallgató ezen időpontig bejelentését nem vonja vissza, az adott félévben hallgatói

jogviszonya nem szünetel akkor sem, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi követelménynek sem;

b) ha a hallgató tanulmányait nem kívánja folytatni a soron következő képzési időszakban, ezt a szándékát írásban be kell jelentenie a tanulmányi csoportnak legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig. E bejelentés nem vonható vissza. Az adott félévben a hallgató jogviszonya szünetel.

(5) A hallgató köteles a Neptun-rendszerben szereplő adataiban (név, cím, telefonszám, adószám, TB szám, email cím) bekövetkezett változásokat a rendszer „Adatmódosítás" felület értelemszerű kitöltésével, mellyel a hallgató egyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatmódosítás elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.

(6) Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben a TVSZ és egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok átadásával, valamint szóban is tájékoztatást kapnak a jogaik gyakorlásához és a hallgatói, illetőleg a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tudnivalókról.

74. §
A tantárgyak meghirdetése és felvétele

(1) Az egyetem karai kötelesek biztosítani, hogy a hallgató a tanulmányai során a szakra előírt kreditek legalább 10%-kal meghaladó, kredit szerzésére alkalmas tantárgyat vehessen fel. A hallgató e tanulmányait más szak, kar, intézmény tárgyai közül is választhatja. Más intézmény tantárgyainak felvétele esetén a 79-80. § szerint kell eljárni.

(2) A Kar köteles meghirdetni a mintatanterv szerinti aktuális félévben az indított szakok kötelező (A), a kötelezően választható (B), és a szabadon választható (C) tantárgyakat, akár vizsga, évközi jegy a tárgy követelménye, a vizsgával záruló tantárgyait ezen felül a mintatanterv szerinti félévet követő félévben pedig legalább a vizsgázás lehetőségével.

(3) A karok a tanszék/intézet javaslata alapján a megelőző félév szorgalmi időszakának vége előtt legalább *három héttel* közzéteszik a Neptun-rendszerben a következő félévben meghirdetendő tantárgyakat kurzusok kiírásával (azok oktatóit, várható órarendjét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, az esetleges túljelentkezés esetén a rangsorolási szempontokat, amennyiben az nem a jelentkezés sorrendje, ill. azok követelményrendszerét).

(4) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.

(5) A hallgató egy tárgyat maximum háromszor vehet fel tanulmányai során. Minden tantárgyfelvétel esetén háromszor tehet vizsgát. Tanulmányai során a hallgató egy alkalommal kérhet méltányosságból vizsgát a 91. § szerint. Ezen vizsgaalkalmak közül az első két vizsga (a vizsga és az első javítóvizsga) félévközi jegy javítóvizsgával való pótlása esetén az első javítóvizsga térítésmentes, függetlenül attól, hogy a hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéses képzés keretében tanul. A harmadik ***vizsgát*** a kar a Juttatási és térítési szabályzatban megállapított díjfizetéshez kötheti.

(6) Amennyiben a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését ***az intézetvezető*** illetve oktató aláírással igazolta, de értékelhető vizsgát a hallgató nem tett, a hallgatónak a tárgyat újból fel kell venni. Ebben az esetben elegendő a vizsga kurzus felvétele. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét is, ha a tantárgy a tanórákat megtartva kerül meghirdetésre. A tantárgy programjának jelentős változása esetén a tanszéknek/intézeteknek a tantárgyi követelményekben jeleznie kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi két esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.

(7) A hallgatók számára konzultációs lehetőség biztosításával, illetve vizsga kurzusok indításával biztosítani kell, hogy tanulmányaikat az általuk megkezdett szintű képzésen tudják befejezni.

(8) A képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez biztosított újbóli tantárgyfelvétel esetén államilag támogatott képzésen térítési díj nem szedhető.

75. §
Részvétel a foglalkozásokon

(1) Az egyetem hallgatói bármelyik előadást engedély nélkül látogathatják. A gyakorlatokon, illetve szemináriumokon való részvételhez az azt vezető oktató engedélye szükséges. Kívülállók a tanulmányi foglalkozásokat csak dékáni engedéllyel látogathatják. A felvett tantárgyak foglalkozásain való részvételt a tanszékek/intézetek által előírt, és a dékán által jóváhagyott tantárgyi követelmények szabályozzák.

(2) A kari tájékoztatóban előírt kötelező tanulmányi foglalkozásokról öt napig az oktatási dékánhelyettes távolmaradást engedélyezhet. Az összes ilyen távolmaradás egy szorgalmi időszakon belül nem haladhatja meg a 10 tanítási napot. A hallgató az engedéllyel felkeresi az érintett tanszékeket/intézeteket a szükséges pótlások egyeztetése céljából.

(3) A levelező hallgatók kötelező tanulmányi foglalkozásokról való távolmaradásának igazolási rendjét a dékán külön szabályozza, s ezt a levelező hallgatók tudomására hozza.

(4) Az intézetnek meg kell tagadnia a tantárgy félévi aláírását, ha egy tantárgyból a hallgató – igazolt és igazolatlan - hiányzásai meghaladják szorgalmi időszak egyharmadára eső óraszámot.

(5) A (4) bekezdésben foglaltakat meg nem haladó hiányzások következményeinek eldöntése első fokon a tantárgygondozó intézetigazgató hatáskörébe tartozik. Az intézetigazgató az 65. § szerint megfogalmazott tantárgyi követelmények alapján jár el.

(6) Az évközi gyakorlati foglalkozásokról távolmaradt hallgató féléve csak akkor ismerhető el, ha az elmulasztott gyakorlatot a kari melléklet szerint pótolja.

(7) Nem tekinthető hiányzásnak, ha a hallgató az órarendben nem rögzített kötelező egyetemi foglalkozáson (tanulmányi kiránduláson, az egyetem által engedélyezett sport-és tanulmányi versenyeken, iskolai gyakorlaton, terepgyakorlaton, egyetemi bizottsági, illetőleg szenátusi üléseken stb.) vett részt.

76. §
Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)

(1) A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a hallgató kreditakkumulációs rendszerében a karok tanulmányi nyilvántartásában tartják nyilván és összegzik. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező (A), kötelezően választható (B) tantárgyakat, illetve ezek helyettesítő tárgyait (80. § szerinti elvek figyelembevételével). A kari mellékletekben kell rögzíteni annak elveit, hogy a kreditakkumulációs rendszerben a hallgató tanulmányi teljesítése során szabadon választott tantárgyai (C) közül melyeket fogad el a KKK teljesítéseként, és veszi figyelembe a kreditakkumulációban.

(2) A képzés során alkalmazandó ellenőrzési formákat a tanterv határozza meg.

(3) Egy tantárgyból csak egyféle számonkérési forma írható elő, amelynek formái a következők:

a) **évközi jegyet** írhat elő a tanterv, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. Az évközi jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak az oktatási

időszakban kell teljesítenie, kivéve az elégtelen évközi jegy kijavítását. Ennek határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg. Az évközi jegy közlésének és pótlásának módját és határidejét a tanszékek/intézetek határozzák meg.

b) A **vizsga** valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

c) A **szigorlat** fogalmát a 63. § (12) bekezdés határozza meg. Ha a hallgató az oktatási időszak végén szigorlatot tesz, a szigorlat félévében más számonkérési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet. Szigorlatot tarthat a tanszék/intézet a szorgalmi idõszakban vagy a vizsgaidőszakon kívül is. Ha a szigorlat letételére külön szigorlati időszakot biztosítanak, a tantárgy utolsó oktatási időszakának anyagából kollokvium is előírható. Záróvizsga tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet.

d) A hallgató kötelező szakmai (üzemi, termelési, óvodai-iskolai stb.) gyakorlatát (kivéve a külföldi cseregyakorlatokat) a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni.

(4) A tananyag ismerete értékelhető**:**
- a szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv) értékelésével,
- a vizsgaidőszakban tett vizsgával és/vagy szigorlattal (ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
- záróvizsgával (88. §).

(5) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott vagy költségtérítéses képzésben vesz-e részt. A hallgató csak abban az esetben kezdheti meg félévi vizsgáit egy adott tantárgyból, ha a szorgalmi időszak befejezéséig tanulmányi és egyéb kötelezettségeinek eleget tett, s ezt a tantárgy oktatója a hallgató leckekönyvében vagy a Neptun rendszerben aláírásával igazolja.

(6) Az aláírás azt igazolja, hogy a hallgató az adott tantárgy elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított vizsgára bocsátás követelményeit teljesítette.

(7) A leckekönyvbe érdemjegyet csak a tantárgy előadója, illetve az intézetvezető írhat be, illetve alá. Akadályoztatásuk esetén, a helyettesítőt írásban a tanulmányi előadóknak be kell jelenteni. A félév elfogadását jelentő aláírás bejegyzésére a vizsga alkalmával is sor kerülhet. Egyedi leckekönyv esetén a felvett tárgyra vonatkozó bejegyzéseket (aláírás, éremjegy stb.) a félévzárást követően a Tanulmányi Hivatal rögzíti az elektronikus tanulmányi nyilvántartás adatai alapján.[10]

(8) A tantárgy előadójának a félév kezdetén ismertetnie kell a hallgatókkal az aláírás, illetve a vizsgára bocsátás tantárgyi követelményeit. Amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményeket nem teljesíti, aláírását, vizsgára bocsátását az intézetvezető, illetve a tantárgy előadója megtagadhatja, vagy a félév elismerését meghatározott feltételekhez kötheti. A tantárgy előadója a szorgalmi időszak befejezésekor az érintett hallgatókat erről Neptun üzenetben értesíti, illetve a tanszéki hirdetőtáblára kifüggeszti azon hallgatók Neptun-kódját, akiktől a félév aláírását megtagadja. Ezt követően a Neptun rendszerben a vizsgázás lehetőségét letiltja. A letiltásokat az információs rendszerből kinyomtatva megküldi az oktatási dékán-, illetve főigazgató helyettesnek.

(9) Félév végi osztályzat adható:
a) évközi jeggyel (jele F), mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,

[10] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

b) vizsga jeggyel (jele V), ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, és legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik.

(10) Ha az évközi jegy megállapítása zárthelyik alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyik pótlására (kivételt jelenthet a szorgalmi időszak utolsó hetében megírt zárthelyi pótlása). Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)kel sem tudja az évközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak második hetének végéig a 77. § (11) bekezdése szerint egy, ill. két alkalommal, javítóvizsga jelleggel kísérletet tehet az évközi jegy megszerzésére.

(11) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését az aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legalább 50%–ának (vagy 2,50-es átlagnak) elérését lehet előírni. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal, a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott díj befizetése mellett kísérelhető meg.

(12) A zárthelyi dolgozatírás időpontját úgy kell meghatározni, hogy annak kezdete reggel 8 óra utáni és befejezése 18 óra előtti időpontra essen.

77. §
A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak

(1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A vizsganapokat és vizsgalehetőségeket a vizsgaidőszakon belül egyenletesen kell elosztani a létszámnak megfelelően. A vizsgalehetőségek számának meghatározásánál a tantárgyat felvett hallgatók létszámának legalább másfélszeresét kell alapul venni. A vizsgaidőszakban 30 fő hallgató létszámig legalább három, 30 fő felett legalább hetente egy vizsganapot kell biztosítani.

(2) A vizsgarendet a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a Neptun rendszerbe történő bevitellel, az utolsó előadási órán szóbeli tájékoztatással lehetőség szerint nyilvánosságra kell hozni.

(3) A hallgató vizsgára a Neptun-rendszerben jelentkezik. Vizsgára feljelentkezni és lejelentkezni a kari mellékletben meghatározott idővel a vizsgaidőpont előtt lehetséges. Ezen idő után csak a kar által megbízott személy jogosult a hallgatót vizsgára jelentkeztetni, illetve a névsorból törölni.

(4) Feljelentkezés után vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. Az adott tárgyból egy vizsgajelentkezési lehetőséget távolmaradás esetén is kimerített. A távolmaradást a hallgató a képzési hely szerint illetékes tanulmányi ügyintéző/előadónál leadott igazolással igazolhatja. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató köteles a felmerült költségeket megtéríteni a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott összeg megfizetésével. A hallgató a második vizsgára ismételt javítóvizsga díj fizetési kötelezettség nélkül jelentkezhet, akár igazolt, akár igazolatlan távolmaradásról van szó.

(5) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A több részből álló vizsgát is lehetőleg egy napon kell lebonyolítani. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.

(6) Az írásbeli vizsgákat úgy kell megszervezni, hogy a létszám a teremkapacitás maximum 50%-a legyen.

(7) Az érdemjegy közlésének határideje: szóbeli vizsga esetében a vizsga végét követő 24 órán belül, írásbeli vizsga esetén a vizsga végét követő 72 órán belül. A közlés: a Neptun rendszerbe történő

felvitellel történik. Írásbeli vizsga értékelési szempontjait, a dolgozat megtekintésének lehetőségét a tantárgyi követelmények tartalmazzák.

(8) Személyazonosító okmány nélkül a hallgató nem vizsgázhat. A vizsga befejezéséig a leckekönyv csak a személyazonosság igazolására szolgálhat.

(9) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka/szakdolgozat védését is - nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.

(10) Adott képzési időszakban a tantárgyból a hallgató a sikertelen vizsgát megismételheti (a továbbiakban: javítóvizsga). A sikertelen javítóvizsga megismételhető (a továbbiakban: ismétlő javítóvizsga). Ha az ismétlő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.

(11) A hallgató a vizsgaidőszak befejezéséig javítóvizsgát tehet nem elégtelen vizsga érdemjegyét megszerzését követően. Ezen a korrekciós vizsgán (szigorlaton) rontani is lehet. A sikeres vizsga (szigorlat) javításával újabb kredit nem szerezhető.

(12) A szigorlatot legalább két oktatóból álló bizottság előtt kell letenni, arról jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt a tanulmányi osztálynak meg kell küldeni. A bizottság elnöke egyetemi/főiskolai docens, illetve tanár ez alól felmentést az illetékes kar dékánja adhat.

(13) A vizsgaalkalomhoz tartozó névsort a vizsga megkezdése előtt ki kell nyomtatni a Neptun rendszerből. A vizsgáztató/oktató a kitöltött, aláírt vizsgalapot köteles a tanszéken/intézetben leadni, amit a tanszék/intézet az iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint őriz.

(14) A kari TB különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére a vizsgaidőszakon kívül is engedélyezhet vizsgát.

78. §
Kritérium követelmények

(1) Az oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez a hallgatók kötelesek a KKK/SZVK-ban meghatározott nyelvvizsgát letenni.

(2) A kritérium követelmények teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

(3) A nem szakhoz kötődő kötelező testnevelés órák esetén a tantárgy aláírással zárul, kreditértéke nincs.

79. §
Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása

(1) A hallgató kérheti más intézményben szerzett kreditek beszámítását.

(2) Az egyetem karain el kell ismerni azon elbocsátó intézmények tantárgyainak kreditértékét, amellyel a hallgatót befogadó karnak érvényes kredit-egyenértékűségre vonatkozó egyezménye létezik. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os.

(3) A más intézményben szerzett kötelező és/vagy a kötelezően választható tantárgyak elismerése esetén a helyettesítő tantárgyakról szóló 80. § szerint kell eljárni.

(4) Felsőfokú szakképzésben szerzett krediteket az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe be kell számítani minimum 30, maximum 60 kredit erejéig.

(5) Kiegészítő alapképzés esetén a főiskolai végzettség (oklevél) kredittel helyettesíthető. Mértékét a képesítési követelmények figyelembevételével a karok önállóan határozzák meg annak figyelembevételével, hogy a kiegészítő alapképzésben szükséges kumulatív kreditek minimuma 120 (legalább 4 félév).

(6) Amennyiben a kar a kiegészítő egyetemi alapképzésben főiskolai végzettséget kredittel ismer el, a későbbi tanulmányok során a hallgató számára tantárgy korábbi tanulmányiból plusz kredittel nem ismerhető el.

(7) Másoddiploma megszerzésére irányuló képzés esetén a kari illetékes bizottsága határozza meg, hogy a szak képesítési követelményeit és az első diploma érdekében folytatott tanulmányokból a szak – a helyettesítő tárgyakra vonatkozó elvek figyelembevételével – mely tárgyakat ismer el. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.

(8) A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb 30 lehet.

80. §
A helyettesítő és a szabadon választható tantárgyak elfogadása

(1) Egy más karon vagy intézményben teljesített tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kredit megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének, illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti.

(2) Valamely tantárgy(ak) egy másikkal helyettesíthető(k), ha a helyettesítő tantárgy(ak) programja legalább 75 %-ban megfelel a helyettesített tantárgy programjának.

(3) Tantervhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy vehető figyelembe, amely különbözik a teljesítéshez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól.

(4) A hallgató az adott félévre való bejelentkezést megelőzően a kari mellékletben leírt módon kérheti a más karon, más felsőoktatási intézményben felvenni tervezett, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az (1) - (2) - (3) bekezdések figyelembevételével az illetékes kari KÁB hozza. A KÁB a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató (az esetleges fellebbezést követő) végleges döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves tanrendjét.

(5) A korábban teljesített tantárgyak elfogadása esetén a tanulmányok befejezéséhez rendelkezésre álló idő minden megkezdett 30 kredit elismerésekor egy félévvel csökken.

(6) Ha a helyettesítő tantárgyhoz a kari tantervnek megfelelő kredit hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.

(7) A hallgató az abszolutórium megszerzéséhez legalább 30 kreditet abban a felsőoktatási intézményben köteles teljesíteni, ahol abszolutóriumot szerez.[11]

[11] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

81. §
A tanulmányi eredmény nyilvántartása

(1) A tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az egyetem nyilvántartást vezet, melynek során a következő iratokat alkalmazza:
   a) törzslap,
   b) leckekönyv,
   c) személyi iratgyűjtő,
   d) beiratkozási lap,
   e) adatbejelentő lap,
   f) jogviszony igazolás,
   g) záróvizsga jegyzőkönyv, illetve szakmai vizsga jegyzőkönyv,
   h) oklevél, illetve bizonyítvány átadókönyv,
   i) felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott további nyomtatványok.

(2) Kétség esetén a leckekönyvi bejegyzés, illetőleg a kurzusteljesítési lap az irányadó.[12]

82. §
A törzslap

(1) A hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására a törzslap szolgál.

(2) A törzslapon fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét, címét, és a törzskönyvi számot.

(3) A törzskönyvi szám az intézmény OM-azonosítójából és egy sorszámból képzett szám, melynek formája: „T" sorszám hat jegyen „/" OM-azonosító. A sorszámozást eggyel indítva, egyesével növekvően kell végezni. Amennyiben a tanulmányi adminisztrációt a felsőoktatási intézmény egyes telephelyek, illetve a székhelyen kívüli képzések esetében más településen végzik, a felsőoktatási intézmény döntése alapján lehetséges telephelyenkénti sorszámozás is. Ebben az esetben a törzskönyvi szám – a felsőoktatási intézmény OM-azonosítója után kiegészül a „/" jellel és a tanulmányi adminisztráció sorszámával.

(4) A törzslapot a leckekönyv alapján a hallgatói tanulmányi ügyekért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: tanulmányi hivatal) vezeti.

(5) A törzslap minden lapján fel kell tüntetni a törzskönyvi számot és az oldalszámot. Az oldalszámozás egyesével növekvő számozás, a kiállítás sorrendjében. A törzslap első lapja egy a törzslap részét képező oldalak sorszámát, és funkcióját összesítő felsorolás.

(6) Egy felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről hallgatói jogviszonya fennállása alatt egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni. A felsőoktatási intézmény, amennyiben a hallgató jogviszonya egy éven belül szűnt meg, az eredeti törzslapot folytathatja.

(7) A törzslapon fel kell tüntetni – a teljes képzési időre kiterjedően – a hallgató tanulmányi értékelésének adatait, továbbá a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket megállapító rendelkezések alapján hozott döntéseket és határozatokat.

(8) A törzslap részei:
   - a hallgató személyes adatai, a hallgató részére kiadott leckekönyvek sorszámai, a részére kiadott diákigazolvány sorszáma;
   - a hallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, a hallgatói jogviszony szüneteltetésével, a vendéghallgatói, a további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnyal, az átvétellel és a hallgatói jogviszony megszűnésével kapcsolatos adatok;
   - a hallgató képzéseinek adatai (szak megnevezése, finanszírozási forma, munkarend);

[12] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

- az államilag támogatott félévek nyilvántartása;
- a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák, a szakmai gyakorlat, a diplomamunka/ szakdolgozat, a végbizonyítvány adatai és a záróvizsga adatai;
- a fegyelmi és kártérítési adatok;
- a fogyatékossággal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét;
- a hallgatói jogok és kötelezettségek tárgyában hozott határozatok.
- A teljes egészében idegen nyelven vagy a nemzeti és etnikai kisebbség nyelvén folyó oktatásban a törzslapot magyar nyelven és az oktatás nyelvén is vezetni kell.

(9) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

(10) Az elveszett leckekönyvről, bizonyítványról vagy oklevélről a törzslap (póttörzslap) alapján másodlat állítható ki. A másodlatért a külön jogszabályban és a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint díjat kell kiróni.

(11) Elektronikus ügyintézés esetén a törzslap részeit a következő rend szerint kell kinyomtatni és személyi iratgyűjtőben elhelyezni:
- személyes adatok esetében a hallgatói jogviszony létrejöttekor és megszűnésekor,
- hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- államilag támogatott félévek nyilvántartása részt a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- tanulmányi követelmények teljesítése esetén a tanulmányi időszak lezárását követően,
- fegyelmi és kártérítési adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- fogyatékossági adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor.

(12) A vendéghallgatói jogviszonyban a hallgatóról a fogadó felsőoktatási intézmény a törzslapot azzal az eltéréssel vezeti, hogy
- a törzslapon csak a következő adatokat kell feltüntetni:
- a hallgató személyes adatai, törzskönyvi száma,
- a vendéghallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a hallgató hallgatói jogviszonyával érintett felsőoktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója, ottani törzskönyvi száma,
- a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák adatai,
- fegyelmi és kártérítési adatok,
- fogyatékossággal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét,
- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok.
- a törzskönyvi szám kezdő jele „V”.

83. §
A kreditek nyilvántartása

(1) A beiratkozott hallgatókat nyilván kell tartani a *79/2006. Korm. r. 25. §* rendelkezései szerint. Az egyetem karainak dékáni hivatalai/tanulmányi csoportjai, ill. a SEK Tanulmányi Hivatal kötelesek a hallgatók tanulmányi teljesítményéről nyilvántartási rendszert létrehozni, vezetni és karbantartani

(2) A hallgató a kreditek megállapításához szükséges adatok változását, keletkezését a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint köteles bejelenteni és igazolni. Az igazolás határideje nem lehet több, mint

a) követelmények teljesítésére vonatkozó adat esetében 2 hónap,
b) egyéb esetben 3 hét.

(3) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a tanulmányi kreditnyilvántartása, kreditakkumulációja számára olvasás céljából szabadon hozzáférhető legyen, de biztosítani kell hogy személyiségi jogok figyelembevételével az illetéktelen személy számára hozzáférhetetlen legyen.

(4) Azt a hallgatót, akinek megszűnt a jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból. A hallgatók személyes adatait az egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti

84. §
A tanulmányi eredmény mutatószámai

(1) A tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul, de legfeljebb a következő szorgalmi időszak második hetének végéig meg kell állapítani.

(2) A ***kijavított érdemjegyet*** az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.

(3) A hallgató elfogadott tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek száma mutatja.

(4) A tanulmányi munka mennyiségi, és minőségi értékelésére szolgál a kreditindex:

$$\textbf{Kreditindex} = \frac{\Sigma \text{ (kredit x érdemjegy)}}{\text{felvett kredit}}$$

Kredit alatt értendő a hallgató által **az adott félévben teljesített** kredit.
A kreditindex egy félévre vonatkozik. *A kredit indexet a leckekönyvbe be kell jegyezni.*

(5) Az kreditindex számításánál befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az kreditindex vonatkozik. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi kreditindex.

(6) A *kumulált tanulmányi átlag*: az oklevél minősítésénél a szigorlati átlagot helyettesítheti:

$$\textbf{Kumulált tanulmányi átlag} = \frac{\Sigma \text{ (kredit x érdemjegy)}}{\Sigma \text{ kredit}}$$

Σ kredit: a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kreditek összege.

(7) A befogadott tantárgy eredménye nem számítható be a kummulált tanulmányi átlagba, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.

85. §
Kedvezményes tanulmányi rend

(1) Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet a mintatanterv szerint BSc/BA képzésben első három, MSc/MA képzésben az első két félévét teljesített hallgatónak kiváló tanulmányi eredménye, részképzésben, párhuzamos képzésben való részvétele, vagy jó tanulmányi eredménye esetén közösségi, szociális és egészségügyi indokai, élsporteredménye alapján a kari TB véleménye alapján a dékán.

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

(3) Az engedély adott időszakra szól, és indokolt esetben visszavonható. A kedvezményes tanulmányi rend nem jelenti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést.

86. §
A végbizonyítvány, abszolutórium

(1) Annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a diplomamunka/szakdolgozat elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, abszolutórium kiállítható.

(2) A végbizonyítványt az egyetem rektora, illetve átruházott hatáskörben a dékán írja alá a hallgató leckekönyvében.

87. §
A diplomamunka, szakdolgozat

(1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez az egyetemi szinten/MSc/MA képzésben diplomamunkát, a főiskolai szinten/BSc/BA képzésben szakdolgozatot kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.

(2) Diplomamunka/szakdolgozat témákat az intézetek saját hirdetőtábláján és a kar honlapján teszik közzé. Az érintett intézetigazgatóval egyeztetett diplomamunka/szakdolgozat kiírását (feladatterv) a tantervben rögzített félévben kell elkészíteni

(3) A diplomamunka/szakdolgozat beadási határidejét a mindenkori tanulmányi rend szakonként meghatározza.

(4) A „Diplomamunka készítés” / „Szakdolgozat készítés” érdemjeggyel végződő tantárgy, felvételének előkövetelménye van, amelyet a tantárgyi program tartalmaz. A tantárgy aláírását és érdemjegyét a konzulens adja meg.

(5) A diplomamunka/szakdolgozat készítését a konzulens irányítja. Konzulens a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső szakember lehet. Külső szakember csak belső konzulenssel együtt kérhető fel.

(6) A diplomamunkát/szakdolgozatot bíráltatni kell. A bíráló csak egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi/főiskolai oktató vagy kutató lehet, akit a tanszékvezető/intézetigazgató, vagy a dékán kér fel. A diplomamunka/szakdolgozat bírálatát a konzulens és/vagy külső szakember készíti el. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka/szakdolgozat védése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a konzulens javaslatot tesz a diplomamunka/szakdolgozat minősítésére.

(7) A diplomamunka/szakdolgozat védése a kiíró intézetben, a záróvizsga időpontja előtt, de legkésőbb a záróvizsgával egy időben történik. A diplomamunka/szakdolgozat sikeres megvédése a szóbeli záróvizsgára bocsátás feltétele. A védés osztályzatát ötfokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősítéssel kell kialakítani.

(8) A TDK dolgozat szakdolgozatnak, diplomamunkának akkor fogadható el, ha erről a TDK konferencia bíráló bizottságának tagjai írásban nyilatkoztak. Ez esetben is a tanulmányi rendben rögzített időpontban, az utolsó évfolyamon lehet a dolgozatot, a témát kiíró tanszéken/intézetben leadni. A továbbiakban a bírálatra az általános előírásokat kell alkalmazni, vagyis újra bíráltatni kell a dolgozatot.

(9) A hallgatónak a szakdolgozat/záródolgozat bevezetőjében nyilatkoznia kell arról, hogy munkája során csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, vagy amelyeket a bibliográfiában feltüntetett. Plágium esetén a szakdolgozat elégtelen érdemjegyűnek tekintendő, és a hallgató ellen az intézmény fegyelmi eljárást indít.

88. §
A záróvizsga

(1) A záróvizsga / szakmai vizsga a végzettséget igazoló dokumentum megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből - diplomamunka/szakdolgozat megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből - állhat.

(2) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium (végbizonyítvány) megszerzése, valamint a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése és benyújtása a kar által a tanrendben maghatározott időpontig és formában.

(3) A dékán tanévenként egy – indokolt esetben két – záróvizsga-időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.

(4) A záróvizsga az abszolutórium (végbizonyítvány) kiállításától számított hét éven belül feltétel nélkül letehető. Hét év eltelte után a záróvizsga letételét a kar feltételhez kötheti.

(5) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt további két alkalommal tehet záróvizsgát.

(6) A záróvizsga
   a) a diplomamunka/szakdolgozat megvédéséből és azzal egyidejűleg, vagy elkülönítve,
   b) a képesítési/képzési és kimeneti követelményekben és a tantervben előírt írásbeli illetőleg szóbeli vizsgából,
   c) egyes szakokon meghatározott gyakorlatok elvégzéséből áll.

(7) A záróvizsgára összesen legalább 15 és legfeljebb 30 kreditnek megfelelő ismeretanyagot felölelő tantárgyak (tantárgycsoportok) jelölhetők ki.

(8) A Kari Tanács által jóváhagyott Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a kar dékánja záróvizsga-időszakonként bízza meg.

(9) A Záróvizsga Bizottságnak az elnökön kívül legalább még két tagja van. Az elnök a szakterület elismert külső szakembere, illetőleg a kar egyetemi/főiskolai tanára, vagy docense lehet. A Záróvizsga Bizottság legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár, illetve egyetemi/főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel.

(10) Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat védése a szóbeli záróvizsgával egy időben történik, a diplomamunka/szakdolgozat értékelését a Záróvizsga Bizottság végzi. Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat védése a szóbeli záróvizsgától időben elkülönül, a Kari Tanács a diplomamunka/szakdolgozat értékelésére külön bizottságot jelölhet ki, amely a diplomamunkát/szakdolgozatot minősíti. A diplomamunka/szakdolgozat minősítése ebben az esetben a szóbeli záróvizsgán nem módosítható. A külön bizottság összetételére a Záróvizsga Bizottság összetételére vonatkozó irányelvek érvényesítendőek.

(11) A jelölt szakmai felkészültségét a Bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét. Szavazat-egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(12) A záróvizsga eredménye a diplomamunka/szakdolgozat és a szóbeli záróvizsga – és egyes szakokon a záró gyakorlatok minősítése - osztályzatainak számtani átlaga, minősítése:

jeles	4,50 – 5,00
jó	3,50 – 4,49
közepes	2,50 – 3,49
elégséges	2,00 – 2,49

Ha a záróvizsga bármely része elégtelen, az egész záróvizsga elégtelennek minősül.[13]

(13) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(14) A záróvizsgák eredményeiről és tapasztalatairól a Záróvizsga Bizottság elnöke írásban tájékoztatja a kar dékánját, illetve főigazgatóját.

89. §
Az oklevél, oklevélmelléklet

(1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá az előírt nyelvvizsga letétele.

(2) Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapit meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy alapképzésben egy középfokú, „C" típusú általános nyelvi, mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként köteles elfogadni

(3) Az oklevél az (1) pontban meghatározott nyelvvizsga igazolásának benyújtását követő 30 napon belül állítandó ki annak, aki sikeres záróvizsgát tett.

(4) A nyelvvizsga követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaiknak első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

(5) Az oklevél minősítését a záróvizsga [88. § (12) bekezdése szerint], valamint a szigorlatok vagy a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag egyszerű számtani átlaga adja. A számításnál használt valamennyi tényező és végeredmény esetében a nem kerekített, legalább két tizedes jegy pontosságú értéket kell figyelembe venni.

(6) Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.

(7) A (5) és (6) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

kiváló	4,50 – 5,00
jó	3,50 – 4,49
közepes	2,50 – 3,49
elégséges	2,00 – 2,49

(8) Kitüntetéses oklevelet/diplomát kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának/szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, vagy a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs.

(9) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.

[13] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

(10) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint nemzeti vagy etnikai kisebbségi képzés esetében - a hallgató kérésére - az érintett kisebbség nyelvén. Az oklevél és az oklevélmelléklet közokirat

(11) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a kari kiegészítésben meghatározott vezető is aláírhatja az oklevelet.

90. §

91. §
A méltányossági jogkör

(1) A hallgató hallgatói jogviszonyának fennállta alatt egyszer, írásban, különleges méltánylást érdemlő esetben kérheti, hogy a jelen szabályzat alapján a tanulmányok folytatása szempontjából számára hátrányos rendelkezések következménye alól (pl. sikertelen vizsga ismétlése, elbocsátás, tárgyfelvétel…), illetőleg a Tanulmányi Bizottság vagy a Kreditátviteli Bizottság számára hátrányos döntése alól felmentést, könnyítést kapjon vagy az egyéb jogkövetkezmény alkalmazása alól az egyetem eltekintsen.

(2) A méltányosság gyakorlása diszkrecionális jogkör, amelyet az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorol.

(3) A méltányossági határozat ellen jogorvoslatnak nincs helye.

(4) A méltányossági határozatot a leckekönyvbe be kell jegyezni.

(5) A méltányossági határozatban rendelkezni kell a hallgató számára biztosított kedvezményről, a pótlás módjáról illetőleg arról, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági kedvezményt nem kaphat.

92. §
A TVSZ értelmezése

(1) Jelen szabályzat értelmezésével kapcsolatban bármely hallgató, oktató illetőleg az egyetem bármely szervezeti egysége írásban kérdést intézhet az egyetem oktatási-rektorhelyetteséhez. Az oktatási rektorhelyettes a kézhezvételt követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a kérdésre. Az állásfoglalás alkalmazása az egyetem minden hallgatója, oktatója és szervezeti egysége számára kötelező érvényű.

93. §
Átmeneti rendelkezések

(1) Azok a hallgatók, akik az egyetemen a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt az egyetem által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és a 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű végzettséget tanúsító, illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek. A hallgatók részére biztosított tanulmányi időt, a tanulmányok megszakítását és szünetelését a hallgatói jogviszonyuk létesítésekor érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. A hallgatói jogviszony megszűnésére azonban jelen fejezet rendelkezései vonatkoznak.

(2) Az (1) bekezdés hatálya alá tartozó hallgatókra a korábbi tanulmányi és vizsgaszabályzat alkalmazandó. Ezen hallgatók jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezéseinek alkalmazása során hátrányosabb helyzetbe nem kerülhetnek a korábban hatályos tanulmányi és vizsgaszabályzat rendelkezéseihez képet, kivéve, ha az eltérő rendelkezés jogszabályon alapszik.

VIII. fejezet

A Tudományos Diákkör

94. §
A tudományos diákkörök célja

(1) A Nyugat-magyarországi Egyetemen a tudományos diákkör (a továbbiakban: TDK) a komplex egyetemi képzés szerves része, az egyetemi tehetséggondozás megnyilvánulási formája. Célja:
- a kötelező tananyagot meghaladó tudományos igényű önképzés elősegítése, mely kiterjed a hallgatók szakmai és nyelvi ismereteinek elősegítésére,
- a tudományos megismerés gyakorlatának és a kutatás módszertanának elsajátítása,
- a hallgatók bevezetése az elméleti és gyakorlati kutatómunkába,
- a doktori képzésbe való bekapcsolódás előkészítése,
- a TDK munka során elért eredmények szakmai nyilvánosságának megteremtése, hasznosításának támogatása.

95. §
A diákkörök működése

(1) A TDK munka alapja a hallgató és konzulens között kialakult témaorientált személyes kapcsolat. Konzulens lehet az egyetem oktatója, kutatója, valamint erre felkészült elméleti és gyakorlati külső szakember.

(2) A TDK-nak minden egyetemi és főiskolai képzésben, alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgató a tagja lehet, aki kedvet érez képességeinek ilyen irányú fejlesztéséhez.

96. §

(1) Diákkört azonos tudományterület iránt érdeklődő hallgatók szervezhetnek.

(2) A tudományos diákkörök tanszékekhez vagy intézetekhez kapcsolódóan, azok szakmai irányításával végzik tevékenységüket. A tanszéknél nagyobb szervezeti egységekben több diákkör is működhet, a diákkörök egyidőben több szervezeti egységhez is kapcsolódhatnak.

(3) A tudományági diákkörök együttműködhetnek az egyetem többi tudományos diákkörével, szakmai, tudományos szervezetekkel, egyesületekkel, szakmai körökkel.

(4) A diákkör nevében szerepelnie kell az egyetem nevének, s meg kell jelölni benne azt a tudományágat, amelynek a művelését feladatául választotta. A megalalakult tudományos diákköröket az egyetem Tudományos Diákköri Tanácsa nyilvántartásba veszi.

(5) Az egyetem pénzügyi támogatás formájában is gondoskodik a tudományos diákkörök működési feltételeiről, jutalmazza a legkiválóbb dolgozatok készítőit, konzulenseit, a diákköri munka szervezőit. Az éves támogatási összeget a kutatási rektorhelyettes előterjesztése alapján (a NYME eredeti költségvetése részeként) az Szenátus fogadja el.

97. §

(1) A tudományos diákkörök öntevékenyen szervezik életüket, munkaprogramot állíthatnak össze, amely a rendezvényeiket (előadó ülések, módszertani megbeszélések, vitaestek, tanfolyamok, táborok, kutatásmódszertani tanulmányutak, stb.) tartalmazza.

(2) A tudományos diákkörök tagjai a kutatási eredményeiket az évente megrendezendő kari TDK konferencián mutathatják be. A konferencián előzetes jelentkezés után a külön szabályozott

formai követelményeknek megfelelő dolgozat rövid bemutatásával lehet az elért eredményeket ismertetni. A konferencia jelentkezési lapja, a dolgozat és az előadás egységes bírálati szempontjai karonként a kar sajátosságainak megfelelően a jelen szabályzat mellékleteit képezik.

(3) A konferencián bemutatott dolgozat az elõírt formában megszerkesztve szakdolgozatnak, illetve diplomatervnek is beadható, a Kari TDK Tanács javaslatára országos és nemzetközi konferenciákon bemutatható.

98. §
A diákkörök szervezeti rendje

(1) A karokon folyó diákköri munkát a Kari Tudományos Diákköri Tanácsok koordinálják.

(2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács munkája fölött a felügyeletet az ezzel megbízott dékánhelyettes látja el.

(3) A Kari Tudományos Diákköri Tanács tanár elnökét és titkárát a Kari Tanács, diák társelnökét és titkárát a hallgatói önkormányzat delegálja a testületbe, tagjai a diákkörök képviselői. A megbízatás a Kari Tanács megbízatásával azonos időtartamra szól. A delegált tisztségviselők indokolt esetben megbízatásuk lejárta előtt is lemondhatnak vagy visszahívhatók. Az időközben megüresedő helyekre a küldő szervek új tagokat delegálnak.

99. §

(1) A karok TDK-tevékenységének összehangolását az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács végzi.

(2) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács elnöke a tudományos rektorhelyettes, tagjai a Szenátus által határozatlan időre választott titkár és a kari TDK Tanácsok tagjai, egyenlő arányban karonként.

100. §
A diákköri tanácsok hatásköre

(1) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács:
- koordinálja a karok TDK tevékenységét,
- az intézményi tudományos diákköri feladatokra rendelkezésre álló pénzeszközöket a karok között felosztja,
- tájékoztatja a Szenátust a TDK munkáról,
- folyamatos kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

(2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács:
- szervezi évente a kari TDK konferenciákat,
- ellátja a TDK tagok érdekképviseletét, a TDK juttatások elosztását,
- eldönti, hogy az országos és nemzetközi konferenciákon kik képviselik a Kart,
- szervezi a tudományos diákkörök közös akcióit,
- ápolja a hazai és külföldi társintézményekkel fenntartandó kapcsolatokat,
- kapcsolatot tart fent az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

101. §
A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei

(1) Azon hallgató, aki az egyetemen dolgozó konzulensének irányításával valamilyen téma feldolgozására vállalkozott, használhatja a munkájához szükséges laboratóriumi felszereléseket, eszközöket, műszereket, amelyek épségéért felelősséggel tarozik.

(2) Dolgozatának elkészítéséhez az egyetem biztosítja az informatikai központ, az egyetemi, illetve kari könyvtár szolgáltatásait.

(3) Tanszéki ajánlással a témájának kidolgozásához szükséges mértékű tanulmányi könnyítést kérhet a kar dékánjától (pl. tanulmányi szabadság a szemeszter meghatározott napjaira, egyéni tanulmányi rend egy szemeszterre).

(4) Pályázhat az egyetemen kiírt különböző támogatások elnyerésére.

(5) Teljesítménye alapján - a Kari Tudományos Diákköri Tanács irányításával – különböző szintű hazai és nemzetközi konferenciákra jelentkezhet.

(6) A hallgatót megillető szerzői jogra, valamint a mű értékesítésére vonatkozóan a 14. § rendelkezései irányadóak.

(7) A TDK konferencián való szereplését az illetékes tanulmányi osztály/csoport a leckekönyv "Hivatalos bejegyzések" rovatába írja be. (A bejegyzés szövege*: Az .... évi kari tudományos diákköri konferencián dolgozatával szerepelt*., illetve: *Az .... évi kari tudományos diákköri konferencián szereplésével ..... díjat érdemelt ki*.)

(8) Munkája során köteles betartani mindazokat a rendszabályokat, amelyek az adott munkahelyen a tűzesetek és a balesetek elkerülését, a dolgozó ember egészségének, az eszközök épségének védelmét szolgálják.

(9) Az általa okozott károkért anyagi felelősség terheli.

(10) A tudományos élet etikai normáit köteles betartani.

(11) Támogató intézménye elvárja, hogy hallgatója az Alma Matert a különböző rendezvényeken a legjobb tudása szerint, felelősséggel képviselje.

102. §
A kari konferenciák szervezése

(1) A kari konferenciák kiírását a Kari TDK tanácsok végzik el.

(2) A dolgozatot a kiírásban megjelölt határidőn belül, 2 példányban, magyar és angol nyelvű összefoglalóval kell a konferenciára leadni.

103. §

(1) A Kari TDK Tanács gondoskodik arról, hogy a dolgozatokat két-két bíráló véleményezze a mellékelt pontozólap segítségével. Amennyiben a két bíráló pontszámai között az adható maximum 30 %-ánál nagyobb különbség van, harmadik bírálót kell felkérni.

(2) A konferencián a zsűri értékeli az előadást, és a dolgozatok, valamint az előadások összpontszámát figyelembe véve ítéli oda a díjakat, helyezéseket.

(3) A konferencia után a beadott dolgozatok a Kari TDK Tanács gondozásában maradnak legalább 2 évig, amíg az országos és nemzetközi konferenciákra való nevezéshez szükség lehet rájuk, majd a készítő tanszék könyvtárába kerülnek megőrzésre.

IX. fejezet

Juttatási és térítési szabályzat

104. §
Általános rendelkezések

(1) Jelen fejezet az Ftv., a *felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 51/2007. Korm. rendelet* és a Hallgatói Követelményrendszer 4. §-a alapján a hallgatóknak adható juttatások és a hallgatók által fizetendő térítések szabályait tartalmazza.

(2) Az egyetemen a hallgatók részére adható hallgatói juttatások jogcímeit, a juttatásokra jogosult hallgatói kört, a juttatás formáját, a juttatás forrását, a juttatás százalékos mértékét a ***IX/1. sz. melléklet*** tartalmazza. A havi gyakorisággal fizetendő juttatások átutalásáról az egyetem – a tanulmányi félé első hónapjának kivételével – a tárgyhó 10. napjáig köteles a hallgató számlavezető pénzintézete felé intézkedni.

(3) A hallgató szociális alapú ösztöndíjat és doktorandusz ösztöndíjat egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézményben kaphat az állami költségvetés terhére. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet támogatásban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A hallgató beiratkozáskor írásban nyilatkozik arról, hogy az egyetemen elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

(4) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak az 51/2007. Korm. rendelet 3. §-ában felsorolt hallgató minősül. Az államilag támogatott képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató minden támogatásban a magyar állampolgárokkal azonos módon részesül.

(5) Jelen fejezet alkalmazásához az 51/2007. Korm. rendelet 2. §-ában meghatározott fogalmak (Értelmező rendelkezések) és az Ftv. alapján jelen § (6)-(8) bekezdésében meghatározottak irányadóak.

(6) **Előnyben részesítendő hallgatók** [Ftv. 39. § (7) bekezdés]:
   a) hátrányos helyzetű hallgatók,
   b) gyermekük gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévők, terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesülők,
   c) fogyatékossággal élők [HKR 52. § (2) bekezdés].

(7) **Hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező):** az a beiratkozás időpontjában 25. életévét be nem töltött hallgató (jelentkező), akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt [Ftv. 147. § 10. pont].

(8) **Halmozottan hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező):** az a hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező), akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője, - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint - legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek [Ftv. 147. § 10/A. pont].

(9) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor az 51/2007. Korm. rendelet 21. §-ában írtakat kell figyelembe venni.

(10) Jelen fejezetben meghatározott jogcímeken igénybe vehető hallgatói támogatások igényléséhez benyújtandó hatósági igazolások, bizonyítványok, közokiratok és egyéb okiratok fajtáját és formáját a kari melléklet tartalmazza.

105. §
Eljáró testületek

(1) A hallgatói juttatási ügyek intézése a kari Juttatási és Térítési Bizottság hatásköre.

(2) A kari Juttatási és Térítési Bizottság legalább hat tagú testület, tagjainak legalább 50%-át a hallgatók adják. A bizottság pontos összetételét a kari melléklet tartalmazza. A bizottság nem hallgató tagjait a Kari Tanács választja mandátumának idejére egyszerű többséggel.[14]

(3) A bizottság első fokon jár el a kar hallgatóit érintő, e szabályzat hatálya alá tartozó juttatási ügyekben: dönt a hallgatókat megillető juttatási keretösszegek felhasználásáról. A térítési ügyekben a Kari Tanács döntéséhez javaslatokkal élhet.

(4) A bizottság határozatai, döntései ellen, a közléstől számított 15 napon belül az érintett hallgató fellebbezéssel élhet. A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja. A másodfokú szerv a fellebbezést a kézhezvételtől számított 15 napon belül bírálja el. A másodfokú határozat ellen bírósági felülvizsgálatnak van helye.

(5) A bizottság közreműködik a hallgatói juttatásokkal és térítésekkel kapcsolatos kari sajátosságok kidolgozásában.

106. §
Tanulmányi ösztöndíj

(1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban az egyetem államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egy hallgatónak megállapított ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5%-át.

(2) Az ösztöndíjban részesülök körének és számának meghatározásakor biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetők és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

(3) Az egyetemre első alkalommal beiratkozott hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban (szemeszter) tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) A korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató a kari / SEK mellékletekben írtak szerint részesülhet tanulmányi ösztöndíjban.

(5) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

107. §
Köztársasági ösztöndíj

(1) A köztársasági ösztöndíj a tanév teljes időtartamára (10 hónap) nyerhető el. Az ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

(2) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de legalább az egyetemen egy fő. Az

[14] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.

(3) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást az egyetem minden karán a határidő lejártát 30 nappal megelőzően, a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt, közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató a karhoz nyújtja be. A pályázatokat a Szenátus által delegált jogkörében a Kari Tanács rangsorolja. A pályázatok alapján az egyetem augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatási és kulturális miniszternél az ösztöndíj adományozására. A rangsorolás az alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgatókra külön-külön történik.[15]

(4) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási és kulturális miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy saját bevétele terhére köteles kifizetni.

(5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból az intézményben megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

(7) A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel előbb létesített hallgatói jogviszonyt.

108. §
Intézményi szakmai, tudományos közéleti ösztöndíj

(1) A tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgatók (pl. tanulmányi versenyen elért helyezés, TDK munka) részére, pályázat alapján, egyszeri alkalommal, meghatározott időre járó, havonta folyósítható juttatás.

(2) A juttatás forrása saját bevétel is lehet. A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

109. §
Rendszeres szociális ösztöndíj

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy tanulmányi félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.

(2) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató
   a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult vagy,
   b) hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei – az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, a tanulót szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint – legfeljebb az iskola 8. évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek (halmozottan hátrányos helyzetű),

[15] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

c) családfenntartó, vagy
d) nagycsaládos**,** és legalább egy testvére a felsőoktatásban tanul**,** vagy
e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élő hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élő szülője elhunyt.

(3) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató
a) hátrányos helyzetű, vagy
b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c) félárva, vagy
d) amennyiben a hallgató az 51/2007. Korm. rendelet 26. § alapján ösztöndíjban részesül.

(4) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

110. §
Rendkívüli szociális ösztöndíj

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére, kérelem alapján folyósított egyszeri juttatás. A beérkezett hallgatói kérelmekről a Juttatási és térítési bizottságnak legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntés jogerőre emelkedését követő 8 napon belül kell intézkedni.

(2) A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

111. §
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

(1) Az ösztöndíjra vonatkozó szabályokat az 51/2007. Korm. rendelet 18-20. § tartalmazza

112. §
Alaptámogatás

(1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy a beiratkozás alkalmával – kérelmére - a hallgatói normatíva 50%-ának, a mesterképzésben részt vevő hallgató pedig a normatíva a 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben megfelel a 109. § (2)-(3) bekezdésében írt rendelkezéseknek.

113. §
Doktorandusz ösztöndíj

(1) A doktorandusz ösztöndíj minden államilag támogatott, teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusznak alanyi jogon jár. A doktorandusz ösztöndíj éves összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

(2) Az ösztöndíj havi összege az (1) bekezdésben meghatározott összeg egy tizenketted része.

114. §
Egyéb hallgatói ösztöndíjak

(1) A karok saját bevétel terhére ösztöndíjalapot képezhetnek. Az ösztöndíjalapból pályázati úton mind az államilag támogatott, mind a költségtérítéses hallgatók részesülhetnek. Az ösztöndíj odaítélésnek objektív elveit és feltételeit a kari mellékletek tartalmazzák. Az ösztöndíj kifizetése a Neptun rendszerben történik.

(2) A kari tanács az ösztöndíjalap létrehozása és a pályázható ösztöndíj elbírálásával kapcsolatos határozatát előzetesen véleményeztetni köteles a Gazdasági Főigazgatósággal és az oktatási rektorhelyettessel.

(3) Saját bevétel [51/2007. Korm. r. 2. § (1) bekezdés *h)* pont]: az Ftv. 125. §-ának (3)–(4) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

115. §
Jegyzet előállítás támogatása

(1) A juttatásra rendelkezésre álló összeget az egyetem jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásnak segítésére, fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A rendelkezésre álló összeg nagyságáról a Gazdasági Főigazgatóság minden év november 15. napjáig írásban tájékoztatja a kari vezetőket. A támogatás felhasználásáról a Kari Tanács dönt. A támogatás felhasználását a HÖK előzetes véleményezi. A támogatás felhasználásáról a rektor évente egyszer, minden év május 31. napjáig írásban tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott összeg felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére vagy a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére.

116. §
Kulturális és sporttevékenység támogatása

(1) A kulturális tevékenység körébe tartozik különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás.

(2) A sporttevékenység körébe tartozik különösen az egyetem kereti között az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, életmód-tanácsadás.

(3) A kulturális és sporttevékenység támogatásáról a Kari Tanács a HÖK egyetértésével dönt.

117. §
Kollégiumi elhelyezés

(1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető. A pályázati kérelmeket objektív, pontozásos rendszerben kell elbírálni. Az elbírálás rendjét és a szempontokat a kari melléklet tartalmazza.

(2) Az egyes kollégiumok komfortfokozatait, az egy komfortfokozatban járó ingyenes és térítésért igénybe vehető szolgáltatásokat (alapszolgáltatás, díjköteles szolgáltatás), valamint a kollégiumi díj mértékét a kari melléklet tartalmazza.

(3) A PPP konstrukcióban épült kollégiumokban az (1) és (2) bekezdésben írt feltételeket az egyetem és az üzemeltető gazdasági társaság közötti megállapodás tartalmazza.

118. §
Tehetségbónusz

(1) Azon államilag támogatott és költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók, akik a köztársasági ösztöndíj feltételeinek megfelelnek, a kötelezően elvégzendő Bsc/Msc illetve osztatlan képzésben +10% krediten túl a következő tanév mindkét félévére további tantárgyakat térítésmenetesen

felvehetnek. A tehetségbónusz célja, hogy a legtehetségesebb hallgatók tanulását ne a 10%-os többlet-kredit limit, hanem kizárólag saját érdeklődésük és teljesítőképességük korlátozza.

119. §
Az államilag támogatott és a költségtérítéses képzés közötti átsorolás rendje

(1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya [Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 68. §], vagy a hallgató államilag támogatott képzésben nem folytathatja tanulmányait, helyükre, kérelemre, költségtérítéses formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet. Az átsorolás eljárásrendjét a kar a Hallgatói Követelményrendszer kiegészítéseként maga határozza meg.

(2) Az államilag támogatott képzésben tanuló hallgató, ha az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg a mintatantervben ajánlott kreditmennyiség 50%-át, tanulmányait költségtérítéses formában köteles tovább folytatni.

(3) Az (1)-(2) bekezdés alapján átsorolással érintett államilag támogatott hallgatók száma minden karon az államilag támogatott hallgatói létszám 15%-áig terjedhet.

(4) Az átsorolást az 51/2007. Korm. rendelet 29. §-a alapján a tanév végét követően, de legkésőbb az újabb képzési időszak megkezdését megelőző 30 napon belül el kell végezni úgy, hogy a döntést az érintett hallgató a 30 napos határidő előtt írásban megkapja. Az átsorolás alapjául a felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben szakonként és képzési áganként vagy képzési területenként a kreditindex alapján felállított rangsor szolgál.

120. §

121. §
A hallgatók által fizetendő térítések

(1) Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók által, az Ftv. 125. § (3)-(5) bekezdés szerinti, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat és a térítési díjakat a kari mellékletek tartalmazzák. A térítési díj alkalmankénti mértéke nem lehet magasabb, mint a szolgáltatás önköltsége, de maximum a hallgatói normatíva 5%-a. A befizetett díjak a karok saját bevételét képezik.

(2) A hallgatóra kirótt fizetési kötelezettség teljesítése a tanulmányok folytatásának feltétele. Az adott félévben nem vehet fel tárgyat, illetve nem jelentkezhet vizsgára az a hallgató, aki időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget, illetve nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetem felé fennálló bármilyen fizetési kötelezettségét nem teljesítette.

122. §
A költségtérítéses hallgatókra vonatkozó rendelkezések

(1) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók esetén a hallgatói képzési szerződésben meghatározott költségtérítés tartalmazza az Ftv. 125. § (1)-(2) bekezdésben megjelölt szolgáltatásokat. Minden egyéb szolgáltatásért a hallgatónak térítési díjat kell fizetni, amely megegyezik az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók által a kari mellékletben megszabott díjjal.

(2) A költségtérítés mértékét az Ftv. 126. § (2) bekezdés figyelembevételével kell megállapítani és közzé tenni a felvételi tájékoztatóban. A költségtérítés 50%-át a hallgató a beiratkozáskor, a fennmaradó 50%-át pedig legkésőbb október 15. illetve március 15. napjáig köteles befizetni.

(3) A költségtérítéses hallgatók által a kollégiumi szolgáltatásokért fizetendő díj szabad megállapodás függvénye. A díjak mértékét a melléklet tartalmazza.

(4) A dékán a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató egyedi kérelme alapján, a hallgató tanulmányi eredménye és szociális helyzete figyelembevételével, saját mérlegelési jogkörében eljárva, dönthet a költségtérítéses hallgatónak fizetési kedvezmény (fizetési mentesség, részletfizetési kedvezmény, fizetési halasztás) megadásáról. Fizetési kedvezmény kizárólag egy félévnyi időre adható. A fizetési kedvezmény biztosítását illetőleg elutasítását indokolni kell.[16]

123.§
Fizetési kedvezmények

(1) A hallgató kérelme alapján, a jogszabályok és jelen szabályzat alapján őt terhelő fizetési kötelezettségek teljesítéséhez fizetési mentességet, részletfizetési kedvezményt vagy fizetési halasztást kaphat (fizetési kedvezmény).

(2) Tanulmányi alapon mentesség adható:
   a) Ftv. 125. § (3) bekezdés alapján igénybe vett szolgáltatások térítési díja alól.[17]

(3) Szociális alapon részletfizetési kedvezmény vagy fizetési halasztás engedélyezhető:
   a) az Ftv. 125. § (3) bekezdésében meghatározott térítési díjak, illetőleg az Ftv. 125. § (1)-(2) bekezdésén kívüli esetekben meghatározott térítési díjak megfizetése, valamint
   b) a kollégiumi díj megfizetése alól.[18]

(4) A fizetési kedvezményre irányuló kérelem tárgyában első fokon a JTB javaslata alapján a kari Gazdasági Bizottság, másodfokon a rektor által átruházott hatáskörben a dékán dönt. A hallgató az elsőfokú szerv határozata ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a másodfokú szerv a beérkezéstől számított 15 munkanapon belül köteles elbírálni. Az ügy másodfokon történő elbírálásában nem vehet részt az, aki az első fokon született határozatot hozatalában részt vett.

(5) A kollégiumi díj megfizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete alapján mentesülhet, aki hátrányos helyzetű hallgató, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. Az egyetem a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat.

(6) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az Ftv. 125. § (4) bekezdése alapján jelen szabályzatban meghatározott mulasztási és késedelmi díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

124. §
Az oktatási és kulturális miniszter által kiírt ösztöndíjak

(1) Az oktatási és kulturális miniszter a költségvetési törvényben meghatározott keretek között pályázatot ír ki:
   a) a magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj elnyerésére,
   b) államilag elismert felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgatók részére,
   c) Magyarországon költségtérítéses képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgatók részére.

[16] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával
[17] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával
[18] Módosítva a Szenátus 74/2009. (V. 13.) sz. határozatával

(2) A pályázatokat az oktatási rektorhelyettesnek kell benyújtani. A pályázatokat a kiírásnak megfelelően a Szenátus rangsorolja és terjeszti fel az oktatási és kulturális miniszternek.

125. §
Átmeneti rendelkezések

(1) A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXX. tv. (kedvezménytörvény) hatálya alá tartozó azon hallgatók támogatási ideje, akik korábban államilag támogatott képzésben vettek részt és államilag támogatott mesterképzésre vettek fel, két félévvel megnövekedik.

(2) Azt a hallgatót, aki az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam, valamint olyan állam állampolgára és családtagja, aki az Európai Közösséggel és tagállamaival kötött külön szerződés értelmében a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

(3) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetben három félévben keresztül költségtérítési díj nem szedhető. Ezen hallgatók, amennyiben költségtérítés fizetésére 2007. szeptember 1. napjáig nem voltak kötelezve, ezt követően a további félévekben költségtérítést fizetni kötelesek.

(4) A 119. § első ízben a tanulmányaikat 2007. szeptemberében első évfolyamon kezdő hallgatók tekintetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.

126. §
Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató ösztöndíja

(1) Az ösztöndíjra való jogosultság feltételeit a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 72. § (5) bekezdése tartalmazza.

(2) Az ösztöndíjjal kapcsolatos egyéb feltételeket – az Ftv. 130. § (5)-(6) bekezdés és az 51/2007. Korm. rendelet 35. § alapján – a kari költségvetéssel összhangban a kari mellékletek tartalmazzák.

(3) Az ösztöndíjalapot és az ösztöndíjra való jogosultság feltételeit a kari költségvetés tervezésekor, minden tanévre előre a kari tanács és a kari HÖK közösen állapítja meg és hozza nyilvánosságra.

IX/1. sz. melléklet: hallgatói juttatások

	JOGCÍM	KIFIZETÉS	JOGOSULTSÁG	FORRÁS / MÉRTÉK
	TELJESÍTMÉNY ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK			
AA)	TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ BA/MA/FSZK/EGYSÉGES.	FTV. 129. § (3) BEK. A) PONT SZERINTI TÁMOGATÁS 59-69%-A.
AC)	INTÉZMÉNYI SZAKMAI, TUDOMÁNYOS ÉS KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ BA/MA/FSZK/EGYSÉGES/DOKTORI	(NEM KÖTELEZŐ, CSAK ADHATÓ, HA KÉPEZNEK RÁ KERETET.)
AB)	KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM/KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES, TELJES IDEJŰ BA/MA/FSZK/EGYSÉGES.	FTV. 129. § (3) BEK. F) PONT INTÉZMÉNYI ÖSSZEGE
	SZOCIÁLIS ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK			
BA)	RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ BA/MA/FSZK/EGYSÉGES/DOKTORI	FTV. 129. § (3) BEK. A) PONT SZERINTI TÁMOGATÁS 25-40%-A ÉS
BB)	RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ	PÉNZBEN	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ BA/MA/FSZK/EGYSÉGES/DOKTORI	FTV. 129. § (3) BEK. C) PONT SZERINTI TÁMOGATÁS MIN. 30%-A, ÉS
BE)	ALAPTÁMOGATÁS	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ, BA/MA/FSZK/EGYSÉGES	FTV. 129. § (3) BEK. E) PONT SZERINTI TÁMOGATÁS 56%-A.
BC)	BURSA HUNGARICA INTÉZMÉNYI RÉSZ	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ BA/MA/FSZK/EGYSÉGES/DOKTORI	51/2007. KORM. R. 18. § (3)-(8) BEK. MEGJELÖLT FORRÁS ÉS MÉRTÉK
BD)	KÜLFÖLDI HALLGATÓK MINISZTERI ÖSZTÖNDÍJA	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ BA/MA/EGYSÉGES/RÉSZK	
C)	DOKTORANDUSZ ÖSZTÖNDÍJ	PÉNZBEN, HAVONTA	ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ DOKTORANDUSZ	KÖLTSÉGVETÉSI TÖRVÉNYBEN MEGÁLLAPÍTOTT NORMATÍVA
D)	EGYÉB ÖSZTÖNDÍJ	PÉNZBEN, HAVONTA		51/2007. KORM. R. 2. § (1) BEK. H) PONTBAN MEGHATÁROZOTT SAJÁT BEVÉTEL TERHÉRE
	INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEK FINANSZÍROZÁSA			
EA)	JEGYZET-ELŐÁLLÍTÁS, ELEKTRONIKUS TANKÖNYVEK,		ÁLLTÁM. BA/MA/FSZK/EGYSÉGES	FTV. 129. § (3) BEK. E) PONTJA SZERINTI TÁMOGATÁS INTÉZMÉNYI ÖSSZEGÉNEK 24%-A
EB)	KULTURÁLIS TEVÉKENYSÉG, SPORTTEVÉKENYSÉG		ÁLLTÁM. BA/MA/FSZK/EGYSÉGES	FTV. 129. § (3) BEK. E) PONTJA SZERINTI TÁMOGATÁS INTÉZMÉNYI ÖSSZEGÉNEK 20%-A
EC)	KOLLÉGIUM FENNTARTÁSA, MŰKÖDTETÉSE			FTV. 129. § (3) BEK. B) PONT SZERINTI TÁMOGATÁS INTÉZMÉNYI ÖSSZEGE
ED)	KOLLÉGIUMI FÉRŐHELY BÉRLÉSE, KOLLÉGIUM FELÚJÍTÁS		ÁLLTÁM, TELJES IDEJŰ BA/MA/FSZK. + ÁLLTÁM.DOKTORI	FTV. 129. § (3) BEK. C) PONTJA SZERINTI TÁMOGATÁS INTÉZMÉNYI ÖSSZEGÉNEK MAX. 70%-A.
EE)	HÖK MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA			FTV. 129. § (3) BEK. A) PONT SZERINTI TÁMOGATÁS INTÉZMÉNYI ÖSSZEGÉNEK MIN. 1%-A

X. fejezet

Hallgatói Munkavédelmi Szabályok

127. §
A munkavédelmi szabályzat hatálya

(1) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, illetve a végrehajtására kiadott 5/1993. (VII. 26.) MÜM rendelet, a Biztonságvédelmi Szabályzat valamint az egyéb jogszabályokban megfogalmazott biztonsági és egészségügyi követelmények betartása érdekében a Szenátus a munkavédelem rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

(2) Jelen fejezet hatálya az egyetemmel hallgatói és doktorandusz jogviszonyban álló személyekre terjed ki. A fejezetben nem szabályozott eljárások tekintetében a Biztonságvédelmi Szabályzat rendelkezései irányadóak.

A hallgatók általános munkavédelmi kötelezettségei

128. §

(1) A hallgató köteles a munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat, az általános és szakmai munkavédelmi előírásokat betartani.

(2) A hallgató köteles a tudomására jutott rendellenességeket azonnal jelenteni, közvetlen veszély esetén a helyszínt elhagyni.

(3) Aki vét az általános munkarend ellen, alkohol hatása alatt áll, saját hibájából nem vesz részt a munkavédelmi oktatáson, az előírt orvosi vizsgálaton nem jelenik meg, továbbá gyakorlati foglalkozáson a védőeszközt nem vagy rendellenesen használja, a foglalkozástól el kell tiltani és fegyelmi eljárás kezdeményezhető ellene.

(4) Az intézményben valamennyi hallgatót munkavédelmi tájékoztatásban kell részesíteni.

A munkavédelmi oktatás rendje

129. §

(1) **Előzetes munkavédelmi oktatás:**
- Az intézményhez belépő új elsőéves hallgatót csak a munkavédelmi ismeretekről szóló tájékoztatást követően lehet oktatási rendbe bocsátani. Hat hónapot meghaladó távollét után ismét oktatásba állókat munkavédelmi oktatás szempontjából új belépőnek kell tekinteni.
- A hallgatók munkavédelmi tájékoztatása tanévkezdéskor a Tanulmányi tájékoztatóban (kézikönyvben vagy CD) található munkavédelmi tájékoztató átvételével valósul meg. (ezen tájékoztató a honlapon is folyamatosan elérhető). A tájékoztató átvételét a hallgató a Tanulmányi osztály által kiállított ív aláírásával igazolja.
- Az intézményen és egységein belül való áthelyezés, átirányítás során a hallgatókat az oktatás megkezdése előtt gyakorlati munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.
- A helyi körülményekre vonatkozó munkavédelmi oktatást az az oktatási egység tartja, ahol az oktatás történik.

(2) Ismétlődő munkavédelmi oktatás
- Az ismétlődő munkavédelmi oktatást évenkénti gyakorisággal kell végrehajtani.

(3) A munkavédelmi oktatás rendje

- A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a hallgatói jogviszony létesítését megelőzően a hallgató – beleértve a hat hónapot meghaladó távollét után ismét oktatásba álló hallgató is – személyesen jelenjen meg előzetes gyakorlati oktatás céljából.
- A gyakorlati munkavédelmi oktatást az alkalmazás szerint illetékes vezető köteles a gyakorlat (labor) előtt megtartani, és annak megtörténtét dokumentálni.
- A munkavédelmi oktatást szorgalmi időben kell megtartani.
- A munkavédelmi oktatás fő témáit előre meg kell határozni. A tematikát az oktatónak kell összeállítani.

Az előzetes és ismétlődő munkavédelmi oktatás elsősorban a következőkre terjedjen ki:

Elméleti oktatás:

- munkavédelmi alapfogalmak, általános szabályok,
- a munkavédelemmel kapcsolatban a hallgató-tanuló számára biztosított általános jogok és kötelességek,
- a hallgató képzéséhez szükséges technológiai, műveleti, kezelési, karbantartási utasítások,
- a balesetek bejelentési kötelezettsége,
- védőfelszerelés, védőruha használatának jelentősége, kötelezettsége,
- az intézményre vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok ismertetése (labor), a munkavédelmi előírások megszegésének következményei.

Gyakorlati oktatás:

- a munkavégzésre vonatkozó biztonságos munkavégzés a jelentkező balesetveszélyek és a baleset elkerülésének módja,
- a munkafegyelem,
- a gyakorlati hely és környezetével kapcsolatos balesetveszélyek és ezek elkerülése,
- a védőberendezések, védőfelszerelések, védőruházat gyakorlati alkalmazásának kötelmei,
- a gyakorlattal kapcsolatos speciális munkavédelmi előírások végrehajtásának gyakorlati bemutatása,
- elsősegélynyújtás.

130. §
Egyéni védőfelszerelések, elsősegélynyújtás

(1) Abban az esetben, ha a hallgató az előírt és részére biztosított egyéni védőfelszerelést nem használja, a foglalkozáson való részvételtől el kell tiltani.

(2) Ha az előírt egyéni védőfelszerelés valamely oknál fogva nem biztosított, a gyakorlatvezető köteles a munkavégzést megtiltani. A védőfelszerelés elhasználódása esetén azonnal gondoskodni kell a kicseréléséről. A hallgató az egyéni védőfelszerelést munkahelyéről nem viheti el.

(3) A hallgató anyagi felelősséggel tartozik, ha a részére kiadott védőfelszerelést nem a rendeltetésének megfelelően használja, és az emiatt idő előtt elhasználódik.

(4) A szükséges védőfelszerelések igényfelmérését, szükségességének és fajtáinak megállapítását, az igénylés kezdeményezését az egységek vezetői végzik. Kizárólag minősített védőfelszerelés kerülhet beszerzésre.

(5) Elsősegélynyújtást csak képzett személy végezhet.

(6) Az elsősegélynyújtó személy nevét és helyét a portán levő táblán kell feltüntetni.

(7) Az elsősegélynyújtók megbízásáról a gazdasági főigazgató, kollégiumokban a kollégiumigazgató, a gyakorló iskolában az igazgató, képzésükről a munkavédelmi megbízott gondoskodik.

131. §
A munkavégzésre vonatkozó általános magatartási szabályok

(1) Minden területen biztosítani kell az adott tevékenységhez szükséges létszámot, eszközöket, a biztonságos oktatás és sportolás feltételeit.

(2) Abban az esetben, ha valamely tevékenységet két vagy több személy végez, a tevékenységet végzők közül egyet a tevékenység irányításával meg kell bízni és ezt a csoport tagjaival közölni kell. Ennek a végrehajtásáért a tevékenységet közvetlenül elrendelő oktató a felelős.

(3) Minden hallgató csak a vezetője által meghatározott tevékenységet folytathat.

(4) Ettől eltérni csak akkor lehet, ha:
- nincs meg a sportolás biztonsági feltétele,
- a beavatkozás baleset megelőzését, elsősegélynyújtást, vagy nagyobb kár megelőzését szolgálja.

(5) Olyan munkakörülmény esetén, amikor bárkinek életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül vagy közvetve veszély fenyegeti, a veszély elhárításáig oktatást végezni, vagy végeztetni tilos!

(6) A biztonságos oktatás érdekében a munkahelyre szeszesitalt bevinni, ott szeszesitalt fogyasztani tilos!

(7) A hallgató köteles jelezni közvetlen vezetőjének, oktatójának, ha egészségügyi okok miatt vagy más okok folytán tevékenységét testi épsége veszélyeztetése nélkül nem tudja ellátni. Ilyen esetben a közvetlen vezető, oktató köteles intézkedni a panasz orvoslása érdekében.

(8) Az intézmény területén tilos minden olyan magatartás – fegyelmezetlenség, játék, oktatás közben zavarás –, amely a biztonságos képzést akadályozza. A tevékenységet közvetlenül irányító oktató köteles meggyőződni arról, hogy a körülmények a biztonsági követelményeknek megfelelnek-e.

132. §
Fegyelmi felelősség

(1) Azokat a hallgatókat, akik a munkavédelmi kötelezettségeiket elmulasztják, szándékosan megszegik, akkor is felelősségre kell vonni, ha balesetet nem idéznek elő. Így különösen, ha:
- a részére előírt és rendelkezésre bocsátott egyéni védőeszközt figyelmeztetés ellenére nem használja, illetve a rendeltetésszerű használatától eltér;
- az előírt orvosi vizsgálatokon saját hibájából nem vesz részt;
- a rá nézve kötelező és elvárható munkát, a felszerelések ellenőrzését nem végzi el és ezzel magát, hallgatótársát veszélyezteti, vagy balesetet idéz elő;
- az előírt munkavédelmi oktatáson saját hibájából nem vesz részt;
- a balesetét, sérülését, rosszullétét, veszélyhelyzetet eredményező eseményt nem jelenti azonnal oktatójának.

133. §
Egyes különös szabályok

(1) **Sportolás** vagy azt kiegészítő tevékenység kizárólag intézkedésre jogosult felelős vezető, oktató irányításával történhet.

(2) **Méreg felhasználás:**

- Az intézményben szükségszerűen felhasználásra kerülő mérgek vásárlása, szállítása, tárolása, kiadása, felhasználása csak a vonatkozó jogszabály betartásával történhet.
- Az egységileg illetékes tanszékvezető köteles gondoskodni arról, hogy
  - megfelelő tárolási lehetőség álljon rendelkezésre,

- írásban megbízott, szakképzett személy lássa el a méregkezelést, tárolási teendőket, a kiadását és felhasználását.

– Az illetékes egység vezetője felelős azért, hogy a méregvásárlás a vonatkozó előírások szerint történjen és a méreg beérkezésekor a rendelet előírásai szerint kerüljön bizonylatolásra és elhelyezésre.
– Az illetékes egységvezető – akihez a méregraktár tartozik – köteles gondoskodni arról, hogy
  - a méregszekrény, illetőleg méregkamra, vagy a kijelölt raktárterület biztonsági zárral legyen ellátva és az ajtajának külső felületét szembetűnő módon szabványos kivitelben „MÉREG" felirattal és halálfej jelzéssel lássák el;
  - takarító személy legyen kijelölve, aki megfelelő oktatást kapott a mérgezés megelőzésével kapcsolatos tudnivalókról;
  - a méreg tárolási és felhasználási helyén jól hozzáférhetően legyen elhelyezve a megfelelő közömbösítő folyadék.
– A méreg tárolásával és kiadásával írásban megbízott személy felelős azért, hogy
  - a méregszekrénybe, illetőleg méregkamrába, vagy a kijelölt helyre illetéktelen személy ne nyúljon, illetve ne lépjen be;
  - a munkavégzés során a tárolásra, áttöltésre, kiadásra, takarításra felhasznált eszközökre, dohányzásra, étkezésre vonatkozó rendeleti előírásokat betartsa.

(3) A hallgatók szorgalmi időben végzett munkájának ellenőrzése az oktatók feladata. Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételei adottak-e.

134. §
A hallgatói balesetek bejelentése

(1) A hallgató köteles az intézményben keletkezett sérülését, vagy rosszullétet az őt közvetlenül irányító személynek haladéktalanul jelenteni.

(2) Amennyiben egészségi állapota miatt a jelentésre képtelen, úgy azt a jelenlévő társa köteles megtenni.

(3) A jelentési kötelezettség elmulasztását fegyelmi úton kell vizsgálni.

(4) A sérült közvetlen vezetőjének, hallgató esetén a felügyelettel megbízott személynek kötelessége:
– intézkedni a sérült egészségügyi ellátásáról,
– gondoskodni a helyszín megőrzéséről, vagy annak rögzítéséről,
– haladéktalanul értesíteni az intézmény munkavédelmi megbízottját.

(5) A hatósági és a felügyeleti szerveknek azonnal be kell jelenteni a következőkben meghatározott ügyrend szerint, ha az intézmény területén történt baleset következménye:
– a sérült halálát
– valamely érzékszerv elvesztését okozta,
– orvosi vélemény szerint életveszélyes.

(6) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleseteket az egység vezetőjének jelentenie kell a rektornak, a gazdasági főigazgatónak, a munkavédelmi megbízottnak.

(7) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén a gazdasági főigazgató köteles bejelenteni telefonon, telexen, vagy táviratilag:
– a területileg illetékes rendőrkapitányságnak,
– az OMMF Nyugat Dunántúli Felügyeletnek,
– az illetékes műszaki felügyeletnek,

(8) A távbeszélőn történt bejelentést 24 órán belül írásban meg kell ismételni.

(9) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén a gazdasági főigazgató köteles gondoskodni arról, hogy a rendőrség, munkabiztonsági felügyelőség, továbbá az esetleg érintett műszaki felügyelet vizsgálatának megkezdéséig a helyszín érintetlenül maradjon.

(10) A gazdasági főigazgató a helyszín megváltoztatására, illetve az oktatás folytatására megfelelő indok esetén írásban engedélyt adhat, ha további veszély elhárítása vagy jelentős gazdasági érdek ezt szükségessé tesz.

(11) Ilyen esetben a helyszínről fényképet, esetleg vázlatot kell készíteni és a tárgyi bizonyítékul szolgáló eszközt meg kell őrizni.

135. §
A hallgatói balesetek kivizsgálása

(1) A balesetek kivizsgálását a gazdasági főigazgató, a munkavédelmi megbízott végzik.

(2) A balesetek megelőzése érdekében ki kell vizsgálni minden olyan eseményt is, amely nem okozott sérülést, de a körülmények figyelembevételével balesetet okozhatott volna.

(3) Kivizsgálásra kötelezett rendkívüli események:
a) robbanás
b) tűzesetek
c) gépjárműbalesetek
d) géptörés
e) épületomlás
f) valamint a fentiekben nem szereplő, de jellegében hasonló esemény.

(4) A kvázi balesetek kivizsgálását ugyanazok végzik, mint akik a munkabalesetekét.

(5) A kivizsgálás során fel kell tárni a kvázi baleset okát, meg kell határozni a megszegett munkavédelmi előírásokat és intézkedni kell hasonló balesetek megelőzésére.

(6) A gazdasági főigazgató feladata, hogy kvázi baleset előidézésében vétkesen közrehatók ellen fegyelmi vagy bűntető eljárást kezdeményezzen.

XI. fejezet

Záró rendelkezések

136. §

(1) A Hallgatói Követelményrendszert a Nyugat-magyarországi Egyetem Szenátusa 2008. január 9. napján tartott ülésén a 4/2008. (I. 9.) számú határozatával fogadta el. A Hallgatói Követelményrendszer 2008. január 9. napján lép hatályba.

(2) A Hallgatói Követelményrendszer kari kiegészítéseit a követelményrendszer Szenátus általi elfogadását követő 90 napon belül a kar köteles elkészíteni és azt a Kari Tanáccsal elfogadtatni.

(3) Jelen szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a Szenátus 188/2008. (V. 21.) számú, a 236/2008. (VII. 1.) számú, ***valamint a 74/2009. (V. 13.) számú*** határozatával elfogadott módosításokat. A módosítások a módosító határozat keltének napján lépnek hatályba.

Sopron, 2009. május 13.

……..
Prof. Dr. Faragó Sándor
rektor

6. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT KARI KIEGÉSZÍTÉSE

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kari kiegészítése

62. §

(17) Korrekciós vizsga: sikeres vizsga javítása ugyanabban a félévben.
Egy félévben egy tárgy esetén engedélyezett a sikeres vizsga javítása.

67. §

(3) Regisztrációs hét
A regisztrációs héten nincs tanítás.

68. §
A tanulmányok szüneteltetése (passziválás)

(4) **c)** A hallgatói kötelezettségek teljesítésére az első írásos és szóbeli felhívás az első évfolyamosok tájékoztatóján történik. A második figyelmeztetést tértivevényes levélben kapja a hallgató a Tanulmányi Osztálytól.

(9)

A félév passzívvá nyilvánítását az oktatási dékánhelyettes engedélyezheti.
A passziválási kérelem benyújtási határideje:

az őszi félévben október 1.
a tavaszi félévben március 1.

Az oktatási dékánhelyettes alapos indok alapján engedélyezheti az aktív félév passzívvá nyilvánítását az őszi félévben október 10-ig, a tavaszi félévben március 10-ig.
A Kar vezetője méltányossági alapon az aktív félév passzívvá nyilvánítását október 10-én, illetve március 10-én túl - tartós időtartamú egészségügyi okot kivéve - is engedélyezheti.

Határidőn túli kérelem fizetési kötelezettséggel jár!

A költségtérítési díjat október 15-e, illetve március 15-e után a kar nem téríti vissza, engedélyezett utólagos passziválás esetén sem.

70. §
Átvétel más intézményből, szak-, tagozat-, szakirány-, ill. műveltségterület-változtatás engedélyezése

(1)

A karra az a hallgató vehető át, aki a lezárt félévekben legalább átlag 20 kreditponttal rendelkezik.

(2)

A tanulmányok során a hallgató a kiválasztott műveltségterületet vagy szakirányt egyszer változtathatja meg. A változtatásra a műveltségterületi, illetve szakirányú tanulmányok megkezdésétől számított második félév végéig van lehetőség.

A kérelem benyújtásának határideje:

I. félévben: október 1.
II. félévben: február 15.

Tanító szak angol / német VMT választás előfeltétele középszintű nyelvtudás.

(6) Finanszírozás alapján történő átsorolás

A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató államilag támogatott képzésre történő átsorolásáról, illetve államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató költségtérítéses képzésre történő átsorolásáról évente egy alkalommal dönt a kar dékánja. A döntés időpontja a felvételi ponthatárok megállapításának napja.

Az az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, a nevezett két félév alatt összesen nem teljesítette a mintatantervben ajánlott kreditmennyiség 50%-át, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja.

A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató államilag támogatott képzésre történő átsorolásának alapja a hallgató által szerzett kumulált tanulmányi átlag, ennek a szakonként történő rangsorba állítása alapján évente egyszer a kar dékánja dönt a finanszírozási forma megváltoztatásáról.
Az átsorolást a hallgatónak nem kell kérelmeznie. A beadott kérelmeket semmisnek tekintjük, így arra a hallgató nem kap választ. A döntést a kar dékánja hozza meg a Neptun-rendszerből történő szűrés alapján.

A finanszírozási forma megváltoztatása a Karon államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatói létszám 15%-át nem haladhatja meg.

Finanszírozási forma megváltoztatásánál az átsorolásban résztvevő államilag támogatott képzéses hallgató létszáma megegyezik az átsorolásban résztvevő költségtérítéses hallgatói létszámmal.

72.§

(11) Az Erasmus-programban részt vevő magyar hallgatók felmentést kapnak a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott eljárási határidők betartása alól, amennyiben a kinntartózkodás időtartama, a külföldi egyetem szemeszterbeosztása ezt indokolja, és erről előzetesen az intézeti koodinátort tájékoztatják.

Az Erasmus-program keretében külföldi fogadó intézményben tanuló hallgató az Apáczai Csere János Karon felvehető kötelező és kötelezően választható tantárgyakat oly módon teljesítheti, hogy:

1. a külföldi fogadó intézményben teljesített tárgyakat kreditelismerési eljárás keretében honosíttatja, vagy
2. a külföldi tanulmányi programban nem szereplő, de az Apáczai Csere János Karon az adott félévben felvett tárgyakat a hazatérését követően a következő félév szorgalmi időszakának kezdetéig teljesítheti (vizsgák, beszámolók) a tantárgyat gondozó Intézettel egyeztetett és az oktatási dékánhelyettes által meghatározott határidőig.

Ha az Erasmus mobilitásban részt vevő hallgató a külföldi fogadó intézményben teljesített tanulmányai alapján kreditelismerést kíván érvényesíteni, a megfelelő igazolások benyújtásával a Kreditátviteli Bizottságtól kreditelismerési eljárást kérhet, melynek alapján a Kreditátviteli Bizottság kiadja a kreditelismerésről szóló igazolást. Az igazolás hiányában a hallgatónak a tárgyat a TVSZ-ban előírtak szerint teljesítenie kell.
A kreditelismerési eljárás menete:
A hallgató a hazaérkezését követő 8 napon belül benyújtja a Kreditátviteli Bizottsághoz az elismerési kérelmet, amelyhez az alábbi dokumentumokat kell csatolnia:

1. angol nyelvű *Tanulmányi átiratot* (Az Erasmus mobilitási programban részt vevő hallgató számára a külföldi fogadó intézmény Tanulmányi átiratot vagy vizsgaigazolást vagy *Transcript of records-ot* állít ki)

2. a hallgatott és elismertetendő tárgy(ak) pontos címét,
3. a hallgatott tárgy(ak) hitelesített tematikáját,
4. a hallgatott tárgyhoz megadott szakirodalom jegyzékét,
5. a hallgatott tárgyat előadó oktató nevét, beosztását, tudományos fokozatát.

A kreditelismerési kérelmet a fenti csatolmányokkal együtt a Tanulmányi Osztályon kell leadni. A kérelmet a Kreditátviteli Bizottság továbbítja véleményezésre az Apáczai Csere János Karon érintett képzés szakfelelősének, aki az elismertetendő tantárgy felelősével egyeztetve javaslatot tesz a tantárgy elfogadására, valamint a kreditpontok számára és ötfokozatú skálán az érdemjegyre. Egy külföldi tantárgy akkor fogadható el, ha tartalma (a fejlesztendő kompetenciák, ismeretek, attitűdök) legalább 70 %-ban fedik az Apáczai Csere János Kar tantervében szereplő tantárgy tartalmait.

A szakfelelős javaslata alapján a Kreditátviteli Bizottság dönt a jegybefogadásról. Döntéséről a kérelmező hallgatót, a Tanulmányi Osztályt és az Erasmus intézményi koordinátort is tájékoztatja.

A hallgató a külföldi fogadó intézményben hallgatott és a hazai tantervben szereplő tárgyaknak nem megfeleltethető tárgyakat a TVSZ-ben meghatározott szabályok figyelembevételével C tantárgynak elismertetheti.

(3) Vendéghallgatói jogviszony
Vendéghallgatói jogviszony létesítésének határideje az őszi félévben szeptember 30., a tavaszi félévben február 28.

73.§
Beiratkozás, bejelentkezés a Karon

A bejelentkezés feltétele, hogy a hallgató az előző félév tantervében meghatározott tanulmányi és vizsgakötelezettségének, költségtérítési díj befizetésének eleget tegyen. Ha a hallgató beiratkozási kötelezettséget önhibájából elmulasztotta, csak engedéllyel és különeljárási díj befizetése mellett teheti meg.

A regisztrációs hét időpontjáról a Naptári terv rendelkezik.

A beiratkozás/bejelentkezés pótlására az oktatási dékánhelyettes adhat engedélyt.
A pótbeiratkozásért - engedély birtokában – különeljárási díj fizetendő.

74. §
Tantárgyak felvétele

a) Idegenforgalom és szálloda, valamint turizmus és vendéglátás, illetve idegenforgalmi és vendéglátó szakmenedzser szakokon a gyakorlat ideje alatt csak CV-s kurzus és órai elfoglaltságot nem igénylő kurzus (szakdolgozat, szigorlat, idegen nyelvi záróvizsga) vehető fel. A Hotel Famulus oktatószállodában gyakorlatot teljesítő hallgatók az előbbieken túl idegen nyelvi kurzusokon is részt vehetnek.

b) Szociálpedagógia szakon a szakmai gyakorlaton (7. félév) csak az a hallgató vehet részt, aki a gyakorlati képzésre járó 30 kredit és a szakdolgozati projektre járó 3 kredit kivételével teljesítette tanulmányi kötelezettségét.
A szakmai gyakorlat (Terepgyakorlat) ideje alatt (Szakdolgozati projekt III., Feldolgozó szeminárium és Szupervízió kivételével) tárgyfelvételre nincs lehetőség.

c) Gyógypedagógia szakon a szakmai gyakorlaton (8. félév) csak az a hallgató vehet részt, aki a gyakorlati képzésre járó 30 kredit, a Pályakép portfolió tárgyra járó 10 kredit és a szakdolgozati projektre járó 5 kredit kivételével teljesítette tanulmányi kötelezettségét.
A szakmai gyakorlat ideje alatt tárgyfelvételre nincs lehetőség (kivétel a Pályakép portfolió és a Szakdolgozati projekt II.).

75. §

(3)

A levelező tagozatos hallgatók kötelező foglalkozásokon való részvételének rendjét az adott tárgy oktatója által összeállított, és a szakfelelős által jóváhagyott tematikában kell szabályozni.

(6) Gyakorlati képzés

A gyakorlati képzés óráiról távolmaradt hallgató az elmulasztott gyakorlati foglalkozást köteles pótolni a szakfelelős, illetve a szakvezető utasításai szerint.

76. §

(3, 10) Évközi jegy javítása

A hallgató a vizsgaidőszak második hetének végéig két alkalommal, javítóvizsga, illetve ismétlő javítóvizsga jelleggel kísérletet tehet az évközi jegy megszerzésére.

(11) Aláírás megszerzése

A hallgató a vizsgaidőszak második hetének végéig összesen két alkalommal (azaz egy javítási lehetőséget kap a hallgató) kísérletet tehet az aláírás megszerzésére.

77. §
Vizsgarend

A vizsgaidőszak időtartamát a dékán javaslata alapján a Kari Tanács hagyja jóvá.
Levelező tagozaton a vizsgaidőszak az adott évfolyam utolsó konzultációja utáni munkanapon kezdődik.
Elővizsga legfeljebb két tárgyból a szorgalmi időszak utolsó hetében az oktatási dékánhelyettes engedélyével tehető.
A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató egy vizsgajelentkezési lehetőséget kimerít. A következő vizsgára ismételt javítóvizsgadíj fizetési kötelezettség nélkül lehet jelentkezni. A távolmaradás a Tanulmányi Csoport gazdasági ügyintézőjénél leadott igazolással igazolható. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató köteles a felmerült költségeket megtéríteni.
Ha a hallgató csak vizsgára vesz fel tárgyat, akkor a félév szorgalmi időszakának 3. és 4. hetében, a szorgalmi időszak utolsó két hetében, illetve a vizsgaidőszakban tehet vizsgát. ***A CV-s időszakban meghirdetett vizsga – ez lehet vizsga, javító-, ismétlő javítóvizsga – beleszámít a háromszori vizsgalehetőségbe.***
Vizsgaidőszakon belül egy tárgyból kétszer lehet ismételt vizsgát tenni, kivétel ez alól a CV-s vizsgaidőszak, amikor tárgyanként egy vizsgalehetőséget kap a hallgató.
A szorgalmi időszak első hetében (maximum két tárgyból) az oktatási dékánhelyettesi engedéllyel ismétlő javítóvizsga tehető, csak kiemelten indokolt esetben.
A dékáni engedéllyel (méltányossági engedély) a szorgalmi időszak második hetében lehet kiemelten indokolt esetben vizsgázni.
Kiemelten indokolt esetnek tekinthető:

- súlyos, kórházi ellátást igénylő betegség
- gyermekszülés
- közeli hozzátartozó halála (Közeli hozzátartozó a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 147.§ 25/A. pontja értelmében: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.)

Az indokot minden esetben igazolni kell.

Dékánhelyettesi engedély a tanulmányok teljes ideje alatt maximum három alkalommal, dékáni engedély egy alkalommal kérhető.
A dékánhelyettesi kérelmek benyújtásának határideje a vizsgaidőszak utolsó napja utáni első munkanap, dékáni (méltányossági engedélynél) engedélyezésnél a következő félév első hetének utolsó napja.

79.§
Felmentés tanulmányi és vizsgakötelezettségek alól

Az adott félévet megelőző időszakban teljesített tanulmányi és vizsgakötelezettség elfogadását az adott félévre a Kreditátviteli Bizottság engedélyezheti.

A felmentési kérelem benyújtásának határideje a Kreditátviteli Bizottsághoz:
az őszi félévre június 10.
a tavaszi félévre január 10.

81. §

(2) Egyedi leckekönyv

A 2009/2010. tanév őszi félévétől a leckekönyv vezetése a Tanulmányi Osztály feladata lesz, a hallgatók azt nem veszik fel, az oktatók abba nem rögzítenek bejegyzéseket.
Az oktatók / tanszéki adminisztrátorok a tanulmányokkal kapcsolatos bejegyzéseket (aláírás, érdemjegy stb.) az eddigieknek megfelelően a Neptun-rendszerben rögzítik, erről a hallgatók automatikusan üzenetben értesülnek.
A Tanulmányi Osztály ügyintézői a félévzárást követően a Neptun-rendszerből etikett címkére nyomtatják a hallgató adott félévre felvett tantárgyait és a megszerzett értékeléseket. Az etikett címkéket a leckekönyvbe beragasztják, és az adattartalmat hitelesítik.
A jogviszony kezdetének és végének hitelesítése a dékán/oktatási dékánhelyettes feladata.
A hallgatói jogviszony megszűnésekor kapja meg a hallgató a leckekönyvet.

A hallgatók jogai és kötelességei:

- köteles a vizsgák megkezdése előtt a Neptunból a kurzusteljesítési lapot kinyomtatni, és minden vizsgára magával vinni a vizsgajegy bevezettetése céljából. A vizsga eredményét, a dokumentum hitelességét az oktatói aláírás és dátum igazolja.
- A kinyomtatott kurzusteljesítési lap tartalmazza az évközi jegyeket is, tehát annak külön beírattatására nincs szükség. Egy kurzusteljesítési lap használata javasolt a vizsgaidőszak teljes időtartama alatt.
- A hallgatók a félév lezárását követően hitelesített teljesítménylapot vehetnek át a TO-tól (egy alkalommal ingyen).
- A hallgató a vizsgán (írásbeli és szóbeli esetén egyaránt) a Hallgatói követelményrendszer 77.§ (8) bekezdése értelmében köteles személyazonosságát igazolni (személyigazolvány, útlevél, új típusú jogosítvány), személyazonosító okmány nélkül nem vizsgázhat.
- A hallgató felelőssége, hogy a Neptunban folyamatosan ellenőrizze az érdemjegyeket. (A Hallgatói követelményrendszer 77.§ (7) bekezdése szerint az érdemjegy Neptun-rendszerben történő rögzítésének határideje: szóbeli vizsga esetében a vizsga végét követő 1 munkanapon belül, írásbeli vizsga esetén a vizsga végét követő 3 munkanapon belül. A közlés a Neptun-rendszerbe történő felvitellel történik. Amennyiben e határidőn belül a hallgató nem látja a megszerzett érdemjegyet, kérjük, az illetékes oktatóval vegye fel a kapcsolatot.)
- A hallgató a vizsgaidőszakot követő 14. munkanap végéig jogosult felszólalni a Neptun-rendszerben rögzített téves érdemjeggyel kapcsolatosan. A Neptun- rendszerben rögzített téves érdemjegy korrigálására irányuló kérelmét a Tanulmányi Osztály vezetőjéhez kell benyújtania írásban a TVSZ mellékletében, illetve a kari honlapon elhelyezett formanyomtatványon.

Oktatók jogai és kötelességei:

- Az oktató/tanszéki adminisztrátor nappali tagozaton a szorgalmi időszak utolsó napjáig, levelező tagozaton pedig a vizsgaidőszak végéig köteles a hallgató évközi jegyét bevezetni a Neptunba.

- A vizsgajegyek vonatkozásában az oktató/tanszéki adminisztrátor köteles a szóbeli vizsga eredményét a vizsgát követő 1 munkanapon belül, az írásbeli vizsga érdemjegyeit pedig a vizsgát követő 3 munkanapon belül rögzíteni a Neptunban.
- Az oktató csak azt a hallgatót fogadhatja vizsgán, aki a Neptunból generált kurzusteljesítési lappal jelentkezik vizsgára,, és a nyomtatott vizsgalapon szerepel a neve, valamint személyazonosságát igazolja (személyigazolvány, útlevél, új típusú jogosítvány).
- Az oktató a vizsgán szerzett érdemjegyet a vizsgalapra és a hallgató kurzusteljesítési lapjára vezeti rá. A dokumentum hitelességét a dátum és az aláírás adja meg soronként.
- Írásbeli vizsga esetén az oktató a dolgozatokat köteles megőrizni a reklamációs idő végéig.
- Az oktató köteles vizsgalapot generálni az Neptunból és a hallgató érdemjegyét arra felvezetni, majd aláírásával hitelesíteni. A vizsgalapok eredeti példányát az Intézet 5 évig köteles őrizni (HKR 77.§ (13) bekezdés).
- Az oktató a felelősségi körébe tartozó kurzusok érdemjegyét a vizsgaidőszakban és a vizsgaidőszakot követő 14. munkanap végéig korrigáltathatja. A korrigálást a hallgatónak írásban kell kezdeményeznie az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon a TO vezetőjénél.

85. §

(2) Kedvezményes tanulmányi rend

Teljes felmentés: A hallgató felmentést kap a kurzusok látogatása alól a gyakorlati képzés kivételével.

Részleges felmentés: A hallgató minden egyes kurzus óráinak legalább 30 %-án köteles megjelenni, kivétel a gyakorlati képzés és az idegen nyelvi órák, ezeken a megjelenés kötelező.

Az oktató által meghatározott követelményeket mindkét esetben teljesíteni kell.

87. §
Szakdolgozat

Az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot kell készíteni.
Az egyes szakok szakfelelősei határozzák meg a szakdolgozati téma választásának időpontját, valamint a kötelező konzultációk számát (I-es számú kiegészítés).
A szakdolgozati téma módosítását a képzés szakfelelőse engedélyezheti.

A „Diplomamunka készítés" / „Szakdolgozati projekt" érdemjeggyel végződő tantárgy, felvételének előkövetelménye van, amelyet a tantárgyi program tartalmaz. A tantárgy aláírását és érdemjegyét a konzulens adja meg.
A szakdolgozati projekt számonkérési formája a háromfokozatú minősítésű évközi jegy.
A tárgy teljesítése akkor sikeres, ha a hallgató az adott félévben tanúsított munkája alapján a konzulens oktatótól megfelelt vagy kiválóan megfelelt értékelést kap. Értelemszerűen a nem felelt meg bejegyzés alapján a hallgató nem teljesítette a követelményeket, így a tárgyteljesítés sikertelen, azaz kreditérték nem számolható el, amiből következik, hogy ezt a tárgyat a hallgatónak ismét fel kell vennie.
Ha a konzultációt igazoló lapon hiányzik a konzulens aláírása, akkor a hallgató nem jelentkezhet záróvizsgára.

A szakdolgozat benyújtásának határidejét – a záróvizsga kitűzött időpontjának és az elbírálás időszükségletének figyelembe vételével – az oktatási dékánhelyettes határozza meg.

A szakdolgozat legalább két nyomtatott és egy CD-re másolt példányban készül. A dolgozat leadásának módját az illetékes intézeti tanszékek határozzák meg. Sikeres záróvizsga esetén a szakdolgozat írható CD-n lévő példánya a könyvtárba kerül, másodpéldányát a hallgató visszakapja.

89.§

(8) Oklevél

Kitüntetéses oklevél esetén az osztályzatok között közepesnél alacsonyabb érdemjegy nem lehet. Az elégtelen osztályzatot figyelembe kell venni abban az esetben is, ha azt javítóvizsgán a hallgató javította.

Korrekciós vizsga esetén a közepesnél alacsonyabb javított osztályzatot szintén figyelembe kell venni, így kitüntetéses oklevél ezekben az esetekben nem adható ki.

(12) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett az oktatási dékánhelyettes írja alá az oklevelet.

I. sz. kiegészítés
Szakdolgozat/ Diplomamunka választásának és változtatásának lehetőségei

szakok	***szakdolgozat /diplomamunka választás időpontja***	*konzultációk száma/félév*	*konzulens**	*opponens**
Andragógia	3. félév	2	+	-
Gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája	4. félév 2. alapképzés: 3. félév	1	+	-
Rekreációszervezés és egészségfejlesztés	3. félév	4	+	+
Szociálpedagógia	4. félév	3	+	+
Tanító	4. félév	2	+	-
Turizmus-vendéglátás	6. félév	2	+	+
Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak	2. félév	2	+	+

* Szakdolgozat bírálatában résztvevő
Szakdolgozati téma/cím változtatása maximum egyszer lehetséges a szakfelelős engedélyével.
Szakdolgozati téma/cím változtatása a záróvizsga előtti félévig engedélyezhető.

II. sz. kiegészítés
Szakirányválasztás/műveltségterület-választás időpontja

szakok	*időpont*
Andragógia	3. félév elején
Rekreációszervezés és egészségfejlesztés	1. félév 1. hete
Szociálpedagógia	2. félév eleje
Tanító	1. félév okt. 25. (kivéve idegen nyelv)
Turizmus-vendéglátás	1. félév október 5.

Szakirányválasztás/műveltségterület-választás a Neptun-rendszerben történik.

Szakirányt, műveltségterületet a hallgató egyszer módosíthat, a szakirányú, ill. műveltségterületi képzés megkezdésétől számított 2. félév végéig.

III. sz. kiegészítés
A Záróvizsga részosztályzatai

a)

Szak	*A Záróvizsga részosztályzatai*	*Az oklevél minősítés összetevői*
Andragógia	Szakdolgozat+védés Komplex szóbeli tétel	záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag
Gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája	Szakdolgozat+védés Komplex szóbeli tétel Zárótanítások egészre kerekített átlaga	záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag
Rekreációszervezés és Egészségfejlesztés	Szakdogozat + védés Komplex szóbeli tétel	záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag
Szociálpedagógia	Szakdolgozat+védés Komplex szóbeli tétel	záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag
Tanító	Szakdolgozat + védés Szóbeli tétel: ált. tanító szak műveltségterület tétele Zárótanítás	záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag
Turizmus vendéglátás	Szakdolgozat+védés Komplex szóbeli tétel	záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag
Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak	Diplomamunka+védés Komplex szóbeli tétel	záróvizsga átlaga + a tanulmányok egészére számított kummulált tanulmányi átlag

b) Felsőfokú szakképzés

Az Idegenforgalmi szakmenedzser szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:
Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével – a kötelezően teljesítendő kreditpontok értéke 120.

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2356-06 Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A turizmus rendszerének, szereplőinek, területi szempontú vizsgálata
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy választott település/kistérség idegenforgalmi adottságinak bemutatása **házi dolgozat**ban. Ennek szóbeli prezentációja
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 60%
2. feladat 40%

2. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A modulokhoz kapcsolódó előre magadott témában **szakdolgozat** készítése és **prezentációja**
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli védés
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Megadott desztinációra állítson össze programcsomagot a feladatban meghatározott piaci szegmens részére
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Az utazásszervező és értékesítő tevékenység szerepe és sajátosságai a termék-összeállításban
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 60%
2. feladat 25%
3. feladat 15%

3. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2358-06 Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Szituációs feladatok megoldása az idegenforgalmi kis-, és középvállalkozások vendégkapcsolatának, belső munkamegosztásának témakörében, különös tekintettel a partnerkapcsolatra és értékesítésre
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Értékelje, hogy milyen szerepet játszanak a kultúra-közi különbségek a vendég- és vendéglátó kapcsolatokban
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 50%
2. feladat 50%

4. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2359-06 Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Egy konkrét **szálláshely-vállalkozás**, illetve annak társadalmi-, gazdasági- kapcsolatrendszeréről készített **záródolgozat** elemzéses prezentációja
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A szálláshely vállalkozással, idegenforgalmi kis- és középvállalkozásokkal összefüggő szervezési, gazdálkodási sajátosságok ismertetése meghatározott szempontok szerint
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 30%
2. feladat 70%

5. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Konkrét szituáció alapján álláskeresési technikák alkalmazása számítógéppel támogatva
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 70%
2. feladat 30%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A marketing kommunikáció elhelyezése a marketing-mixben, kommunikációs stratégiák értékelése, a nyilvánossággal való kapcsolattartás lehetséges formái és azok értékelése. A vállalkozás és a közigazgatás kapcsolata
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A tárgyalások előkészítésének elemzése, tárgyalási stratégiák és technikák elemzése. A specializációhoz igazodó szituációs feladatok, problémák megoldása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 60%

2. feladat 40%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Üzleti levél készítése szakmai idegen nyelven - idegen nyelvű kezelőfelületű szövegszerkesztő program alkalmazásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Idegen nyelvű szakmai szöveg értése, fordítása, magyar nyelvű szakmai szöveg értelmezése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Tárgyalás egy adott szituációban idegen nyelven
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:
Az informatikai és kommunikációs rendszerek használata
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 25%
2. feladat 15%
3. feladat 25%
4. feladat 35%

8. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2658-06 Vállalkozások menedzselése
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Egy adott gazdasági szervezet kereskedelmi tevékenységének átfogó elemzése, tervezése a cég gazdálkodási követelményeinek, stratégiájának figyelembevételével
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Az adott vállalkozás tevékenységének megfelelő marketing stratégia, marketing tevékenység megtervezése, a fogyasztói magatartás jellemzőinek figyelembevételével
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
A kereskedelmi vállalkozások szerepe a gazdaságban. A vállalkozások kereskedelmi részlegeinek működése, piaci kapcsolatai a beszerzés és értékesítés területén, a verseny során. A minőségirányítási rendszer alkalmazásának lehetősége a vállalkozásokban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:
Az 55 812 01 0010 55 01 azonosító számú, Idegenforgalmi szakmenedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	10
6. vizsgarész:	10
7. vizsgarész:	10
8. vizsgarész:	10

A Vendéglátó szakmenedzser szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:
Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével – a kötelezően teljesítendő kreditpontok értéke 120.

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2413-06 Vendéglátó tevékenység operatív szervezése
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A vendéglátó áruforgalmi és szolgáltató tevékenység egyes részleteinek elemző bemutatása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A vendéglátás manuális alaptevékenységeinek, illetve egyes munkafolyamatainak valós feltételek közötti alkalmazása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 180 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	10%
2. feladat	90%

2. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A tárgyhoz kapcsolódó, előre megadott témában **szakdolgozat** készítése és annak **prezentációja**
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A vendéglátó vállalkozás gazdálkodásának statisztikai, matematikai eszközökkel történő elemzése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
A vendéglátó vállalkozás összefüggő gazdálkodási, szervezési, menedzselési problémáinak elemző bemutatása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	20%
2. feladat	60%
3. feladat	20%

3. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2415-06 Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A szálláshelyszervezés, valamint a rendezvény- és bankettszervezés alapvető szervezési és gazdálkodási tevékenységeit szintetizáló ismeretkörök reprodukciója
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Témajegyzékből kiválasztott, vendéglátáshoz kapcsolódó rendezvénytípus esettanulmány-szerű megvalósítása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 120 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	20%
2. feladat	80%

4. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2416-06 Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Konkrét, idegenforgalomhoz kapcsolódó, **vendéglátó profilú vállalkozásról**, illetve annak társadalmi, gazdasági kapcsolatrendszeréről készített **házi dolgozat** formájú elemzés **prezentációja**
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A turizmus szervezetének, piacának és fogyasztói szokásainak nemzetközi, országos, regionális és lokális szintű ismeretköreinek bemutatása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	70%
2. feladat	30%

5. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Konkrét szituáció alapján álláskeresési technikák alkalmazása számítógéppel támogatva
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 70%
2. feladat 30%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A marketing kommunikáció elhelyezése a marketing-mixben, kommunikációs stratégiák értékelése, a nyilvánossággal való kapcsolattartás lehetséges formái és azok értékelése. A vállalkozás és a közigazgatás kapcsolata
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A tárgyalások előkészítésének elemzése, tárgyalási stratégiák és technikák elemzése. A specializációhoz igazodó szituációs feladatok, problémák megoldása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 60%
2. feladat 40%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Üzleti levél készítése szakmai idegen nyelven - idegen nyelvű kezelőfelületű szövegszerkesztő program alkalmazásával
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Idegen nyelvű szakmai szöveg értése, fordítása, magyar nyelvű szakmai szöveg értelmezése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Tárgyalás egy adott szituációban idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:
Az informatikai és kommunikációs rendszerek használata
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati
Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	25%
2. feladat	15%
3. feladat	25%
4. feladat	35%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2658-06 Vállalkozások menedzselése
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Egy adott gazdasági szervezet kereskedelmi tevékenységének átfogó elemzése, tervezése a cég gazdálkodási követelményeinek, stratégiájának figyelembevételével
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Az adott vállalkozás tevékenységének megfelelő marketing stratégia, marketing tevékenység megtervezése, a fogyasztói magatartás jellemzőinek figyelembevételével
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
A kereskedelmi vállalkozások szerepe a gazdaságban. A vállalkozások kereskedelmi részlegeinek működése, piaci kapcsolatai a beszerzés és értékesítés területén, a verseny során. A minőségirányítási rendszer alkalmazásának lehetősége a vállalkozásokban
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli
Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 55 812 01 0010 55 02 azonosító számú, Vendéglátó szakmenedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	10
6. vizsgarész:	10
7. vizsgarész:	10
8. vizsgarész:	10

IV. sz. kiegészítés
Nyelvi követelmények

Andragógia
Az oklevél kibocsátás feltétele: egy **élő** idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.

Gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája
Az oklevél kibocsátás feltétele: egy **élő** idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.

Rekreációszervezés és egészségfejlesztés
Az oklevél kibocsátás feltétele: egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.

Szociálpedagógia
Az oklevél kibocsátás feltétele: egy **élő** idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.
Az oklevél kibocsátás feltétele

Tanító
Az oklevél kibocsátás feltétele: egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.

Turizmus-vendéglátás
Az oklevél kibocsátás feltétele: államilag elismert vagy azzal egyenértékű, legalább kettő középfokú C típusú szaknyelvi nyelvvizsga, amelyek közül az egyik helyett elfogadható C típusú felsőfokú általános nyelvvizsga, illetve ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél.
Egynyelvű nyelvvizsgát nem fogadunk el.

Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak
Az oklevél kibocsátás feltétele: egy **élő** idegen nyelvből államilag elismert középfokú, C típusú, valamint egy idegen nyelvből államilag elismert, alapfokú, C típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga szükséges.

(Holt nyelvek: latin, ógörög, héber)

Záró rendelkezések

Jelen kari függeléket a Kari Tanács 2009. június hó 24. napján megtárgyalta és 45/2009. (06.24.) sz. határozatával egyhangúlag elfogadta.

Jelen kari függelék 74.§ b) és c) pontja a 2008/2009. tanévtől tanulmányaikat megkezdő hallgatókra vonatkoznak.

Jelen kari függelék 70.§ (6) bekezdés a 2007/2008. tanévtől tanulmányaikat megkezdő hallgatókra vonatkozik.

Jelen kari függelék 87. – 89.§, I. II. III. IV. sz. kiegészítései a 2006. szeptember 01. után jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozik.

Jelen kari függelék fent meg nem határozott rendelkezése 2009. június 24. napján lép hatályba.

Jelen függeléket az elfogadástól számított 3 munkanapon belül a kari honlapon közzé kell tenni.

Győr, 2009. június 24.

Dr. Cseh Sándor
dékán

NYOMTATVÁNYOK

A tanulmányokkal kapcsolatos kérelmeket ügyfélfogadási időben a Tanulmányi Osztályon kell leadni.

- Amennyiben a kérelemnek helyt adunk, akkor a hallgató nem kap írásbeli választ, hanem a Neptunban a bejegyzéseknél láthatja a határozatot.
- Ha a kérelmet részben vagy egészben elutasítjuk, akkor írásbeli választ kap.
- Hallgatói jogviszony fennállását érintő ügyekben szintén írásbeli választ kap a hallgató.

A kérelmek formanyomtatványon nyújthatók be.

A nyomtatvány beszerezhető:

- a Kar honlapjáról,
- a Tanulmányi Osztályon,
- a Diákcentrumban.

1. sz. melléklet Dékánhelyettesi kérelem

Dékánhelyettesi kérelem a tanulmányok teljes ideje alatt maximum három alkalommal kérhető. A nyomtatvány a hallgató tanulmányaival kapcsolatos kérelmének benyújtására szolgál.

2. sz. melléklet Dékáni kérelem

Dékáni (méltányossági) engedély a tanulmányok teljes ideje alatt egyszer kérhető. Írásban, különleges méltánylást érdemlő esetben lehet kérni. A hátrányos intézkedések következményei alól felmentést, könnyítést kérhet a hallgató.

3. sz. melléklet Passziválási kérelem

A kérelem benyújtási határideje: őszi félévben: október 1., tavaszi félévben: március 1.

4. sz. melléklet A és B tantárgy felvétele C-ként

C típusú tárgyként más szakon felvett A és B típusú tantárgy is felvehető. Más szakon felvett tantárgy esetén az oktató és a tanszékvezető által aláírt, kitöltött nyomtatványt a Tanulmányi Osztályon kell leadni.

5. sz. melléklet Elvégzett A és B tantárgy elfogadtatása C-ként

C típusú tárgyként más szakon, karon, felsőoktatási intézményben korábban teljesített tantárgy(ak) is felvehetőek. A tantárgy 1, illetve 2 kredittel számítható be.

A kitöltött kérelmet a tantárgy elvégzését igazoló dokumentumokkal együtt, a Tanulmányi Osztályon kell leadni.

6. sz. melléklet Egymásra épülő tantárgy

A hallgatónak lehetősége van egymásra épülő tantárgyak azonos félévben történő felvételére. Ennek feltétele, hogy abból a tantárgyból, amely az előkövetelmény, már legyen a hallgatónak aláírása, illetve a ráépülő tantárgy számonkérési formája kollokvium legyen. Az előkövetelményként szereplő tantárgyat CV kurzusra kell felvenni, és a szorgalmi időszak 3-4. hetében kell teljesíteni. Amennyiben ez nem történik meg, a ráépülő tantárgyat töröljük a Neptun-rendszerből.

7. sz. melléklet Jegyelfogadási kérelem

A hallgató kérheti más intézményben szerzett kreditek beszámítását. A korábbi időszakban teljesített tanulmányi és vizsgakötelezettség elfogadását a Kreditátviteli Bizottság engedélyezheti. A tantárgyelfogadási kérelemhez a szükséges dokumentumok (index, oklevél stb. másolat) csatolása feltétlenül szükséges. Ennek hiányában a tantárgyelfogadási kérelem érvénytelen. A kérelem benyújtási határideje: őszi félévre: június 10., tavaszi félévre: január 10.

8. sz. melléklet Kedvezményes tanulmányi rend

Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet a Kari Tanulmányi Bizottság részképzésben, párhuzamos képzésben való részvétel, közösségi, szociális, egészségügyi indok, élsporteredmény stb. alapján. A kérelem benyújtási határideje: őszi félévre: június 10., tavaszi félévre: január 10.

9. sz. melléklet Lezárt félév(ek) akkreditálása

10. sz. melléklet Szakfelelősi kérelem
Szakfelelősi engedély a szakdolgozat konzulensének, címének, témájának megváltoztatására.

11. sz. melléklet Kredites különbözeti kérelem

12. sz. melléklet Aktuális szemeszterre felvehető tárgyak

13. sz. melléklet Kérelem tematika kiadáshoz

14. sz. melléklet GYES-adatlap

15. sz. melléklet Neptun-rendszerben rögzített érdemjegy korrigálására irányuló kérelem

16. sz. melléklet NYELVVIZSGA MENTESSÉGI KÉRELEM (40.életévüket betöltöttek számára)

17. sz. melléklet NYELVVIZSGA MENTESSÉGI KÉRELEM (szociálpedagógia szakon tanulmányokat folytató hallgatók részére)

1. sz. melléklet

HALLGATÓI KÉRELEM
(tanulmányi dékánhelyettesi engedély)

Hallgató olvasható neve: **……..**	***Szak, tagozat:*** **……** *(Kérem jelezze, ha keresztféléves „K" betűvel: pld. SALK)*
Pontos lakcíme: **……..** **……..**	***Évfolyam:*** **……** **Finanszírozás: állami** vagy **költségtérítés** *(a megfelelőt kérem aláhúzni)* ***NEPTUN-KÓD:*** **……..**
Aktív félévek száma: **……** ***Passzív félek száma:*** **……..**	*Beiratkozott hallgató-e:* **……** ***Volt-e méltányossági kérelme:*** **……**

A kérelem tárgya: **……**

A kérelem indoklása:
……
……
……
……
……

Győr, _____

_____
a hallgató aláírása

H A T Á R O Z A T

Ikt.sz.: F- ……/. ……..

Kérelmére hozzájárulok ahhoz, hogy a TVSZ …….. §-a értelmében

……
……
……
……

Győr, *……*

Varga Józsefné dr.
dékánhelyettes

2. sz. melléklet

HALLGATÓI KÉRELEM
(dékáni engedély)

Hallgató olvasható neve: ……..	***Szak, tagozat:*** …… *(Kérem jelezze, ha keresztféléves „K” betűvel: pld. SALK)*
Pontos lakcíme: …….. ……..	***Évfolyam:*** …… **Finanszírozás: állami** vagy **költségtérítés** *(a megfelelőt kérem aláhúzni)* ***NEPTUN-KÓD:*** ……..
Aktív félévek száma: …… ***Passzív félek száma:*** ……..	*Beiratkozott hallgató-e:* …… ***Volt-e méltányossági kérelme:*** ……

A kérelem tárgya: ……

A kérelem indoklása:
……
……
……
……
……

Győr, . _____

_____
a hallgató aláírása

H A T Á R O Z A T

Ikt.sz.: F- ……../ ……..

Kérelmére hozzájárulok ahhoz, hogy a TVSZ …….. §-a értelmében

……
……
……
……

Győr, . *……*

Dr. Cseh Sándor
dékán

3. sz. melléklet

Szüneteltetési (passzválási) kérelem

Felhívom figyelmét, hogy a kérelem beadási határideje:

- ***őszi félévben: október 1.***
- ***tavaszi félévben: március 1.***

Olvasható név: _____ *Szak:* _____

_____ *(Kérem jelezze, ha keresztféléves „K" betűvel: pld. SALK)*

Évfolyam, tagozat:

Pontos lakcím: _____ _____

_____ *Finanszírozás: állami vagy költségtérítés*

Utolsó lezárt félév átlaga: _____

Ismételt vizsgák száma: _____ *NEPTUN-kód:* _____

Aktív féléveinek száma: _____ *Beiratkozott hallgató-e:* _____

Indoklás:

……
……
……
……
……
……

Győr, _____

_____

a hallgató aláírása

Kódszám: ……..

H A T Á R O Z A T

Ikt.sz.: F- ……/ ……..

……
……
……

Győr, _____

Dr. Cseh Sándor
dékán

4. sz. melléklet **A és B tantárgy felvétele C-sként**

Nyugat-Magyarországi Egyetem **Tanszéki példány**
Apáczai Csere János Kar **Engedélyezés határideje:**

Hallgató neve: ……..... NEPTUN-kódja: ……

Szak megnevezése: ……. Évfolyam:……..

A 20……/20…… tanév ……. félévében az alábbi tárgy felvételét és annak a saját képzésemen C-s tárgyként való elfogadását kérem engedélyezni.

Meghirdető tanszék neve: ……...

Tárgy neve: ……. Tárgy kódja: …….

Tárgy óraszáma: ……. …… Kreditértéke: ……

Számonkérés formája: ……..

Győr, …….

…….....
hallgató aláírása

A tanszék által meghirdetett, fent megnevezett tárgy felvételét engedélyezem, azzal a feltétellel, hogy a választott kurzus a megadott maximális létszámot nem haladhatja meg, órarendi módosítást nem eredményezhet. A tárgy kurzusának kiválasztása és órarendi egyeztetése érdekében feltétlenül keresse fel a tanszéki adminisztrátort, majd a választott kurzus oktatóját.
A tantárgy C tárgyként ……..kredittel fogadható el.

Győr, ……..... ……...
tanszékvezető aláírása

A választott kurzus oktatójának neve: …….....

Győr, …… ……...
oktató aláírása

Nyugat-Magyarországi Egyetem **Tanulmányi ügyintéző példánya**
Apáczai Csere Kar **Leadási határidő:**

Hallgató neve: ……..... NEPTUN-kódja: ……

Szak megnevezése: ……. Évfolyam:……..

A 20……/20…… tanév ……. félévében az alábbi tárgy felvételét és annak a saját képzésemen C-s tárgyként való elfogadását kérem engedélyezni.

Meghirdető tanszék neve: ……...

Tárgy neve: ……. Tárgy kódja: …….

Tárgy óraszáma: ……. …… Kreditértéke: ……

Számonkérés formája: ……..

Győr, ……. …….....
hallgató aláírása

A tanszék által meghirdetett, fent megnevezett tárgy felvételét engedélyezem, azzal a feltétellel, hogy a választott kurzus a megadott maximális létszámot nem haladhatja meg, órarendi módosítást nem eredményezhet. A tárgy kurzusának kiválasztása és órarendi egyeztetése érdekében feltétlenül keresse fel a tanszéki adminisztrátort, majd a választott kurzus oktatóját.
A tantárgy C tárgyként ……..kredittel fogadható el.

Győr, ……..... ……...
tanszékvezető aláírása

A választott kurzus oktatójának neve: ……

Győr, …… ……...
oktató aláírása

5. sz. melléklet

A és B tárgyak C tantárgyként történő elfogadása

Nyugat-Magyarországi Egyetem
Apáczai Csere János Kar **Leadási határidő:**

Hallgató neve: ……..... **NEPTUN-kódja:** ……

Szak: ……..……**Tagozat:**…….. **Évfolyam:**……..

A 20……/20…… tanév ……. félévében az alábbi tárgy saját képzésemen C-s tárgyként való elfogadását kérem engedélyezni.

Intézmény neve, ahol a tantárgyat elvégezte:..……..

Szak megnevezése:…….Tagozat:……

1. Tárgy neve: ……. Tárgy kódja: …….
   Tárgy óraszáma: ……. …… Kreditértéke: ……
   Számonkérés formája: …….
2. Tárgy neve: ……. Tárgy kódja: …….
   Tárgy óraszáma: ……. …… Kreditértéke: ……
   Számonkérés formája: …….
3. Tárgy neve: ……. Tárgy kódja: …….
   Tárgy óraszáma: ……. …… Kreditértéke: ……
   Számonkérés formája: …….

Győr, ……. ……....
hallgató aláírása

A tantárgy elfogadásához szükséges dokumentumok (indexmásolat) csatolása **feltétlenül szükséges**! Ennek hiányában a kérelem érvénytelen.

Elfogadott kredit: 1. tantárgy:……
2. tantárgy:……
3. tantárgy:……

Ellenőrizte: ……..

Győr,……..

6. sz. melléklet

Nyugat-Magyarországi Egyetem
Apáczai Csere János Kar

NYILATKOZAT
egymásra épülő tantárgyak azonos félévben történő felvételéhez

Hallgató neve:…….NEPTUN-kód:……

Szak:……Tagozat:…….Évfolyam:……..

A 20…./20… tanév ……..félévében az alábbi egymásra épülő tantárgyak felvételét kérem:

Előkövetelmény:

Tárgy neve:…….Tárgy kódja:……..

Tárgy kreditértéke:……...Tárgy heti óraszáma:……elmélet……gyakorlat

Kijelentem, hogy a tantárgy aláírását megszereztem.

Ráépülő tantárgy:

Tárgy neve:…….Tárgy kódja:……..

Tárgy kreditértéke:……...Tárgy heti óraszáma:……elmélet……gyakorlat

Számonkérés formája: kollokvium

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a CV-s kurzusként felvett előkövetelmény tantárgyat a félév szorgalmi időszakának 3. és 4. hetében nem teljesítem, a ráépülő tantárgyat törlik a Neptun-rendszerből.

Győr,…….. ……

hallgató aláírása

7. sz. melléklet

Olvasható név: …….. **Szak:** ……

Lakcím: …….. **Évfolyam:** …… **NEPTUN-kód:** ..……

Más intézményből jött: ☐ **Tagozat:** …… **Finanszírozás:**……..

JEGYELFOGADÁS

Tantárgyak, melyek eredményét a hallgató el kívánja fogadtatni		
Tantárgy neve	*Követelmény (gyj., koll., szig., é., v.)*	*Jegy*

A karon elfogadható tantárgyak					
Tantárgy neve	*Tárgy kódja*	*Köv. (é., v.)*	*Jegy*	*Kredit*	*Oktató aláírása*

A jegyelfogadás elismeréséhez szükséges dokumentumok (index, oklevél stb. másolat) csatolása **feltétlenül szükséges**! Ennek hiányában a jegyelfogadási kérelem érvénytelen.
FIGYELEM! Az elfogadásra került tantárgyak érdemjegyei megjelennek a leckekönyvben, és beszámítódnak a kumulált tanulmányi átlagba.

HATÁROZAT

A Tantárgybefogadó Bizottság a ……/…… sz. határozatában az alábbi tárgyak eredményét fogadta el a ……../…… tanév …… félévére:

Az elfogadásra került tantárgyak:

Tantárgy neve/kód	*Érdemjegy*	*Kredit*

Tantárgy neve/kód	*Érdemjegy*	*Kredit*

Győr, 20.....

8. sz. melléklet

HALLGATÓI KÉRELEM
Kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésére
20.../20... …. félévében

Hallgató neve:

Lakcíme:

Szak:

Tagozat:

Évfolyam:

Finanszírozás módja: **államilag támogatott** **költségtérítéses**

Neptun-kód:

Teljesített félévek száma:

Tanulmányi eredmény: Az utolsó két félév súlyozott tanulmányi átlaga: ……..félév:…….
……. félév:…….

Indoklás:
(részképzésben, párhuzamos képzésben való részvétel, közösségi, szociális, egészségügyi indok, élsporteredmény stb.)
……
……
……
……
……
……

Győr,……..

…….
hallgató aláírása

HATÁROZAT

Ikt.sz.: F- ……/. …….

A Kari TB véleménye:
javaslom:teljes felmentés
részleges felmentés
nem javaslom

Kérelmét engedélyezem/nem engedélyezem a TVSZ 85. § értelmében.

Felhívom a figyelmét, hogy a kedvezményes tanulmányi rend nem jelenti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést.
A kedvezményes tanulmányi rend engedélyezéséről szóló határozatot a szorgalmi időszak 3. hetéig a szakfelelősnek, illetve az egyes tantárgyak oktatóinak köteles bemutatni, az ő meghatározásuk alapján kell teljesítenie a félévi követelményeket.

Győr, ……..

……
Varga Józsefné dr.
Tanulmányi Bizottság elnöke

9. sz. melléklet

Olvasható név: …….. **Szak:** ……

Lakcím: …….. **Évfolyam:** …… **NEPTUN-KÓD:** ……..

Más intézményből jött? …… **Tagozat:** …… **Finanszírozás:**……

20..……/…… tanév, …….. szemeszter (őszi/tavaszi)

LEZÁRT FÉLÉV(EK) AKKREDITÁLÁSA

Tantárgy neve	*Köv. (gyj., koll., szig., é., v.)*	*Jegy*

AKKREDITÁLT Tantárgy neve, kódja	*Köv. (é., v.)*	*Jegy*	*Kredit*	**Elfogadva**	Elmaradt tárgy (vizsga!)

Az akkreditált félévek jeggyel együtt kerülnek elfogadásra!

Győr, 20……

…….

dékánhelyettes

10. sz. melléklet

HALLGATÓI KÉRELEM

(<u>Szakfelelősi engedély</u> a szakdolgozat konzulensének, címének, témájának megváltoztatására)

Hallgató olvasható neve: ……..	***Szak, tagozat:*** …… *(Kérem jelezze, ha keresztféléves „K” betűvel: pld. SALK)*
Pontos lakcíme: …….. ……..	***Évfolyam:*** …… *Finanszírozás: állami vagy költségtérítés (a megfelelőt kérem aláhúzni)* ***NEPTUN-KÓD:*** ……...
Aktív félévek száma: …… ***Passzív félévek száma:*** ……..	*Beiratkozott hallgató-e:* …… ***Volt-e méltányossági kérelme:*** ……

A kérelem tárgya: ……

A kérelem indoklása:

……

……

……

……

……

Győr, _____

_____

a hallgató aláírása

A kérelmet a tanulmányi ügyintézőhöz kérjük visszajuttatni!

Kérelem elfogadása:

Amennyiben a kérelmet a szakfelelős engedélyezi, a hallgató Neptun-üzenetet kap. (*Kérelmére hozzájárulok ahhoz, hogy a TVSZ ……. §-a értelmében…)*

Győr, ……

szakfelelős

Kérelem visszautasítása:

H A T Á R O Z A T

Ikt.sz.: - ……../. ……..

……

……

……

Győr, ……

---

szakfelelős

11. sz. melléklet

Kredites különbözeti kérelem

Olvasható név: ……. **Szak: ……...….**

Lakcím: …… **Évfolyam: …… NEPTUN-KÓD: ……..**

Más intézményből jött: □ **Tagozat: ……...**

Szakváltó: □ **Tagozatváltó: □** **Egyéb: ……..**

VIZSGÁK

Tantárgy neve, kódja	*Követelmény (gyj., koll., szig., é., v.)*	*Mintatanterv szerinti félév (számmal)*

Igazolom, hogy a felsorolt tárgyak teljesítése szükséges.

……
adott szak szakfelelősének aláírása

A Kreditátviteli Bizottság nevezett hallgatót a ……/…… sz. határozatában a felsorolt tárgyak teljesítésére utasítja.

Győr, 20…….……

……
Kreditátviteli Bizottság Elnöke

12. sz. melléklet

AKTUÁLIS SZEMESZTERRE FELVEHETŐ TÁRGYAK

Olvasható név: …… **Szak: ……..**

Lakcím: …… **Évfolyam: …… NEPTUN-KÓD: ……**

Más intézményből jött: ☐ **Tagozat: …….**

Szakváltó: ☐ **Tagozatváltó: ☐** **Egyéb: ……**

20..……/…… tanév, …….. szemeszter (őszi/tavaszi)

Tantárgy neve, kódja	***Követelmény (gyj., koll., szig., é., v.)***	***Mintatanterv szerinti félév (számmal)***	***Felvehető kurzus kódja (BA, CV, KF, 00, stb.)***	***Tárgyfelvételi igény jelzése aláírással a Tanulmányi Osztályon!***

Győr, ……..

…… ……

oktatásszervező hallgató

13. sz. melléklet

KÉRELEM

TEMATIKA KIADÁSÁHOZ

Kérelmező neve:

Leánykori/születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím (irányítószámmal):

Szak megnevezése:

Évfolyam:

Csoport:

Amennyiben a kérelmező korábban befejezte a tanulmányait, az oklevél kiadásának éve:

Tantárgy megnevezése, Neptun-kód:

Kreditérték:

A tantárgy felvételének éve:

A tárgy oktatója:

Indoklás:

Győr, 20... …….

Melléklet:
1 db felbélyegzett válaszboríték
Befizetésről készült igazolás

Kérem, szíveskedjék minden adatát olvashatóan kitölteni!

14. sz. melléklet
Nyugat-magyarországi Egyetem
Apáczai Csere János Kar

GYES-ADATLAP

1.	Hallgató neve:	Leánykori neve:
2.	Lakcíme (értesítési címe):	
3.	Születési ideje: NEPTUN-KÓD:	
4.	Gyermeknevelési támogatás formája*:	
5.	Szak/alapszak megnevezése:	
6.	Képzési forma: (N /L):	
7.	Beiratkozás éve: Évfolyam, félév:	
8.	Költségtérítési díj összege a …… évi tanév ……. félévére: Ft/félév	

** Terhességi-gyermekágyi segély, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, gyermekgondozási díj*

Az adatlaphoz mellékelje: 1 db igazolást a támogatás formájáról
1 db születési anyakönyvi kivonat másolata
1db felbélyegzett válaszboríték

Az adatlap leadási határideje a tavaszi félévben február 28., az őszi félévben szeptember 30.
Az adatlapot a 2006. december 1. napja előtt hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató adhat le.

Leadás dátuma: …….. *……*
hallgató aláírása

Kérjük, szíveskedjék az adatlapot olvashatóan kitölteni!

15. sz. melléklet

HALLGATÓI KÉRELEM

Neptun-rendszerben rögzített érdemjegy korrigálására irányuló kérelem

Olvasható név: ……. **Szak: ……..**

Lakcím: ……. **Évfolyam: …… NEPTUN-KÓD: ..…….**

Tagozat: ..……..

Egyéb: ……

20..……/…… tanév, …….. szemeszter (őszi/tavaszi)

Tantárgy neve, kódja	*Oktató neve*	*Neptun rendszerben rögzített érdemjegy*	*A kurzusteljesítési lapon szereplő érdemjegy*	*Oktató aláírása*

A kurzusteljesítési lap fénymásolatának csatolása **feltétlenül szükséges**!
Ennek hiányában a kérelem érvénytelen.

Győr, ……..

…… ……

tanulmányi koordinátor hallgató

16. sz. melléklet

NYELVVIZSGA MENTESSÉGI KÉRELEM
(40.életévüket betöltöttek számára)

A hallgató neve:

A hallgató leánykori neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím (irányítószámmal):

A szak megnevezése:

A beiratkozás éve:

Évfolyam, félév:

A záróvizsga éve (ha már záróvizsgát tett a hallgató):

Képzési forma (nappali, levelező):

Finanszírozási csoport (államilag támogatott, költségtérítéses):

Egyéb megjegyzés:

Győr, 20

Melléklet: születési anyakönyvi kivonat másolata
1 db felbélyegzett válaszboríték

_____

hallgató aláírása

Kérjük, szíveskedjék minden adatát olvashatóan, pontosan kitölteni!

17. sz. melléklet

NYELVVIZSGA MENTESSÉGI KÉRELEM
(szociálpedagógia szakon tanulmányokat folytató hallgatók részére)

A 289/2005. (XII.22.) Korm.rendelet 16.§ (9) bekezdése:
A szociális felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről szóló 6/1996. (I.18.) Korm.rendeletben meghatározott főiskolai szintű általános szociális munkás, valamint szociálpedagógia szakra ***2006. március 1-je előtt felvett*** *azon hallgatók, akik 1996. január 26-a előtt létesített, a közalkalmazottak által betölthető egyes munkakörök közalkalmazotti osztályba sorolásáról szóló 3/2001. (II.20.) EüM rendelet hatálya alátartozó közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkeznek, illetve szociális és egészségügyi tevékenységet vagy család-, gyermek- és ifjúságvédelmet ellátó szervezetnél munkaviszonnyal rendelkeznek, mentesülnek a záróvizsgára bocsátás feltételeként meghatározott egy idegen nyelvből A vagy B vagy C típusú, középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga letételének kötelezettsége alól.*

A hallgató neve:

A hallgató leánykori neve:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím (irányítószámmal):

A szak megnevezése:
A beiratkozás éve:
Évfolyam, félév:
Képzési forma (nappali, levelező):
Finanszírozási csoport (államilag támogatott, költségtérítéses):
Jelenlegi munkahely megnevezése:

Indoklás:

Győr, 20

_____
hallgató aláírása

Melléklet: munkáltatói igazolás
(A <u>közalkalmazotti</u> jogviszonyt 1996. január 26. előtti időponttól kell igazolni!)

Juttatási és térítési szabályzat kari kiegészítése

104. §
A hallgatók részére nyújtható támogatások

I. A hallgatói normatíva juttatásának jogcímei a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet alapján:

(1) Teljesítmény alapú ösztöndíj fizetése;
(2) Szociális alapú ösztöndíj fizetése;
(3) Egyéb ösztöndíj fizetése;
(4) Az intézményi működési költségek finanszírozása.

II. A hallgatói normatíva kari keretének felosztása:

(1) a hallgatói normatíva kari összegének 59 %-a fordítandó tanulmányi ösztöndíjra, valamint intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra;
(2) a hallgatói normatíva kari összegének 35 %-a fordítandó rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjra, valamint alaptámogatásra;
(3) a hallgatói normatíva kari összegének 1 %-a fordítható kiemelt közösségi ösztöndíjra;
(4) a hallgatói normatíva kari összegének 1 %-a fordítható sportösztöndíjra;
(5) a hallgatói normatíva kari összegének 1 %-a fordítható az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működési költségeire;
(6) a hallgatói normatíva kari összegének 3 %-a fordítható a kari Hallgatói Önkormányzat működési költségeire.

Lakhatási támogatásban részesülhet az a hallgató, aki nem részesült kollégiumi elhelyezésben és nem helyi lakos.
A támogatások összegét úgy kell megállapítani, hogy százzal osztható legyen.

105.§
Eljáró testületek

A hallgatói juttatási ügyek intézése a kari Juttatási és Térítési Bizottság hatásköre.
A Kari Juttatási és Térítési Bizottság tagjai:

- a kari Hallgatói Önkormányzat által delegált 12 hallgató (szakonként legalább 1 fő),
- a kari Hallgatói Önkormányzat gazdasági alelnöke,
- egy fő kari tanulmányi előadó
- egy fő kari oktató.

A bizottság az általa kidolgozott és elfogadott ügyrend alapján működik.
A bizottság első fokon jár el a Kar hallgatóit érintő, e szabályzat hatálya alá tartozó juttatási ügyekben. A bizottság határozatai, döntései ellen a közléstől számított 15 napon belül az érintett hallgató fellebbezéssel élhet. A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja. A másodfokú szerv a fellebbezést a kézhezvételtől számított 15 napon belül bírálja el. A másodfokú határozat ellen bírósági felülvizsgálatnak van helye.

106.§
Tanulmányi ösztöndíj

A hallgatók akkor részesülhetnek tanulmányi ösztöndíjban, ha az előző félévben **100 %-ban** teljesítették a felvett kreditmennyiséget és **min. 3,0** az ösztöndíjátlaguk. Az ösztöndíj-kategóriákat a felvett kreditmennyiség és az ösztöndíjátlag alapján határozza meg a Hallgatói Önkormányzat.

A tanulmányi ösztöndíj megítélésének alapja ezen hallgatóknál az ösztöndíjindex, vagyis a teljesített kreditek és a hozzájuk tartozó érdemjegyek szorzatainak összege osztva 30-cal.

$$\text{Ösztöndíjindex} = \frac{\Sigma\text{kredit} * \text{érdemjegy}}{\text{felvett kredit}}$$

Más felsőoktatási intézményből, karról átiratkozott hallgató az átiratkozás előtti félévben elért tanulmányi eredménye alapján az Apáczai Csere János Kar által meghatározott kategóriák szerint részesül ösztöndíjban.

107.§
Köztársasági ösztöndíj

A köztársasági ösztöndíj átadására a tanévnyitó ünnepi tanácsülésen kerül sor.

108.§
Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

Intézményi szakmai, tudományos közéleti ösztöndíjban részesülhet az az államilag támogatott és a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató, aki a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végez (pl.: tanulmányi versenyen elért helyezés, TDK-munka), valamint utolsó félévének kreditindex átlaga a 4.30-as átlagot eléri. Az ösztöndíjban részesülő hallgatók számának megállapításánál a hallgatói létszám maximum 0,5 %-a vehető figyelembe.
A hallgatónak pályázatot kell benyújtania (pályázati űrlap a kar honlapjáról letölthető) a dékánnak címezve minden félév regisztrációs hetének utolsó napjáig. A pályázatnak tartalmaznia kell a hallgató személyes adatain kívül a tantervi követelményeken túlmutató eredményeket, és azok igazolását.
Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, az intézményi szakmai, tudományos közéleti ösztöndíj tovább nem folyósítható.

109.§
Rendszeres szociális ösztöndíj

A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgatónak egy tanévre biztosított, havonta folyósított juttatás, melyet a hallgató az I. félév második hetében kérvényezhet.
A rendszeres szociális ösztöndíjat a hallgatónak a JTB által kiadott pályázati űrlapon (a kar honlapjáról letölthető) kell kérvényeznie, amelyhez meghatározott iratokat kell csatolnia.
Az évközi változásokat tükröző kérvény a II. félév regisztrációs hetében adható be.
Támogatást a pályázati űrlapon megjelölt szempontok figyelembevételével kaphat a hallgató.
A rendszeres szociális ösztöndíj abban az esetben kerülhet csak kifizetésre, ha a pályázó kérelmével a JTB által meghatározott minimum ponthatárt elérte.

Mindennemű szociális támogatásból a képzés teljes időtartamára kizárandó az a hallgató, aki
- valamely adatot, tényt hamis színben tüntet fel,
- valótlan adatot, tényt állít,
- nyilvánvalóan alaptalanul hivatkozik valamely adatra, tényre

és ezzel a JTB megtévesztésére törekszik.

Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a rendszeres ösztöndíj tovább nem folyósítható.

110.§
Rendkívüli szociális ösztöndíj

A rendkívüli szociális ösztöndíj félévente egyszer igényelhető.

Rendkívüli szociális ösztöndíjat a hallgatónak a JTB által kiadott pályázati űrlapon (a kar honlapjáról letölthető) kell kérvényeznie, és kérelméhez a meghatározott iratokat kell csatolnia.
A JTB a kérelem beérkezését követő 30 napon belül dönt. A kifizetésről a döntés jogerőre emelkedését követő 8 napon belül intézkedni kell.

114.§
A kiemelt közösségi ösztöndíj

A kiemelt közösségi ösztöndíj feltételei:

a) kiemelkedő szintű tanulmányi munka mellett végzett művészeti, kulturális tevékenység (a tevékenységet vezető oktató vagy intézeti tanszékvezető aláírásával);
b) intézményi szervezetekben, bizottságokban végzett - nem tanulmányi csoport szintű - közösségi munka (a szervezet, bizottság vezetőinek aláírásával).

A kiemelt közösségi ösztöndíjat az a hallgató kérvényezheti, akinek az utolsó kettő félévének kreditindex átlaga eléri a 4.30-as átlagot, a félévek tanulmányi eredményeinek kihagyása nélkül.
Az I. évfolyamos hallgatók kivételt képeznek.

Az első lezárt tanulmányi félév után az az I. évfolyamos hallgató kérvényezheti a kiemelt közösségi ösztöndíjat, akinek a tanulmányi eredménye az aktuális évfolyamátlagot legalább három tizeddel meghaladja. A második lezárt félév után az (1) bekezdés lép érvénybe.
A tanulmányi átlageredményeket a Tanulmányi Csoport munkatársa hitelesíti. A hitelesítés „belső” azaz intézményi felhasználás esetén térítésmentes. Egyéb felhasználás esetén díjat kell fizetni, melynek mértékét jelen szabályzat külön eljárási díjai tartalmazzák.
A kiemelt ösztöndíjak kérvényezése és elbírálása

a) A kiemelt közösségi ösztöndíjakat a JTB által kiadott pályázati űrlap (a kar honlapjáról letölthető) alapján lehet kérvényezni.
b) A tanulmányi csoportok és kollégiumi közösségek is tehetnek javaslatot kiemelt közösségi ösztöndíj odaítélésére (részletes indoklással).
c) A pályázatokat a Hallgatói Önkormányzat irodájában minden szorgalmi időszakban, a kiírt határidőig kell leadni. A határidő elmulasztása a juttatásból való kizárással jár.
d) A pályázatok elbírálása a JTB feladata.
e) A kiemelt ösztöndíjak elbírálása pontrendszerben történik. Ha a tevékenység rendszeres munkát, felkészülést kíván 2 pont, ha alkalmi jellegű 1 pont adható.

Sportösztöndíj

A Sportösztöndíjat a Kar mindenkori dékánja hirdeti meg a félév elején. A kérelem (a kar honlapjáról letölthető) félévente egyszer adható be.

A Sportösztöndíjat az a hallgató kérvényezheti, aki kiváló sporteredménnyel rendelkezik, továbbá a felvett kreditek **100%-át** teljesíti. Az I. évfolyamos hallgatók az I. szemeszterben nem részesülhetnek sportösztöndíjban.
Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a sportösztöndíj tovább nem folyósítható.

117.§

A kollégiumban történő elhelyezésről a Kollégiumi Alapszabály rendelkezik. A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató kollégiumi térítési díja megegyezik az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató kollégiumi térítési díjával.

Kollégiumi díj
A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet alapján a Nyugat-magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Kar kollégiumaiban a kollégiumi férőhely igénybevételéért fizetendő díjak az alábbiak:

Cuha Kollégiumban: 11 000 Ft/hó /+ egy havi díjnak megfelelő kaució/
Famulus Kollégiumban: 17 000 Ft/hó /+ egy havi díjnak megfelelő kaució/
Kollégium

A kollégium feladata az intézmény székhelyétől távol lakó hallgatók számára lakhatási feltételek biztosítása közösségi keretek között.

A kar hallgatói két kollégiumban kaphatnak elhelyezést.

I. Budai úti kollégium:

Farkas Szilvia kollégiumvezető
Helye: Győr, Budai út 4.-6.
☎ 96/ 547-734
30/ 538 9114
E-mail: farkasszilvi1.@freemail.hu
kollegium@hotelfamulus.hu

A Nyugat-magyarországi Egyetem 200 férőhelyes kollégiuma, melyet az egyetem 100%-os tulajdonában lévő Pannon Famulus Kft. üzemeltet. Győrben, a Budai út 4-6. sz. alatt, a belvárostól és az Apáczai Kartól öt percre, a buszpályaudvartól és a vasútállomástól tíz percre található, a négy csillagos 120 férőhelyes Hotel Famulus tanszálló tőszomszédságában. Az országban egyedülálló infrastruktúrával rendelkező intézmény az egyetem hallgatóinak kényelmét, és az idegenforgalmi képzésekben résztvevők szakmai gyakorlatának színvonalas teljesítését szolgálja, illetve bővíti a város szálláshelykínálatát.
A kollégiumi részben az igényesen kialakított liftes épületben három emeleti szinten helyezkednek el a 2x2 ágyas, zuhanyzóval, főzőfülkével, hűtővel ellátott apartmanok. A lakók kényelmét szolgálja majd a mosoda, az emeletenkénti társalgó, az internet- és telefoncsatlakozás, a kerékpártároló; kikapcsolódásukat a klubszoba, a számítógépterem és az aerobik terem. A tanszálló bowling- és squash pályáját a kollégisták kedvezményesen használhatják. Az étteremben lehetőség van kedvezményes menüs ebédre.
Szintén a szálloda jóvoltából a kollégisták állásajánlatokat kaphatnak. Megfelelő előképzés után különböző szállodai rendezvényeken dolgozhatnak. Folyamatban van a szakmai kollégium szervezése, mely többletlehetőség lesz a hallgatók számára, hisz a tanulmányaik mellett igényes környezetben színvonalas és sokoldalú gyakorlatot is szerezhetnek.
Bevásárlási lehetőséget és a szolgáltatások széles körét kínálja a közeli Árkád.
A lakók biztonságát szolgálja a 24 órás portaszolgálat, és a lakók fényképes tagsági igazolványa.

Kollégiumi díj:

- Minden képzési formában a magyar és a határon túli magyar hallgatók számára is egységesen: 17.000,-Ft/hó/fő

- Az alapszabály értelmében a Budai úti kollégiumba való beköltözés feltétele egyhavi kollégiumi díj és a kaució (mely egyhavi díj összegével egyezik meg) előzetes befizetése. A

kaució a rongálások, károkozások fedezésére szolgál, és kiköltözés után visszautaljuk.

- Az előterjesztésben megállapított kollégiumi térítési díjat a Kar hallgatói 2009. szeptember 1. napjától 2010. május 31. napjáig kötelesek fizetni. Törthónap fizetésére nincsen mód. Külön igény szerint a hallgatók június hónapban, illetve korlátozott számban a nyári hónapokban is igénybe vehetik a kollégium szolgáltatásait. A szerződésmódosítást a szerződés lejárta előtt egy hónappal írásban lehet kérvényezni.

- A vendégéjszaka 1200 Ft/fő/éjszaka + 300 Ft IFA /éjszaka. A 18 év alatti és 70 év feletti vendégek, valamint az apáczais hallgatók mentesülnek az IFA megfizetése alól.

A kollégiumi díjat a Kft. elkülönített bankszámlájára /12096729-00149186-00400003/ kell befizetni minden hónap 25-ig. Kivétel a szeptember havi, melyet a beköltözés napjáig a kaucióval együtt!

II. Cuha úti kollégium

Farkas Szilvia kollégiumvezető
Helye: Győr, Cuha u. 18-20.
☎ 96/412-959; 96/434-740
30/ 538 9114
E-mail: farkasszilvi1.@freemail.hu
kollegium@atif.hu

A kar épületeitől és a belvárostól messzebb, Marcalváros városrészben, egy lakótelepen található. A közlekedés autóbusszal oldható meg.
A hallgatók elhelyezése 10 emeletes panelházban, 4-5-6 fős, ill. 3 szobás lakásokban történik.
Minden lakásban van internet, konyha 3 lángú gáztűzhellyel és hűtőszekrénnyel, külön fürdőszoba és WC. A szolgáltatóval megoldható a kábeltelevízió-csatlakozás, saját mikro áramdíj-hozzájárulás fizetése mellett használható, de bérelhető is mikro és tv is. Az alagsorban mosókonyha található, ahol 3 db automata mosógép áll a kollégisták rendelkezésére. A hallgatók hasznos szabadidő eltöltését szolgálják a számítógépek, a kis konditerem és a klubhelyiség, jelentkezhetnek este szervezett foglalkozásokra: pl. szalmafonásra és kosárfonásra, a Kollégiumi Bizottság pedig érdekes programokkal teszi színessé a kollégiumi életet.
Saját tulajdonú elektromos berendezés használható – személyi számítógép és szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kis fogyasztású háztartási eszközök kivételével – a kollégium vezetőjének előzetes engedélye alapján. Az elektromos fogyasztási díj (pl: mikrohullámú sütő) összege: 2000 Ft/hó
A kollégiumban kártyás beléptető rendszer, valamint kamerarendszer és 24 órás portaszolgálat működik, melyek a kollégisták biztonságát hivatottak fokozni.

Kollégiumi díj:

- Minden képzési formában a magyar és a határon túli magyar hallgatók számára is egységesen: 11. 000,-Ft/hó/fő

- Az alapszabály értelmében a kollégiumba való beköltözés feltétele egyhavi kollégiumi díj és a kaució (mely egyhavi díj összegével egyezik meg) előzetes befizetése. A kaució a rongálások, károkozások fedezésére szolgál, és kiköltözés után visszautaljuk.

- A felújított lakások extra pótdíjért igényelhetők, itt a kaució is az extra pótdíjjal megnövelt összeggel egyezik meg

- A vendégéjszaka 1200 Ft/fő/éjszaka + 300 Ft IFA /éjszaka. A 18 év alatti és 70 év feletti vendégek, valamint az apáczais hallgatók mentesülnek az IFA megfizetése alól.

A kollégiumi díjat a Kft. elkülönített bankszámlájára kell befizetni, minden hónap 25-ig. Kivétel a

szeptember havi, melyet a beköltözés napjáig a kaucióval együtt!
/12096729 – 00149186 – 00500000/

119.§

(1) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató államilag támogatott képzésre történő átsorolásáról, illetve államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató költségtérítéses képzésre történő átsorolásáról évente egy alkalommal dönt a kar dékánja. A döntés időpontja a felvételi ponthatárok megállapításának napja.

Az az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, a nevezett két félév alatt összesen nem teljesítette a mintatervben ajánlott kreditmennyiség 50%-át, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja.

A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató államilag támogatott képzésre történő átsorolásának alapja a hallgató által szerzett kumulált tanulmányi átlag, ennek a szakonként történő rangsorba állítása alapján a kar dékánja dönt a finanszírozási forma megváltoztatásáról.

A finanszírozási forma megváltoztatása a Karon államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatói létszám 15%-át nem haladhatja meg.

Finanszírozási forma megváltoztatásánál az átsorolásban részt vevő államilag támogatott képzéses hallgatók létszáma megegyezik az átsorolásban részt vevő költségtérítéses hallgatói létszámmal.

121.§

Vizsgadíjak

Az a hallgató, aki ismétlő javítóvizsgát tesz (kollokvium, szigorlat, záróvizsga), vizsgaismétlési díjat köteles fizetni.

Az ismétlő javítóvizsga összege kollokvium, gyakorlati jegy esetén: 2000,- Ft
Az ismétlő javítóvizsga összege szigorlat esetén: 3000,- Ft

A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató egy vizsgajelentkezési lehetőséget kimerít. A következő vizsgára ismételő javítóvizsga díj fizetési kötelezettség nélkül lehet jelentkezni. A távolmaradás a Tanulmányi Csoport gazdasági ügyintézőjénél leadott igazolással igazolható. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató köteles a felmerült költségeket megtéríteni, melynek összege: 2000,- Ft.

Az első záróvizsga: ingyenes
Minden további záróvizsga díja: 10.000,- Ft

Az a hallgató, aki záróvizsgára jelentkezett, de a vizsgán nem jelenik meg, az ingyenes záróvizsgázás lehetőségét kimerítette. Ő a következő záróvizsga díját köteles megfizetni.

Különeljárási díjak

A hallgató különeljárási díjat köteles fizetni a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, illetve a tantárgyi követelményekben meghatározott határidők elmulasztásáért.

A határidők első mulasztásának díja 3000,- Ft
A határidők második mulasztásának díja 4000,- Ft
A szakdolgozat késedelmes leadása 6000, -Ft

Különeljárási díj fizetendő az alábbi esetekben és összegben:

leckekönyv másodlata	4000,- Ft
diákigazolvány pótlása	2000,- Ft
hivatalos okiratok másodlata (oklevél másodlata, oklevélmelléklet másodlata, tanulmányok során tanult tárgyakról és osztályzatokról igazolás, tanúsítvány másodlata, műveltségterületi képzés másodlata)	5000, Ft
tanulmányok során tanult tárgyakról és osztályzatokról részleges igazolás	3000,- Ft
szakdolgozati bírálatról készített másolat	1000,- Ft
a képzés során kötelezően felveendő kreditszám+10% feletti tantárgyfelvétele esetén	1000,-Ft/kredit
határidőn túli tárgyleadás (etikett nyomtatásig)	6000,- Ft
mesterképzésre felvételi elbeszélgetés	3000,- Ft
igazolás kiállítása arról, hogy a főiskolai oklevél megfelel a BA-nak	5000,- Ft
részismeretek szerzése	3000,- Ft/kredit
vendéghallgatói jogviszonyban ismeretek szerzése	3000,- Ft/kredit
oklevélmelléklet angol nyelven kiadása (2003 és 2006 között végzetteknek)	5000,- Ft
hitelesített teljesítménylap (egyszeri ingyenes lehetőség kihasználása után)	1000,- Ft

A tematika másolatban történő kiadásának feltételei

A hallgatói jogviszonnyal rendelkező, illetve hallgatói jogviszonnyal korábban rendelkezett hallgatóknak (továbbiakban: kérelmező) írásbeli kérelemmel kell fordulnia az illetékes tanszékhez.

A tematikáról készített hiteles másolat	1000,-Ft/tematika
Öt, illetve ötnél több tematika kérelem esetén maximum	5000,- Ft-ot kell fizetni.

A tanszékvezető az aláírásával ellátott tematikát megküldi a Tanulmányi Csoportvezető részére, aki azt ellenjegyzi, illetve bélyegzővel látja el.
A Tanulmányi Csoport vezetője a tematikáról készített hiteles másolatot a kérelmező részére akkor adja át, ha a díjfizetési kötelezettségének eleget tett, és azt igazolja.
A tematikáról készített hiteles másolat kiadása az aktuális tanévet megelőző tanévben kiadott tematikákra vonatkozik.

Költségtérítés

Az a költségtérítéses hallgató, aki 6 vagy annál kevesebb kreditértékű tárgyat vesz fel az adott félévre, a költségtérítés 50 %-át köteles fizetni.

Az a hallgató, aki akár állami, akár költségtérítéses képzésbe nyert felvételt, abban az esetben, ha az alapszakhoz tartozó, az általa megjelölt szakirányon felül, az alapszakhoz tartozó második, illetve további szakirányt kíván felvenni, akkor az alapszak költségtérítésének 40%-át, tanító szakon második műveltségterület felvétele esetén a szak költségtérítésének 25 %-át köteles befizetni.

A díjakból (kivéve: költségtérítés díja) befolyt összeg 50%-a a Hallgatói Önkormányzat feladatainak ellátására szolgál. A fennmaradó 50%-ot a dékán döntése alapján a hallgatókkal kapcsolatos adminisztratív tevékenység ellátására kell fordítani.

Téves befizetés visszatérítése

Amennyiben a hallgató a számára meghatározottnál magasabb összeget fizet be a Kar részére, befizetését téves befizetésként kell kezelni.
A hallgató a téves befizetés tényét jelezheti a kar vezetőjének. A téves befizetést a Kar visszatéríti.
Amennyiben a hallgató a befizetés esedékességétől számított 6 (hat) hónapon belül nem él e jogával, úgy a visszafizetésre nem tarthat igényt.

Adóigazolás

Nyilatkozat a 2009. évben befizetett költségtérítési díj tandíj után járó adókedvezmény igénybevételéhez című nyomtatvány végső leadási határideje 2009. november 30.
Az adóigazolás adatmódosításának végső határideje 2009. december 31.

122.§
A 2009/2010. tanév költségtérítésének díjai

BA/BSc képzések

Alapszak	***Tagozat***	***Költségtérítés (eFt/félév)***
andragógia (mindkét szakirányon)	N	110
andragógia (mindkét szakirányon)	L	100
gyógypedagógia / tanulásban akad.pedagógiája szakirány	N	130
gyógypedagógia / tanulásban akad.pedagógiája szakirány (5 félév)	L	120
gyógypedagógia / tanulásban akad.pedagógiája szakirány (8 félév)	L	110
rekreációszervezés és egészségfejlesztés (mindkét szakirányon)	N	130
rekreációszervezés és egészségfejlesztés (mindkét szakirányon)	L	110
szociálpedagógia	N	100
szociálpedagógia	L	90
tanító	N	100
tanító	L	90
turizmus-vendéglátás (mindkét szakirányon)	N	130
turizmus-vendéglátás (mindkét szakirányon)	L	110
idegenforgalmi szakmenedzser felsőfokú szakképzés	N	100
vendéglátó szakmenedzser felsőfokú szakképzés	N	100
idegenforgalmi szakmenedzser felsőfokú szakképzés	L	80
vendéglátó szakmenedzser felsőfokú szakképzés	L	80

Mesterképzési szak:

Mesterszak	***Tagozat***	***Költségtérítés (eFt/félév)***
emberi erőforrás tanácsadó	N	150
emberi erőforrás tanácsadó	L	130

Szakirányú továbbképzések:

Szakirányú továbbképzések	***Tagozat***	***Költségtérítés (eFt/félév)***
idegen nyelvi műveltségterület	L	75
műveltségterületi képzés	L	75
gyógytestnevelés tanítására felkészítő szakirányú továbbképzés	L	75
pedagógus-szakvizsga szakirányú továbbképzés	L	75
drámapedagógia szakirányú továbbképzés	L	75
környezet- és tárgykultúra	L	75
fejlesztő differenciáló szakpedagógia szakirányú továbbképzés	L	75
digitális média kommunikáció szakirányú továbbképzés	L	75
pedagógiai terápia szakirányú továbbképzés	L	75
a gyermekkor mozgásfejődését segítő szakirányú továbbképzés	L	75
nem szakrendszerű oktatás feladatainak ellátására felkészítő szakirányú továbbképzés	L	75
múzeumpedagógia tanítására felkészítő szakirányú továbbképzés	L	75
roma társadalomismeret	L	75

OKJ – képzések:

OKJ – képzés	***Tagozat***	***Költségtérítés eFt/félév***
idegenvezető	L	75
idegen nyelvi titkár	L	75

Szociálpedagógia, gyógypedagógia, idegenforgalom és szálloda, idegenforgalmi és vendéglátó szakmenedzser, illetve turizmus-vendéglátás szak nappali tagozaton gyakorlati képzésben részt vevő hallgatók a gyakorlati képzés félévében az aktuális tanévre meghatározott költségtérítési díj összegének a 60 %-át fizetik.

123. §

A hallgató kérelme alapján az őt terhelő fizetési kötelezettségek teljesítéséhez részletfizetési kedvezményt vagy fizetési halasztást kaphat (fizetési kedvezmény). Fizetés alóli mentességet a hallgató nem kaphat.
A részletfizetési kedvezmény alapvető feltételeit az egyetemi juttatási és térítési szabályzat pontja tartalmazza.
A részletfizetési kedvezmény igénybevételének további feltétele:
Részletfizetési kedvezményben az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók 5%-a részesülhet. A részletfizetési kedvezmény alapján az első részlet (50%) befizetési határideje a beiratkozás, illetve a regisztrációs hét utolsó napja. Második befizetési határidő (25%) október 15., harmadik befizetési határidő (25%) november 15. A részletfizetési kedvezmény iránti kérelmet a beiratkozásig, illetve a regisztrációs hét első napjáig lehet beadni.

A 2009/2010. tanév őszi félévétől diákhitelt, engedményezést Karunkon is lehet igényelni a Tanulmányi Osztályon.
Az a hallgató, aki diákhitelt igazoltan igényelt, a részletfizetést a diákhitel folyósításától számított 5 munkanapon belül köteles teljesíteni.
Diákhitel felvételével, folyósításával, majdani törlesztésével kapcsolatban bővebb információ található a www.diákhitel.hu honlapon.
Engedményezés esetén a diákhitel folyósítása féléves ciklusban történik, a tandíj összegének megfelelő összeg rögtön az iskola számláján kerül jóváírásra tandíjként, a fennmaradó rész pedig a hallgató saját számlájára érkezik. Engedményezés kérésének határideje az őszi félévben szeptember 15,, a tavaszi félévben március 15.
Engedményezésről bővebb információ honlapunkon:
http://ak.nyme.hu/uploads/media/diakhitelengedmenyezes.doc

A fizetési halasztás (kedvezmény) alapvető feltételeit az egyetemi juttatási és térítési szabályzat tartalmazza.
A fizetési halasztás kedvezmény igénybevételének további feltétele:
Fizetési halasztás kedvezményében az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók 1%-a részesülhet. A fizetési halasztás iránti kérelmet a beiratkozás, illetve a regisztrációs hét első napjáig lehet beadni.

A fizetési kedvezmény iránti kérelmet az erre rendszeresített űrlapon kell előterjeszteni (1. sz. melléklet) az oktatási dékánhelyettes részére. A fizetési kedvezmény iránti kérelemről az oktatási dékánhelyettes, másodfokon a dékán dönt.

Záró rendelkezések

Jelen kari függeléket a Kari Tanács 2009. június hó 24. napján megtárgyalta, és 46/2009. (06.24.) sz. határozatával egyhangúlag elfogadta.

Jelen kari függelék a 106.§ kivételével 2009. június 24. napján lép hatályba. A 106.§ rendelkezései 2010. február 1-jétől lépnek hatályba.

Jelen függeléket az elfogadástól számított 3 munkanapon belül a kari honlapon közzé kell tenni.

Győr, 2009. június 24.

Dr. Cseh Sándor
dékán

1. sz. melléklet

FIZETÉSI KEDVEZMÉNYRŐL SZÓLÓ ŰRLAP

1. *KÉRELEM ELNEVEZÉSE (megfelelő rész aláhúzandó):*
    - *RÉSZLETFIZETÉSI KEDVEZMÉNY*
    - *FIZETÉSI HALASZTÁS*
2. *NÉV:*
3. *LEÁNYKORI NÉV:*
4. *ANYJA NEVE:*
5. *LAKCÍM:*
6. *ÉRTESÍTÉSI CÍM:*
7. *NEPTUN-KÓD*
8. *SZAK:*
9. *TAGOZAT:*
10. *TANULMÁNYI ÁTLAG*
    - *ELSŐ FÉLÉV*
    - *MÁSODIK FÉLÉV*
    - *HARMADIK FÉLÉV*
    - *NEGYEDIK FÉLÉV*
    - *ÖTÖDIK FÉLÉV*
    - *HATODIK FÉLÉV*
    - *HATEDIK FÉLÉV*
    - *NYOLCADIK FÉLÉV*
11. *SZOCIÁLIS ALAPON BEADOTT KÉRELEM INDOKLÁSA (igazolás csatolása kötelező):*

A hiányosan kitöltött, igazolást nem tartalmazó kérelem pótlására szeptember 20-ig van lehetőség.
A határidőre nem csatolt dokumentumok hiányában a kérelem elutasításra kerül.

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Az űrlapot nyomtatott betűkkel olvashatóan kell kitölteni.

Győr,

.....
aláírás

7. A 2009/2010. TANÉV NAPTÁRI TERVE

Nyugat-magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Kar

I. félév	
Tájékoztató (I. évfolyam részére)	2009. szeptember 3.(csütörtök)
Regisztrációs hét	2009. augusztus 31.- szeptember 5. (hétfőtől szombatig)
Gólyatábor	2009. augusztus 27-29.
Tanévnyitó (nappali tagozat)	2009. szeptember 7.(hétfő)
Dékánhelyettesi engedélyhez kötött vizsgák	2009. szeptember 7. – 12. (hétfőtől szombatig)
Dékáni engedélyhez kötött vizsgák	2009. szeptember 14. – 19. (hétfőtől szombatig)
Első oktatási nap	2009. szeptember 8.(kedd)
Apáczai-napok	2009. október 15-16. (csütörtök-péntek)
1956-os megemlékezés	2009. november 4. (szerda)
Technikai és tanítási szünet első napja	2009. október 19. (hétfő)
Technikai és tanítási szünet utolsó napja	2009. október 22.(csütörtök)
Technikai és tanítási szünet utáni első munka-és tanítási nap	2009. október 26.(hétfő)
Házi TDK-konferencia	2009. november 11.(szerda)
PhD-konferencia (Tudomány Napja)	2009. november 19. (csütörtök)
Nyitott Kapuk Napja I.	2009. november 28.(szombat)
Szakdolgozat leadási, ill. záróvizsgára jelentkezési határidő	2009. október 30.(péntek)
Tantárgyfelvétel	2009. november 30. - 2010. január 30.
Adventi hangverseny	2009. december 15.(kedd)
Szorgalmi időszak utolsó napja	2009. december 18.(péntek)
Vizsgaidőszak első napja	2009. december 19.(szombat)
Technikai szünet első napja	2009. december 24. (csütörtök)
Technika szünet utolsó napja	2009. december 31.(csütörtök)
Technikai szünet utáni első munkanap	2010. január 4.(hétfő)
Vizsgaidőszak napjai a két ünnep között /csak a IV. sz. épületben/	2009. december 28-29. (hétfő, kedd)
Vizsgaidőszak utolsó napja	2010. január 30.(szombat)
II. félév	
Nyitott Kapuk Napja II.	2010. január 23. (szombat)
Regisztrációs hét	2010. február 1.- 2010. február 6. (hétfőtől szombatig)
Első oktatási nap	2010. február 8. (hétfő)
Dékánhelyettesi engedélyhez kötött vizsgák	2010. február 8. – február 13. (hétfőtől szombatig)
Dékáni engedélyhez kötött vizsgák	2010. február 15. – február 20. (hétfőtől szombatig)
Március 15-i megemlékezés	2010. március 11. (csütörtök)
Tavaszi szünet	2010. március 29. - 2010. április 5.
Technikai szünet első napja	2010. április 1. (csütörtök)
Technikai szünet utolsó napja	2010. április 5. (hétfő)
Technikai és tanítási szünet utáni első munka- és tanítási nap	2010. április 6. (kedd)

Záróvizsgára jelentkezés	2010. április 9. (péntek)
Szakdolgozat leadási határidő	2010. április 9. (péntek)
Tantárgyfelvétel	2010. május 3. – 2010. augusztus 27.
Utolsó tanítási nap	2010. május 21. (péntek)
Vizsgaidőszak első napja	2010. május 22. (szombat)
Szakmai nap	2010. június 4. (péntek)
Záróvizsga	2010. június 14. – 2010. június 23.
Diplomaátadó ünnepély, tanévzáró	2010. június 26. (szombat)
Vizsgaidőszak utolsó napja	2010. június 29. (kedd)
Technikai szünet első napja	2010. augusztus 2. (hétfő)
Technikai szünet utolsó napja	2010. augusztus 19. (csütörtök)
Technikai szünet utáni első munkanap	2010. augusztus 23. (hétfő)

8. AZ OKTATÁST SEGÍTŐ EGYSÉGEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

Tanulmányi Osztály

A Tanulmányi Osztály vezetője:
Hamuthné Mesterházy Anita, tanulmányi osztályvezető
☎ 96/516-743
Fax: 96/503-613
E-mail: to@atif.hu
mesterhazy.anita@atif.hu

Hallgatói ügyintézés

Gazdasági ügyintéző:
Jeneiné Pintér Éva, munkatárs
☎ 96/516-788
E-mail: jeneine.eva@atif.hu

Kari Neptun-rendszergazda:
Bálint Zsuzsanna, munkatárs
☎ 96/503-617
E-mail: balint.zsuzsa@atif.hu

Információ, diákigazolvány:
Vörösházi Istvánné, munkatárs
☎ 96/516-789
E-mail: evarena@atif.hu

Tanító szak, T-MAN, T-GAN, S-MAN:
nappali, levelező tagozat
Maráczyné Szabados Éva, munkatárs
☎ 96/516-782
E-mail: essze@atif.hu

Andragógia szak, Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak:
nappali, levelező tagozat
Papp Erzsébet, munkatárs
☎ 96/516-786
E-mail: pappe@atif.hu

Gyógypedagógia szak:
nappali, levelező tagozat
Mónus Eszter, munkatárs
☎ 96/516-742
E-mail: monus.eszter@atif.hu

Idegenforgalmi és szálloda, turizmus-vendéglátás szak:
nappali, levelező tagozat
Nebehaj Orsolya, munkatárs
☎ 96/516-783
E-mail: nebehaj@atif.hu

Szociálpedagógia szak:
nappali, levelező tagozat
Kisfaludy Beáta, munkatárs
☎ 96/516-778
E-mail: kisfaludy@atif.hu

Rekreációszervezés és egészségfejlesztés:
nappali, levelező tagozat
Samu Margit, munkatárs
☎ 96/516-781
E-mail: margit@atif.hu

Vendéglátó szakmenedzser, idegenforgalmi szakmenedzser, szakirányú továbbképzések:
nappali, levelező tagozat
Vargáné Völcsey Melinda, munkatárs
☎ 96/516-741
E-mail: volcseym@atif.hu, felveteli@atif.hu

Felvételi iroda

Bognár Melinda, munkatárs
☎ 96/516-785
E-mail: bognar.melinda@atif.hu

Ügyfélfogadási rend

Szorgalmi időszakban
hétfő – péntek: 8^{00} – 10^{00} óráig, 13^{00} – 14^{00} óráig
szombat: 7^{30} - 13^{00} óráig

A tanulmányokkal kapcsolatos kérelmeket ügyfélfogadási időben a Tanulmányi Osztályon kell leadni!

- Amennyiben a kérelemnek helyt adunk, akkor a hallgató nem kap írásbeli választ, hanem a Neptunban a bejegyzéseknél láthatja a határozatot.
- Ha a kérelmet részben vagy egészben elutasítjuk, akkor írásbeli választ kap.
- Hallgatói jogviszony fennállását érintő ügyekben szintén írásbeli választ kap a hallgató.

A kérelmek formanyomtatványon nyújthatók be.
A nyomtatvány beszerezhető:

- a Kar honlapjáról
- a Tanulmányi Osztályon
- a Diákcentrumban.

A nyomtatványon minden esetben fel kell tüntetni a következő adatokat: név, lakcím, évfolyam, csoport, szak, finanszírozási forma.

A Kar oktatásszervezői

Otoltics Henrietta oktatási előadó
☎ : 96/516-750
Fax: 96/516-780
E-mail: henriett@atif.hu

Ring Annamária oktatási előadó
☎ : 96/503-642
E-mail: ringa@atif.hu

Siska Brigitta oktatási előadó
☎ : 96/503-618
E-mail: siska.brigitta@atif.hu

Könyvtár

A könyvtár szakirodalmat biztosít a tantervekben előírt követelmények elsajátításához, a kutató és művészeti tevékenységhez.

A könyvtár vezetője:
Siposné Major Erika könyvtárvezető
☎ : 96/516-736
Fax: 96/329-934
E-mail: konyvtar@atif.hu

A könyvtár helye:
Központi könyvtár I. sz. épület
☎ 96/503-661

Idegen nyelvi könyvtár III. sz. épület (Türr I. u. 5.)
☎ 96/503-664

A könyvtár elérhetősége elektronikus úton:
http://ak.nyme.hu

A könyvtár nyitvatartási rendje

Szorgalmi időszakban

Hétfő	*Kedd*	*Szerda*	*Csütörtök*	*Péntek*	*Szombat*
9^{00}-19^{00}	9^{00}-19^{00}	9^{00}-19^{00}	9^{00}-19^{00}	9^{00}-16^{00}	8^{00}-12^{00}

Vizsgaidőszakban:

Hétfő	*Kedd*	*Szerda*	*Csütörtök*	*Péntek*	*Szombat*
9^{00}-16^{00}	9^{00}-16^{00}	9^{00}-16^{00}	9^{00}-16^{00}	9^{00}-16^{00}	8^{00}-12^{00}

Könyvtári szolgáltatások:

A Kar hallgatói a könyvtár szolgáltatásait – a fénymásolás kivételével – térítésmentesen vehetik igénybe.
A beiratkozás feltétele a csoportos könyvtárlátogatáson való részvétel.
A könyvtári szolgáltatásokról a könyvtár Ügyrendje rendelkezik.

Diákcentrum

A Diákcentrum feladata a Hallgatói Önkormányzat (HÖK) működésének és szolgáltatásainak biztosítása.

A Diákcentrum vezetője:
Nagy Zoltán és Németh Gyula, hallgatók
E-mail: dc@atif.hu

A Diákcentrum helye:
I. sz. épület

A Diákcentrum nyitvatartási rendje:

Szorgalmi időszakban

Hétfő	*Kedd*	*Szerda*	*Csütörtök*	*Péntek*	~~*Szombat*~~
			$8^{\underline{00}}$-$16^{\underline{00}}$		

Vizsgaidőszakban

Hétfő	*Kedd*	*Szerda*	*Csütörtök*	*Péntek*	~~*Szombat*~~
			$10^{\underline{00}}$-$15^{\underline{00}}$		

A Diákcentrum szolgáltatásait a kar valamennyi beiratkozott hallgatója igénybe veheti.
A Diákcentrumban biztosított a számítástechnikai eszközök használata, internet és a levelezési rendszer hozzáférése.

A Diákcentrumban igénybe vehető (fekete-fehér) nyomtatási szolgáltatás: 10 Ft/lap.

Szolgáltatások

Számítástechnikai szolgáltatások:
Nemes Zsolt informatikai csoportvezető
Elérhetőség: I. számú épület
☎ 96/516-755

Oktatástechnikai szolgáltatások:
Ács Zoltán oktatástechnikus
Dávid Csaba számítástechnikai munkatárs
Szabó Imre számítástechnikai munkatárs
Elérhetőség: I. számú épület
☎ 96/516-777, 503-666, 503-667

Sportolási lehetőség:
Az intézmény tornacsarnokaiban, illetve sportpályáján hétfőtől péntekig, $6^{\underline{00}}$-$22^{\underline{00}}$ óra között az UDSE szervezésében.
Elnök: Konczos Csaba adjunktus, Testnevelési Intézeti Tanszék

Fénymásolási szolgáltatás:
Poleczki Károlyné
Elérhetőség: I. számú épület, $8^{\underline{00}}$-$15^{\underline{30}}$ között
☎ 96/503-668
A fénymásolás díja a fénymásolás helyszínén kifüggesztve található.

Tankönyv- és jegyzetellátás:

IV. számú épület B szárny
☎ 96/503-669

Szálláslehetőség:

A Hotel Famulus****, Karunk oktatószállójában a konzultációk idejére van lehetőség szállást foglalni:
Foglalás: sales@hotelfamulus.hu

Étkezés:

Menü igénybevételére lehetőség van a Hotel Famulus Oktatószállodában.
Büfé (I-es számú épület, IV-es számú épület).
Italautomaták az I-es, II-es, III-as, IV-es számú épületben és a kollégiumban találhatók.

Épületek nyitva tartása

I. számú épület: hétfőtől péntekig	$6^{\underline{00}}$-$22^{\underline{00}}$
II. számú épület: hétfőtől péntekig	$7^{\underline{00}}$-$19^{\underline{00}}$
III. számú épület: hétfőtől péntekig	$7^{\underline{00}}$-$19^{\underline{00}}$
IV. számú épület: hétfőtől péntekig	$7^{\underline{00}}$-$20^{\underline{00}}$
Gyakorló Általános Iskola: hétfőtől péntekig	$7^{\underline{00}}$-$19^{\underline{00}}$

9. A KREDITRENDSZERŰ KÉPZÉS

A kreditrendszer története, létrejötte

A kreditrendszert a tanulmányok mérésének eszközeként elsőként az Egyesült Államokban, a Harvard Egyetemen vezették be 1892-ben. Létrejöttének oka elsősorban a múlt század utolsó harmadában elterjedt szabad tantárgyválasztás volt.
Magyarországon 1998-ban az első kredit kormányrendelet még akkor született, amikor viszonylag kevés információ állt rendelkezésre a kreditrendszer bevezetésének nemzetközi tapasztalatairól. Az Európai Unió országainak általánosan elfogadott ECTS alapelveiről időközben sok tapasztalat gyűlt össze azokban az intézményekben is, amelyek már a kormányrendelet hatályba lépése előtt, vagy azt közvetlenül követően bevezették a kreditrendszerű képzést. Mindezek szükségessé tették új kredit kormányrendelet kibocsátását. 2000. novemberében jelent meg az új 200/2000. (XI.29) számú kormányrendelet a kreditrendszer bevezetéséről.

A kreditrendszer a hallgató munkájának mennyiségi és minőségi értekelésére szolgál. A kredit (kreditpont) a tantervben szereplő valamely kötelező vagy szabadon választható tárgyra fordítható együttes munkamennyiség relatív mérőszáma. A kredit tehát olyan tanulmányi pontérték, amely egy adott tantárgy tanulmányi követelményeinek sikeres teljesítéséhez szükséges hallgatói terhelést fejezi ki. A kreditrendszer nagy előnye a rugalmassága, amely lehetővé teszi:

- a szabad választás („az egyéni életút alakítása”) igényének kielégítését,
- az átjárhatóságot szakok, intézmények és képzési szintek között, részképzések, résztanulmányok kölcsönös elismerését,
- a tanulmányok időveszteség nélküli folytatását,
- a tanulmányok nemzetközivé válásának lehetőségét (ECTS)

A kreditrendszer optimális működésének feltétele a modularizáció, amely „tanulmányi egységek”, „kurzusok”, „modulok” kialakítását, és az ezekből való építkezést jelent. A modul is amerikai „találmány”, 1869-ben a Harvardon vezették be először.
A modul a tananyag (tantárgy vagy tantárgyak) egy koherens részének feldolgozásához szükséges összes tanulmányi munkát (előadások, gyakorlatok, egyéni tanulás, értékelés, iskolai gyakorlat stb.) foglalja magába. A moduláris tantervi szerkezet tulajdonképpen a kreditrendszer megalapozását jelenti, amennyiben egy-egy modul elsajátítása megfelel a szükséges, összes hallgatói tanulmányi munkával arányos kreditpont megszerzésének.

A kredit

A rendszer lényege, hogy az oklevél megszerzése meghatározott tanulmányi munka igazolt elvégzéséhez kötött. A hallgató a tanulmányi követelmények teljesítéséért kreditet kap. A kredit a tanulmányi kötelezettségek elvégzésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, az összes hallgatói tanulmányi munkaidővel arányos relatív mérőszám. Megmutatja, hogy a képzéshez, illetve annak bizonyos részéhez mennyi összes hallgatói tanulmányi munkaidő tartozik.

Az összes hallgatói tanulmányi munkaidő az átlagos felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló hallgató számára a tanulmányi munka sikeres teljesítéséhez szükséges munkaórában kifejezett idő. Az összes munkaidő így a tanóra mellett magában foglalja azt az időt is, amit a hallgató tanórán kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében, beleértve a vizsgaidőszakban tanulásra fordított időt is. Az összes munkaidő tehát a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói munkaóra összege.

A nemzetközi konvenciónak megfelelően 30 hallgatói tanulmányi munkaóra eredményez 1 kreditet. A hallgatói összmunka kreditálása azt a szemléletváltást is tükrözi, hogy a kreditrendszer a tanulást helyezi középpontba, felváltva az évszázadok során megszokott hagyományos oktatás- illetve tanárcentrikus filozófiát.

A szakok képzései tantárgyak teljesítéséből állnak, melyek meghatározott tanulmányipont-értékkel (kredittel) rendelkeznek. Az egyes tanegységek tanulmányi pontban kifejezett értékét a szakok mintatanterve tartalmazza.
Diplomát akkor szerezhet a hallgató, ha teljesíti az adott szakon a kötelező kreditet:

mesterképzési szak:	emberi erőforrás tanácsadó	120 kredit
alapképzési szak:	andragógia	180 kredit
	gyógypedagógia, tanulásban akadályozottak pedagógiája	240 kredit
	rekreációszervezés és egészségfejlesztés	180 kredit
	szociálpedagógia	210 kredit
	tanító	240 kredit
	turizmus –vendéglátás	210 kredit
felsősokú szakképzés:	idegenforgalmi szakmenedzser	120 kredit
	vendéglátó szakmenedzser	120 kredit
szakirányú továbbképzések		60/120 kredit

Minősítés a kredittel

Kreditet akkor kap a hallgató, ha eredményesen számot ad ismereteiről. Az oktatott tantárgyak - más néven kurzusok - számonkérési formája az ötfokozatú minősítésű kollokvium/vizsga, az öt-, ill. háromfokozatú minősítésű gyakorlati jegy/évközi jegy. A számonkérés akkor eredményes, és kredit akkor jár, ha a hallgató tevékenységének értékelése legalább „elégséges", illetve „megfelelt". A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől, a megfelelés fokozatától független.

A kredit mennyisége kifejezi a tanulmányi követelményekben való előrehaladást is. Ez a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció) a tanulmányok végzése során. Lényege, hogy a tanulmányi időszakokban szerzett kreditek mindaddig összeadódnak, azaz hozzáadódnak a korábban megszerzettekhez, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez előírt számú - a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magában foglaló - kreditet el nem éri. Ez a 3 éves képzés során legalább 180, a négyéves képzésben résztvevők esetében legalább 240 kredit. A kreditrendszer rugalmassága a kormányrendelet alapján lehetővé teszi az előírtnál 10 %-kal több kredit megszerzését is.

Kreditet kap a hallgató a szemeszter során teljesített tantárgyakon (kurzusokon) túl a szakmai/iskolai gyakorlat(ok)ért, bizonyos jól értékelhető feladatokért. A szakmai/iskolai gyakorlathoz tartozó kredit a gyakorlatnak a képzésben betöltött szerepe miatt változó, de alapvetően összhangban van a gyakorlat időtartamával.

A szemeszterek és a kredit

A kreditrendszerben a képzés - a régi idődimenziójú félévek helyett - a munkamennyiséget kifejező szemeszterekben folyik.

A kreditrendszerű képzés a hagyományos képzésnél jóval kevésbé kötött tanterv, a mintatanterv alapján folyik. Ez a tantárgyak és feladatok olyan elosztása félévekre, amelyet az átlagos ütemben haladó hallgató úgy követhet, hogy minden félévben teljesíti a tervezett tanulmányi követelményeket, megszerzi a krediteket. A mintatanterv ezért egy célszerű lehetőség arra, hogy a végzettséghez szükséges követelményeket ezzel az időbeosztással lehet optimálisan, a meghatározott képzési idő alatt teljesíteni, mivel a tanterv biztosítja a tantárgyak felvételénél az előtanulmányi követelmények megvalósulását is.
A hallgatóknak - a meghirdetett tantárgyak és kurzusok alapján, biztosítva azok egymásra épülését, azaz az előfeltételként jelentkező kurzusok teljesítését - az első szemeszterek befejezése után, lehetősége van egyéni terv kialakítására. Azon kurzust, vagy feladatot, amit nem sikerült teljesíteni, ismételten fel kell venni az egyéni tanulmányi tervbe. A mintatanterv követése azonban minden hallgató számára saját érdekében is ajánlott.

A modulok és a kredit

A képzés legnagyobb tantervi szerkezeti egysége a modul, mely a rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát összefoglaló tantárgyakat foglalja magában.
A kreditrendszerű képzésben a tantárgyak három kategóriába tartoznak: kötelezőek (az összes kreditérték 60-70 %-át teszik ki), kötelezően választandók (25-30 %) és szabadon választhatók (legalább 5 %). A kötelező tantárgyakat a mintatanterv alapján célszerű felvenni valamennyi félévben/szemeszterben. Ezek a diploma megszerzésének alapfeltételét képezik. A kötelezően választandó tantárgyakat az aktuális félév előtt hirdetik meg a tanszékek. A tantárgyat ekkor kell kiválasztani, és az egyéni tantervbe felvenni. Szabadon választható tantárgy bármely a Karon oktatott tantárgy lehet, továbbá több olyan speciális tantárgyat foglal magában, amelyek más kategóriába nincsenek besorolva. A mintatantervben lévő meghatározott számú kötelezően választandó és szabadon választható tantárgy teljesítése is szükséges az előírt kreditmennyiség eléréséhez.

A tanulmányok zárása

A mintatantervben rögzített tantárgyak kurzusai, a szakmai gyakorlat(ok) és a nyelvi modul kurzusainak teljesítése, a kötelezően meghatározott kreditek elérése esetén a főiskola kiállítja a végbizonyítványt (abszolutóriumot) és záróvizsgára bocsátja a hallgatót. A záróvizsgára bocsátás feltétele(i) a megszerzett abszolutóriumon kívül az elfogadott szakdolgozat(ok). A záróvizsgát tett hallgató az előírt nyelvvizsga (nyelvvizsgák) teljesítése esetén megkapja a diplomáját.

Értékelés

A kreditrendszerben lehetőség van a hallgatók tanulmányi munkájának differenciáltabb értékelésére is. Értékelésre kerül az adott szemeszterben, továbbá az adott és korábbi szemeszterekben együttesen is végzett munka mennyisége és minősége.

A tanulmányi munka mennyiségét a megszerzett kreditek száma mutatja.
A tanulmányi munka mennyiségi, és minőségi értékelésére szolgál a kreditindex.

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum (kredit \cdot érdemjegy)}{felvett_kredit}$$

Kredit alatt értendő a hallgató által az adott félévben teljesített kredit. A *kreditindex* egy félévre vonatkozik.

A kumulált tanulmányi átlag:

$$\text{Kumulált tanulmányi átlag} = \frac{\sum (kredit \cdot érdemjegy)}{\sum kredit}$$

$\sum kredit$: a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kreditek összege
A *kumulált tanulmányi átlag* az oklevél minősítésénél a szigorlati átlagot helyettesítheti.

A kreditindex, a kumulált tanulmányi átlag, és az ösztöndíjindex számítása során csak az öt- és háromfokozatú osztályzattal zárt tantárgyakat kell figyelembe venni.

Tanulmányi ügyekben eljáró bizottságok

A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben, első fokon a Tanulmányi Bizottság jár el.
A hallgatók kreditakkulumációval kapcsolatos ügyeiben a Kreditátviteli Bizottság az illetékes.
A hallgató kérheti más intézményben szerzett kreditek beszámítását. Egy más karon vagy intézményben meghirdetett tantárgy befogadása a tantárgyhoz tartozó kredit megállapítását és a tantárgy más tantárggyal (vagy tantárgyakkal) való helyettesíthetőségének illetve más tantárgyaktól való különbözőségének megállapítását jelenti. A hallgató az adott félévre való bejelentkezést

megelőzően kérheti a más karon, más felsőoktatási intézményben felvenni tervezett vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását a kartól, illetve a más intézményben szerzett kötelező és/vagy a kötelezően választható tantárgyak elismerését. Az elismerésről/befogadásról szóló döntést a Kreditátviteli Bizottság hozza. A Kreditátviteli Bizottság a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy az elismerést/befogadást kérelmező hallgató (az esetleges fellebbezést követő) végleges döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves tanrendjét.

A kreditek a NEPTUN-rendszerben

A hallgatók a képzéssel kapcsolatos követelményeket és mintatantervet a TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓBÓL ismerhetik meg, valamint elérhető az INTERNETEN keresztül, a hallgatók komplex tanulmányi nyilvántartó rendszerén, a NEPTUN-on keresztül is.
Már a tantárgyak felvétele is a NEPTUN-rendszerben történik, amely a tanulmányi ügyek átfogó komplex informatikai alkalmazása. Elérhető mind a kar termeiben felállított számítógépekről, mind a hallgatók saját gépeiről, amennyiben megfelelő Internet csatlakozással bírnak. Természetesen az Internet jellegéből adódóan a világon bárhonnan intézheti a tanulmányi ügyeit a hallgató a Neptunon keresztül.

Az első szemeszter kötelező tárgyainak, kurzusainak felvétele a kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzata szerint kötelező. Az előadások ideje és helye általában kötött. A szemináriumi kurzusok felvételekor a hallgató maga választ tancsoportot és tanárt. Ennek a későbbi tanulmányok során is nagy jelentősége van.

A szemináriumi kurzusok tancsoportjainak kialakítását, a tantárgyat oktató tanszék segítségével a szorgalmi időszak első hetének végéig kell véglegesíteni és a Neptun - rendszerben rögzíteni.

Ha egy adott félév különösen nehéznek ígérkezik az egyik szakján, a hallgató megteheti, hogy a másik szakjából kevesebb tanegységet vesz fel. Sőt: ha egy adott félévben valamilyen személyes okból (család, munka, stb.) a szokásosnál kevesebb időt tud szánni a tanulmányaira, de mégis be szeretne iratkozni, lehetősége van arra, hogy kevés tanegységet vegyen fel, s majd a későbbi félévek során behozza lemaradását.

A tantárgyak teljesítésének sorrendjét illetően az egyetlen kötöttség az előfeltételek rendszere. A szak mintatanterve minden tantárgy esetében feltünteti, hogy van-e előfeltétele, azaz milyen tantárgy megléte szükséges ahhoz, hogy a hallgató felvehesse az adott tantárgyat. Az előfeltételt egy korábbi félévben teljesíteni kell, tehát egy adott tantárgy és annak előfeltétele nem vehető fel egyazon félévben, kivéve, ha azt a szak mintatanterve kifejezetten lehetővé teszi (pl. ha egy tantárgyon belül a gyakorlati jegy megszerzése előfeltétele a vizsga letételének, a két kurzus egyazon félévben is felvehető, hiszen a gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak kezdetéig megszerzi a hallgató). Ez némiképp korlátozza az Ön szabad tantárgyfelvételét, de vannak esetek, amikor az ilyen kényszerrendezés a képzés szempontjából elkerülhetetlen és logikus.

A tantárgyak felvételére vonatkozóan útmutatást nyújt a szakos mintatanterv, amely félévekre lebontva tartalmazza azoknak a tantárgyaknak a felsorolását, amelyeket a szak az adott félévben felvételre javasol. A mintatanterv segítséget ad a szak optimális elvégzéséhez. Betartása nem kötelező, csupán javaslat, ki-ki a saját tempója szerint is haladhat. Ám követésének előnye, hogy a szakok óra- és kreditterhelése így egyenletesen oszlik meg a félévek között.

A tantárgyak teljesítése

A félév során a teljesíteni kívánt tantárgyakat a tárgyfelvételi időszakban fel kell venni a Neptun-rendszerben, beleértve az órátlan tantárgyakat (pl. alapvizsga, szakdolgozat, záróvizsga) is.
A tantárgyfelvételi időszak zárását követően újabb tantárgyakat nem lehet felvenni, s csak a felvett tantárgyakból lehet jegyet szerezni.
A félév elején felvett tantárgyak akkor minősülnek teljesítettnek, ha minimum elégséges jegyet szerez belőle a hallgató. Ilyen esetben az elégtelennél jobb jeggyel teljesített tantárgy tanulmányi pontot

(kreditet) eredményez a szerzett jegy minőségétől függetlenül.

A félév során felvenni kívánt tantárgyakat az aktuális félév tanrendjében található kurzuskínálatból választhatja ki.

A tantárgyak döntő többsége általában kétféle: előadás vagy szeminárium. Mindkét óratípus látogatása a TVSz által előírtan kötelező, de fontos különbség, hogy az előadáson a hallgató többnyire passzív szerepet játszik, míg a szemináriumon elvárás a rendszeres készülés és az aktív részvétel. A szemináriumot tartó oktató kötelessége az órák látogatását ellenőrizni, és nagyszámú hiányzás esetén nem adhat gyakorlati jegyet. Egy teljesítetlen szeminárium komolyan hátráltathatja tanulmányi előmenetelét. Kérjük, erre legyen tekintettel, és vegye komolyan óralátogatási kötelezettségét.

Vizsgázás

A vizsgára jelentkezés módját és határidejét az illetékes oktató határozza meg és a NEPTUN - rendszeren keresztül teszi közzé, a hallgató a közzétett jelentkezési időpontban köteles a vizsgára jelentkezni.
Elégtelen osztályzat:
Ha szemináriumon elégtelent vagy kollokviumon/vizsgán harmadik kísérletre is elégtelent kap, avagy egyáltalán nem szerez jegyet, a tantárgyat nem teljesítette, és ha az adott tantárgy kötelező, azt egy későbbi félév során újra fel kell vennie. Fontos tudnivaló tehát, hogy a felvett tantárgyat nem kötelező az adott félévben teljesíteni, azaz elhagyhatja és ismételten felveheti őket egy későbbi félévben. Ezzel kapcsolatban néhány lényeges dolog:

- Tanulmányi szempontból teljesen mindegy, hogy Ön elégtelent kapott egy adott tárgyból, vagy nem szerzett belőle jegyet; a lényeg, hogy a tanegységet nem teljesítette. Az átlagszámításban az elhagyott tanegységet is elégtelenként veszik figyelembe.

- Egyazon tantárgyat legfeljebb háromszor lehet felvenni; ha harmadszorra sem sikerül teljesíteni, a hallgatót kizárják a Karról.

- Ha tanulmányai során kilenc teljesítetlen kötelező tantárgyat halmozott fel, kizárják a Karról. Még egyszer hangsúlyozzuk, hogy mindegy, miért kell ismételten felvennie egy tantárgyat, tehát hogy elégtelent szerzett belőle vagy nem szerzett semmilyen osztályzatot (vagyis a tantárgyat elhagyta).

- Ha egyazon félévben vett fel egy adott tantárgyat és annak az előfeltételét (pl. előadást és a hozzá tartozó szemináriumot), és az utóbbit nem teljesíti, akkor értelemszerűen az előbbit sem tudja teljesíteni. Azaz: két tantárgyat kénytelen a későbbiekben ismételten felvenni. Kérjük, erre figyeljen oda, hisz ez esetben a kilencből már két alkalmat kihasznált!

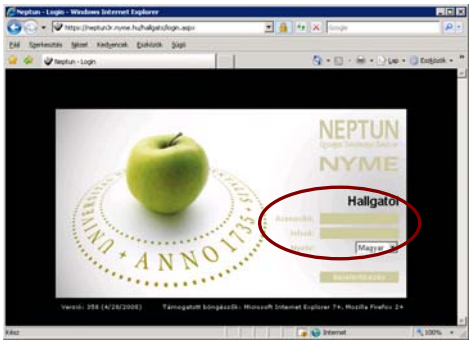
Összefoglalva tehát: a kreditrendszer igen nagy szabadságot ad a hallgatónak tanulmányai megtervezésében, de ez a rendszer sem jelent végtelen szabadságot, és könnyű abba a hibába esni, hogy túl könnyedén fogja fel feladatait, a (kevés számú) korlátozásra nem figyel oda, nem tervez előre, és ez igen kellemetlen következményekkel járhat. Reméljük, hogy ezzel a tájékoztatóval áttekinthetőbbé tettük az új rendszert, és sikerült felhívnunk a figyelmét a gyakoribb buktatókra. Nem győzzük ugyanakkor hangsúlyozni, hogy a szakok követelményrendszere (mintatanterv) és a TVSz ALAPOS ismeretével számos probléma megelőzhető. Ha pedig bármilyen kérdésük, gondjuk van, forduljanak bizalommal a kredit tanácsadó irodához, melynek vezetője: Otoltics Henrietta oktatásszervező, valamint a HÖK kredit felelőseihez.

10. BEIRATKOZÁS ÉS TANTÁRGYFELVÉTEL (NEPTUN)

Karunkon, a Nyugat-magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Karon 2003 szeptemberétől bevezetésre került a „Neptun hallgatói tanulmányi, információs és pénzügyi rendszer", röviden a Neptun-rendszer. A Neptun minden funkciója használható bármely internetes kapcsolattal rendelkező számítógépről, például karunk arra kijelölt számítógépeiről, akár otthonról vagy egy internetkávézóból is. A Neptun-rendszer 0-24 óráig nonstop üzemel.
E rövid tájékoztató segítségével szeretnénk hozzájárulni ahhoz, hogy Ön minél gyorsabban és hatékonyabban tudja használni a Neptun-rendszert. Amennyiben további információra van szüksége, keresse fel a **http://ak.nyme.hu/index.php?id=932** vagy a **http://neptun.nyme.hu/** weboldalakat, ahonnan bővebb tájékozatókat tölthet le.

Támogatott böngészők: Microsoft Internet Explorer 7+, Mozilla Firefox 3+
Hallgatói web elérése: https://neptun3r.nyme.hu/hallgato

Belépés a rendszerbe
Belépéskor írjuk be az azonosítót (Neptun-kódot), majd a jelszót, és a Bejelentkezés gomb megnyomásával belépünk a Neptun hallgatói modulba.
A jelszó első belépéskor a születési dátum írásjelek nélkül. (pl.: 1975.08.12. születési dátum esetén **19750812** a jelszó)
Időnként előfordulhat, hogy túl sokan használják a programot egyszerre, ilyenkor hibajelzést kapunk. Ebben az esetben néhány perc elteltével újra meg kell próbálkozni a belépéssel.



Jelszócsere
A visszaélések elkerülése érdekében, amikor először belép a Neptun-rendszerbe - illetve javasoltan havonta – változtassa meg a jelszavát a 'Saját adatok/Beállítások/Jelszóváltoztatás' menüpont alatt. Az új jelszót jegyezze meg, ha mégis elfelejtené, a Tanulmányi Osztályon kérhet másikat.
'Saját adatok/Beállítások/Keresés engedélyezése' menüpontnál lehet beállítani, hogy más hallgatók milyen adatokat kérhetnek le Önről.

Beiratkozás/bejelentkezés
Belépés után az 'Ügyintézés/Beiratkozás' gomb megnyomásával van lehetősége arra, hogy a beiratkozási időszakban (regisztrációs héten) a Neptunban rögzítse a beiratkozási szándékát). Kérjük ellenőrizze, hogy ténylegesen megtörtént-e a bejelentkezése.
Beiratkozni minden félévben szükséges. Ha a hallgató a bejelentkezési kötelezettségét elmulasztja, a félév automatikusan passzív félévnek minősül. A második ilyen mulasztás a hallgatói jogviszony megszűnéséhez vezet (http://ak.nyme.hu/index.php?id=663).

Tárgyfelvétel
A hallgatói tárgyfelvétel a kredites képzésen belül lehetőséget ad a hallgatónak tárgyai összeválogatására, a teljesítésre épülő előmenetelre, a hallgató érdeklődésének megfelelő tárgyak felvételére is. A hallgatói tárgyfelvétel során csak azokat a tárgyakat lehet felvenni, amelyeknek a hallgató teljesítette az előkövetelményeit. Az egyes tantárgyakon belül megtalálható, hogy mely tanszék gondozásában állnak. Probléma, kérdés, kérés esetén mindig a tárgyat gondozó tanszék adminisztrátorát kell keresni.

Minden hallgatónknak KÖTELEZŐ a Neptunban felvenni a tárgyait!

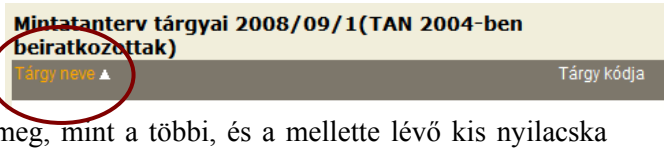
Tárgyválasztás
'Tárgyak/Tárgyfelvétel': tárgyfelvételi időszakban erről a felületről indulva veheti fel a tantárgyakat és a hozzájuk tartozó kurzusokat a következő félévre.

Mivel a félévek átmenetekor az előző félév még nincs mindig lezárva, a tárgyfelvétel időszaka viszont ezzel egybeeshet, szükség van az aktuális félév és a következő félév tárgyfelvételeinek megjeleníthetőségére. A megfelelő félév és a mintatanterv kiválasztása után a „Tárgytípus”-nál a „Mintatanterv tárgyai” opció választása esetén jelennek meg többek között a kötelező és a kötelezően választható tárgyai. Az "Egyéb szabadon választható tárgyak" opció választása esetén a szabadon választható tárgyakat lehet felvenni.

A „Csak a meghirdetett tárgyak” négyzet kipipálása biztosíthatja azt, hogy a megjelenő tárgylistában csak azok jelenjenek meg, amelyek a kiválasztott félévben meghirdetésre kerültek. Ezt éppen ezért általában ajánlott kipipálva hagyni.

A „Tárgyak listázása” gombra kattintva megjelenik a feltételeknek megfelelően szűrt tantárgylista.

A lista címsorában bármelyik mezőre kattintva a teljes lista tartalmát sorba rakhatja a kiválasztott mező alapján. Azt, hogy éppen melyik mező alapján vannak sorrendezve a tárgyak, onnan láthatja, hogy az adott mező más színnel jelenik meg, mint a többi, és a mellette lévő kis nyilacska mutatja a rendezés irányát. Ha megtalálta a keresett tárgyat, akkor kattintson bármelyik adatára, és ekkor egy felugró ablakban megjelennek a kiválasztott tárgy adatai.



A ’Felvehető kurzusok’ fül alatt láthatja a kiválasztott tárgyhoz az adott félévben meghirdetésre került kurzusokat, és itt veheti fel a tárgyat és annak kurzusát, vagy kurzusait. A kurzuslista jobb oldalán található jelölőnégyzet segítségével tudja kiválasztani, hogy mely kurzusokat szeretné felvenni, majd alul a „Mentés” gombra kattintva tudja felvenni a tárgyat és a kurzus(oka)t. Több kurzust abban az esetben kell felvenni egy tárgyhoz, ha többféle kurzustípus (pl. elméleti és gyakorlati kurzus) is meghirdetésre került. Ebben az esetben minden kurzustípusból egyet-egyet kell felvennie. Kivétel ez alól a vizsgakurzus, amit viszont minden esetben magában kell felvenni, vagyis nem vehet fel egyszerre egy tárgyhoz vizsgakurzust és más típusú kurzust.

Ha kijelölte a felvenni kívánt kurzus(oka)t, akkor kattintson az ablak alján található „Mentés” gombra. Ezután minden esetben visszajelzést kap arról, hogy sikerülte felvenni a tárgyat és a kurzus(oka)t, illetve ha hiba történt, akkor a rendszer jelzi, hogy mi a hiba oka.

Kurzusjelentkezése csak akkor lesz sikeres, ha

- teljesítette a tárgy és a kurzus felvételéhez szükséges követelményeket (Ezekről a Tanulmányi tájékoztatóban szereplő mintatantervekből tájékozódhat.)
- van még szabad hely az összes kiválasztott kurzusra (a fő/limit oszlopban a fő kisebb, mint a limit)
- az összes típusú kurzusból (pl. elmélet, gyakorlat) kijelölt egyet-egyet
- tárgyjelentkezési időszak és kurzusjelentkezési időszak van
- még nem teljesítette a tárgyat korábban

Ha az egyes kurzusokról szeretne további információhoz jutni, akkor a listában kattintson az adott kurzus bármely adatára, és ekkor egy újabb felugró ablakban megjelennek a kurzus adatai.

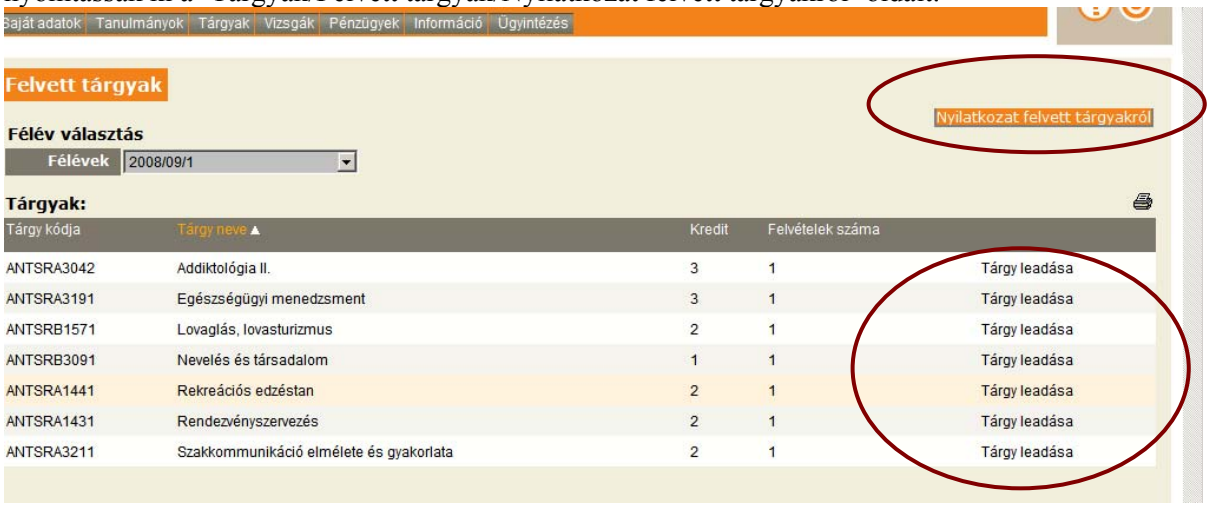
FONTOS! Ha felvett egy tárgyat, de valamilyen oknál fogva le szeretné adni, akkor azt a „Tárgyak” menü „Felvett tárgyak” menüpontjában teheti meg.

Nagyon figyeljenek, hogy milyen kurzust vesznek fel! Körültekintően nézze meg, mielőtt felveszi a kurzust. Aki rossz kurzusba jelentkezik, annak a neve nem jelenik meg a névsorban, és számíthat rá, hogy a vizsgaidőszakban is problémái lesznek.

Figyelem! ’**FE**’ kódú kurzusra ne jelentkezzenek, mivel az a felmentettek kurzusát jelöli! A ’**CV**’ kód a csak vizsgás kurzust jelöli, azaz csak az a hallgató veheti fel, aki az aláírást már megszerezte az adott tantárgyból és csak vizsgázni szeretne.

Tárgyfelvétel után és vizsgajelentkezéskor lépjen ki, majd be, és ellenőrizze, hogy a szerver rögzítette-e tárgyfelvételi, vizsgajelentkezési kérelmét. Az internet kapcsolat, vagy egyéb rendellenesség miatt lehet olyan probléma, hogy Ön úgy látja, hogy megtörtént a jelentkezés, holott a szerver nem rögzítette azt.

Miután befejezték a tantárgyfelvételt és ellenőrizték, hogy minden tárgyuk fent van-e a rendszeren, nyomtassák ki a ’Tárgyak/Felvett tárgyak/Nyilatkozat felvett tárgyakról’ oldalt.



Ezen a felületen a ’Tárgy leadása’ gombbal törölhetjük a tárgyat a felvettek közül, ha mégsem akarjuk azt felvenni. Ha egy már felvett tárgyánál szeretné megváltoztatni a kurzus(oka)t, ami(k)re jelentkezett, akkor ezt úgy teheti meg, hogy rákattint a tárgy valamelyik adatára, ekkor megjelenik a „Tárgy adatok” felugró ablak. Itt a tárgyjelentkezésnél már megismert „Felvehető kurzusok” fülön, a lista utolsó oszlopában ki kell jelölnie a felvenni kívánt kurzus(oka)t és eltávolítani a kijelölést a leadandó kurzus(ok) sorából, majd a „Mentés” gombra kattintva a rendszer átjelentkezteti a kívánt kurzus(ok)ra, amennyiben ez lehetséges. Az átjelentkezés megtörténtéről, illetve az esetleges hibák okairól a rendszer visszajelzést ad.

Egyéb

Az adminisztrátorok, illetve a Neptun-rendszer üzeneteket küldhet Önnek különböző információkkal (pl. vizsgaidőpont változásról, óraelmaradásról stb.). Kérjük, mindig olvassák el az üzeneteket a Neptunon! Ha van megadva *hivatalos* e-mail cím, akkor a Neptun-üzenteket ott is nyomon lehet követni.

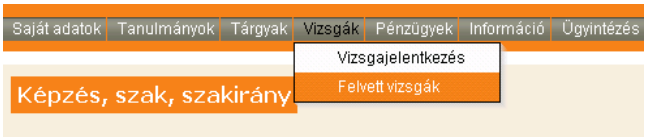
A ’Tárgyak/Aktuális tárgyak’ fül alatt láthatók az aktuális félévre felvett tárgyak. Itt addig tekinthetők meg az adatok, amíg az adott félévet a tanulmányi előadó le nem zárta.

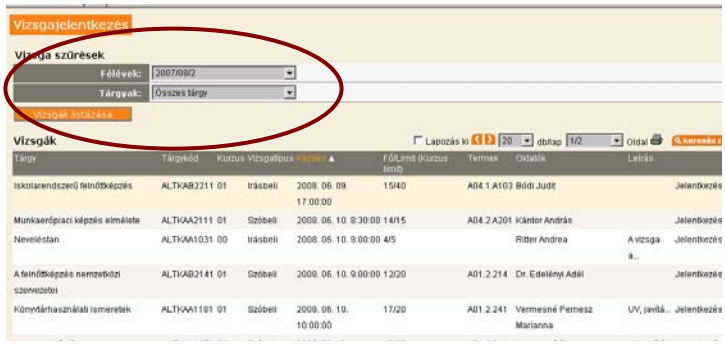
Az aktuális félév alatt, a félévválasztás után minden egyes tárgynál szerepel a tárgy kódja, neve, hány előadás, gyakorlat, labor van egy héten, hány kredites a tárgy, és a félévben szerzett bejegyzések és érdemjegyek a tárgyból.

A ’Tanulmányok/Féléves Adatok’, ’Tanulmányok/Leckekönyv’ fülek tartalmazzák az eddigi féléveink törzskönyvi adatait.

Vizsgajelentkezés

A ’Vizsgák/Vizsgajelentkezés’-re kattintva eljutunk a hallgatók tárgyaihoz tartozó vizsgaalkalmakat magukba foglaló ablakhoz.



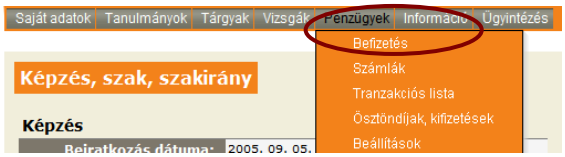


Itt az adott vizsgaidőszakban láthatóak a kiírt vizsgaidőpontok. Megjeleníthetjük egyszerre az összes tárgyunkhoz tartozó vizsgaidőpontot, vagy tárgyanként külön-külön lévő vizsgaalkalmakat, ha a ’Tárgyak’ felirat melletti legördíthető menüből tárgyat választunk. A kiválasztott vizsgáról bővebb információhoz juthatunk, ha rákattintunk a vizsga sorára (A további

lehetőségek egy felugró ablakban jelennek meg). Jelentkezni a kívánt vizsga sorában levő Jelentkezés feliratra kattintva lehetséges. Ekkor megjelenik az adott sorban a 'Már jelentkezett' felirat kék betűkkel.
Vizsgáról lejelentkezni a 'Vizsgák/Felvett vizsgák' menüpont alól lehet.
A vizsgajelentkezés és a vizsgáról leiratkozás határideje a vizsgát megelőző második nap déli 12 óra. Egy tárgyból csak egy alkalomra jelentkezhetünk. Csak akkor lehetséges egy tárgyból két (különböző típusú) vizsgára jelentkezni, ha írásbeli és szóbeli is van egy tárgyból, és ez két különböző időpontra, teremre van leosztva. Időpont, terem, oktató, megjegyzések ezen pont alatt találhatók.
Az érdemjegy közlésének határideje: Szóbeli vizsga esetében, a vizsga végét követő 24 órán belül, írásbeli vizsga esetén, a vizsga végét követő 72 órán belül a tanszéki adminisztrátorok kötelesek az eredményeket a Neptun-rendszerben rögzíteni.
A közlés a hallgatói információs rendszerbe történő felvitellel történik. Írásbeli vizsga értékelési szempontjait, a dolgozat megtekintésének lehetőségét a tantárgyi követelmények tartalmazzák.
Ismételt vizsga esetén a hallgató kiválasztja a következő vizsgaalkalmat, jelentkezik rá, majd ezután vizsgázhat. Felhívjuk a figyelmüket, hogy ismételt javító vizsgára csak az IV díj befizetése után van lehetőségük!
Ha nem tudott megjelenni a vizsgán, 'Nem jelent meg' bejegyzés kerül a vizsgalapra, figyeljen rá, hogy ebben az esetben is egy vizsgaalkalmat elhasznált. Igazolást a távolmaradásról a Tanulmányi Osztályon mutathat be.

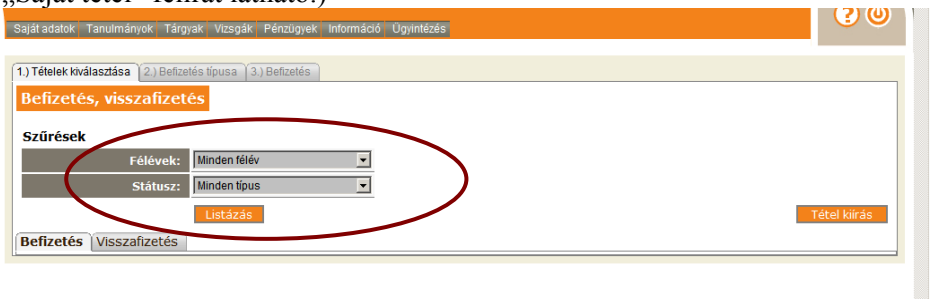
Befizetés

A Pénzügyek -> „Befizetés" menüpontra lépve tekintheti meg a teljesített és a befizetendő tételeinek listáját. Itt van továbbá lehetősége pénzügyi kötelezettségeinek teljesítésére is.



„Befizetés" menüpont

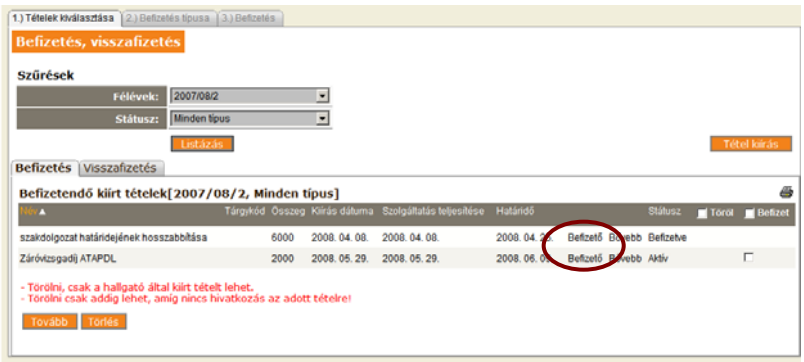
Az aktuális tételeinek listázáshoz („1.) Tételek listázása") a „Szűrések" felületen lévő „Félév" gördítő menü segítségével válassza ki az aktuális félévét. (Az Ön által kiírt tételek „Státusz" oszlopában a „Saját tétel" felirat látható.)



Egy-egy tétel részletes adatainak megtekintéséhez kattintson az adott tétel sorában található „Bővebb" feliratra.

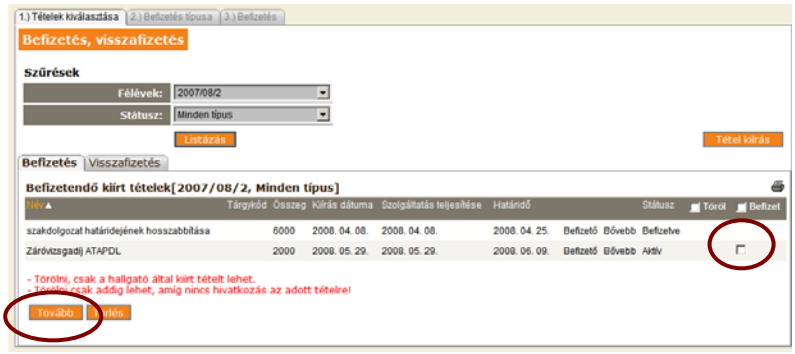
Befizető megadása:

Abban az esetben, ha Ön az egyedüli befizető, és nem akar adóigazolás igényléssel élni, akkor ezt a pontot hagyja figyelmen kívül. Amennyiben önmaga helyett mást szeretne megjelölni a tétel befizetőjeként, úgy kattintson a „Befizető" feliratra.



A megjelenő „Befizető hozzárendelése" ablakban adhatja meg annak a partner személynek, vagy szervezetnek a nevét, aki Ön helyett vállalja a kiválasztott kiírt tétel teljesítését.
Első lépésben határozza meg a befizető típusát, másik magánszemély esetén: 'Partner'. Ezután a „Befizető" rovat

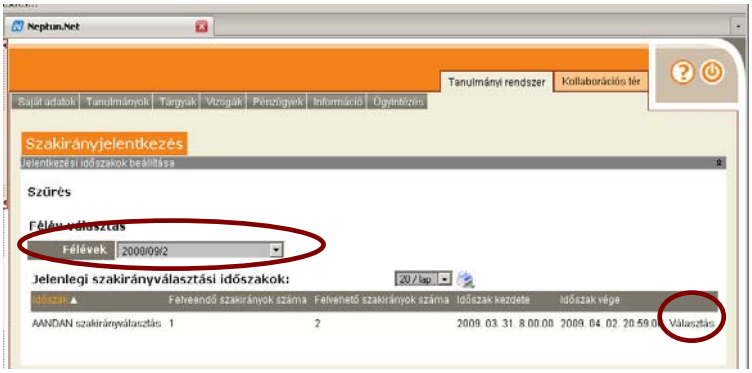
mellett található összerendelő gombra („...”) kattintva a megjelenő ablakban keresési feltételekkel, több paraméter alapján lehet partnert választani. A befizető kiválasztásához kattintson „Kiválaszt” linkre. A rendszer a két adat meghatározása után a többi rovatot automatikusan kitölti. Abban az esetben, ha megjelenő partnerek listájában nem találja a keresett tételt, lépjen a „Pénzügyek”/ „Beállítások” menüpontra, majd válassza a partnerek fület. Az ott leírtaknak megfelelően vegye fel az új befizetőt, majd ismételje meg a befizető hozzárendelésének műveletét. A felvitt adatokat a „Mentés” gombra kattintva rögzítse. A „Vissza” gomb segítségével pedig azonnal visszatérhet az előző felületre.



Tétel befizetése:
A szükséges beállítások után pipálja be a teljesítendő tétel mellett található „Befizet” jelölőnégyzetet, majd kattintson a „Tovább” gombra. (Kiírt tétel teljesítésekor figyelmeztet a program az előző pontban tárgyaltakról. Ha a „Mégsem” gombra kattint, akkor tehát még módja van ezek pótlására.) Amennyiben a megadott adatokkal minden rendben van, akkor kattintson az „OK” gombra.
Ezután válassza ki a befizetés módját („2.) Befizetés típusa”) A befizetési mód meghatározása (OTP) után a „Befizet” gombra kattintva tudja az adott műveletet végrehajtani.
Bankkártyás fizetés: A bankkártyás fizetést választva az OTP Bank oldala jelenik meg (de nemcsak OTP-s kártyával lehet a tételt teljesíteni), ahol a bankkártya adatainak megadásával az interneten keresztül tudja kiírt tételeket teljesíteni.
A „3.) Befizetés” műveletének végrehajtása után a „Befizet” jelölőnégyzet eltűnik az adott tétel mellől.
Tétel törlése:
A felületen lehetősége van az Ön által kiírt tételek törlésére, ha a fizetési tranzakció még nem kezdődött meg. Fontos, hogy az intézmény által kiírt tételek törlése semmilyen esetben sem engedélyezett. Törléshez pipáljuk be az adott tétel mellett lévő „Töröl” jelölőnégyzetet és kattintson a felület alsó részén található „Törlés” gombra.

Szakirányválasztás
Első lépés az Ügyintézés/Szakirányjelentkezés menüpont kiválasztása. Ezen a felületen tud szakirányválasztási időszakban szakirányra jelentkezni és a jelentkezési sorrendet beállítani.

Felvenni kívánt szakirányok kiválasztása és sorrendezése:
Első lépésként a Féléveknél a megfelelő kiválasztása után, a megjelenő szakirányválasztási időszakok listájából, az időszak sorában található "Választás" feliratra kattintva válassza ki azt a szakirányválasztási időszakot, melyben a jelentkezését meg kívánja tenni.

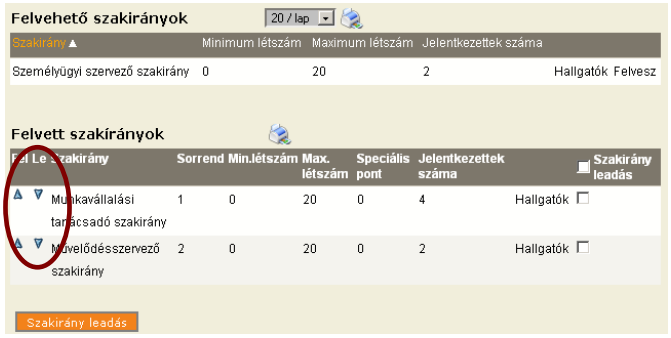


A "Felvehető szakirányok" listájában ekkor megjelennek azok a szakirányok, melyekre Ön jelentkezni tud a kiválasztott időszakban. A listában a "Hallgatók" feliratra kattintva megtekintheti azoknak a hallgatóknak a listáját, akik már jelentkeztek az adott szakirányra. A

listában a "Felvesz" feliratra kattintva az adott szakirány bekerül az oldal alján található "Felvett szakirányok" listába.

A felvett szakirányokat a lista elején található "Fel" és "Le" gombokkal tudja az Önnek megfelelő sorrendbe rakni. Az itt beállított sorrend azt mutatja, hogy Ön melyik szakirányra szeretne 1. melyikre 2., 3., stb. helyeken jelentkezni.

Ha egy szakirányt el kíván távolítani a kiválasztottak közül, akkor a "Szakirány leadása" oszlopban lévő jelölőnégyzetben jelölje ki, és kattintson a "Szakirány leadás" gombra. Ekkor a leadott szakirány visszakerül a "Felvehető szakirányok" listába.



Egyéb

Amennyiben hibás személyes adatok szerepelnek Önről a Neptunban, illetve adatváltozás esetén a 'Saját adatok/Személyes adatok' felületen az Adatmódosítás gomb segítségével írhatja be a helyes adatait. Ha helytelen tanulmányi adatokat talál Önről a Neptunban, jelezze ezt a Tanulmányi Osztályon.

Kérjük, hogy saját érdekében pontos címét[19], és lehetőség szerint ***telefonszámát***[20] is adja meg az adatok között, hiszen probléma esetén munkatársaink telefonon érhetik el Önt leghamarabb!

Ha hibás születési adatokat (a születési megye a születés évében érvényes elnevezést tartalmazza!) lát a Neptunban, kérjük ne módosítsa azokat, ezzel kapcsolatos adatmódosítási igényét jelezze a Tanulmányi Osztályon.

Javasoljuk, hogy először a Neptun teljes leírásában nézzen utána a megoldásnak (Hallgatói weben a '?' gomb megnyomásával érhető el). Ha itt nem talált megoldást, akkor forduljon a Tanulmányi Osztályhoz, vagy az adott tanszék adminisztrátorához, pénzügyekkel kapcsolatos problémákkal pedig a kar gazdasági ügyintézőjéhez. Ha így sem tudta kiküszöbölni a problémát, forduljon a kari Neptun-rendszergazdához.

E-mail: **neptun@atif.hu**

[19] Formátum példa: *Ország*: Magyarország, *Megye*: Győr-Moson-Sopron, *Ir.sz.*: 9021, *Város*: Győr, *Utca*: XY u.|krt.|sgt.|ltp.|ép.|stny.|Pf.|út|köz XI/3. Ajtó

[20] Formátum példa: 06-xx-xxx-xxx(x)