



**DEBRECENI
EGYETEM**

INFORMATIKAI KAR

4028 Debrecen, Kassai út 26., 4002 Debrecen, Pf. 400.

☎ 52/518-630, ✉ to@inf.unideb.hu

**Könyvtárostánár
Osztatlan tanárképzési szak
2018-as mintatanterv**

**Debrecen
2018/2019. tanév**



KÖNYVTÁROSTANÁR – OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSI SZAK

A mesterképzési szak megnevezése: **tanárképzési szak** (Teacher Education)

A tanárképzésben szerorzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, Master, rövidítése: MA)
- szakképzettség: okleveles könyvtárostanárr
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: teacher of Library and Information Science

Az oklevél Master of Education címet tanúsít, rövidített jelölése: MEd

Szakfelelős: **Dr. Várterész Magda** (varteresz.magda@inf.unideb.hu)

Hallgatói tanácsadó: **Eszenyiné Dr. Borbély Mária** (borbely.maria@inf.unideb.hu)

Képesítési követelmények

- A szakon az oklevél megszerzésének általános követelményeit a [Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata](#) tartalmazza.
- A képzési idő félévekben: 10 félév / 11 félév
- Az összegyűjtendő kreditek száma: 300 / 330 kredit
- Képzési forma: nappali
- Képzés nyelve: magyar

Anyanyelvi kritérium

Az anyanyelvi ismeretek, kritérium jellegű követelményként, magukban foglalják az anyanyelvi (gyakorlati kommunikációs, beszédtechnikai, retorikai, helyesírási) készségek fejlesztését és a nyelvi attitűdöt alakító, értelmező ismereteket. A kritérium teljesítéséhez az Anyanyelvi ismeretek és az Anyanyelvi ismeretek 2 tárgyak követelményeit kell teljesíteni.

Idegennyelvi követelmények

A tanári mesterfokozat megszerzéséhez az Európai Unió és az Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) hivatalos olyan nyelveiből legalább egy, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges, amelyen a szakképzettségek tudományterületének, a pedagógiának és a pszichológiának tudományos szakirodalma van.

A képzés szakaszai

Az általános iskolai és a középiskolai tanárképzési szakok közös képzési szakaszra épülnek. A közös képzési szakasz a szakpár mindkét szakjából 73-73 kredit, a pedagógiai, pszichológiai tudás 30 kredit, 4 kredit szabadon választható tárgy; így egy szakpár vonatkozásában összesen 180 kredit. Könyvtárostanári szakterületen csak általános iskolai szakképzettséget lehet szerezni. A hallgató a közös képzési szakasz követelményeinek teljesítésekor – a mintatanterv szerint a képzés 6. aktív félévében – a másik szakterületén választhat, hogy általános iskolai tanári szakképzettséget vagy középiskolai tanári szakképzettséget kíván szerezni. Ezt a döntését a hallgató a továbbiakban nem módosíthatja.

A tanári szak második, önálló képzési szakasza a mintatantervben meghatározott 180 kredit 83%-ának, azaz 150 kreditnek a teljesítését követő félévben kezdhető el. A tanárszak szerinti szakmai tudásból szakonként minimum 65–65 kredit, a pedagógiai, pszichológiai tudásból minimum 20 kredit teljesítendő. Ameddig a hallgató ezeket a feltételeket nem teljesíti, nem léphet tovább a képzés második, önálló szakaszába.

A könyvtárostanári szakképzettség megszerzéséhez vezető út

1. A szakpár **közös képzési szakasz**ában előírt kreditek teljesítése.
2. A szakpár **önálló képzési szakasz**ában előírt kreditek teljesítése. Az önálló képzési szakaszban az egyik szakterületen tanári szakdolgozati témát kell választani. Könyvtárostanári szakterületen a témára legkésőbb a szakdolgozati kreditek felvételét megelőző félévben (az Informatikai Kar Tanulmányi Osztálya által meghirdetett határidőig) a témavezetővel közösen kidolgozott, minimum egy, maximum két oldalas munkaterv benyújtásával lehet jelentkezni. Amennyiben a témajelentkezést a kari Tanulmányi Bizottság elfogadta, 8 kreditnyi munkával (egy vagy két félév alatt) a szakdolgozatot el kell készíteni. Elutasított témajelentkezés esetén 2 héten belül pótajelentkezés nyújtható be.
3. Az önálló képzési szakasz szakmai zárószigorlatokkal zárul. A könyvtárostanári zárószigorlatra bocsátás feltételei:
 - Az előírt 91 szakmai kredit teljesítése a könyvtárostanári szakterületen.
 - Az előírt 8 kredit teljesítése könyvtárpedagógiából.
 - Ha könyvtárostanári szakterületen készül a tanári szakdolgozat, akkor a kész szakdolgozat leadása az előírt határidőig.

A könyvtárostanári **zárószigorlat** a könyvtárostanári szakterület szakmai ismeretanyagát kéri komplex módon számon. A könyvtárostanári szakterületen készült tanári szakdolgozat védésére is a könyvtárostanári zárószigorlaton kerül sor. A könyvtárostanári zárószigorlatot az Informatikai Kar szervezi.

4. A Tanárképző Központ szervezi az **összefüggő egyéni szakmai gyakorlatot** a tanulmányok utolsó évében. Megkezdésének feltételei:
 - Az összefüggő egyéni tanítási gyakorlat 50 kreditjének kivételével minden előírt kredit teljesítése.
 - A tanári szakdolgozat legalább elégséges érdemjeggyel történő véde.

A szakmai gyakorlat évében elkészül a portfólió. A portfólió védésére külön eseményként, a gyakorlat helyszínén kerül sor. A portfólió-védés érdemjegyét felkért védési bizottság állapítja meg.

5. A képzés a **tanári záróvizsgával** zárul. A záróvizsgára bocsátás feltételei:
 - Abszolutórium megszerzése.
 - A portfólió legalább elégséges érdemjeggyel történő elfogadása.

A tanári záróvizsgát a Tanárképzési Központ szervezi. A záróvizsga részei:

- A tanári szakdolgozat és a portfólió véde (korábbi események, hozott érdem-jegyekkel).
- Felelet a pedagógia-pszichológia témaköréből.
- Feleletek a szakmódszertanok témaköreiből mindkét tanári szakhoz kapcsolódóan.

A záróvizsga akkor eredményes, ha minden részjegy legalább elégséges. A tanári záróvizsga minősítése a szakdolgozatvédés, a portfólióvédés, a pedagógia-pszichológia és a két szakmódszertani felelet jegyeinek egyenlő súllyal vett átlaga.

Az oklevél minősítése

A tanári oklevél minősítését a szaktárgyi zárószigorlatok és a tanári záróvizsga érdemjegyeinek átlaga alapján, a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) szerinti besorolás szerint határozzák meg.

Oklevél kredit-követelmények: – (X) tanár – könyvtárostanár

Általános iskolai könyvtárostanár

- 100 kredit a tanári felkészítés, ebből
 - 30 kredit az első, közös képzési szakaszban
 - 10 kredit pszichológia (4 kredit választható)
 - 12 kredit pedagógia
 - 8 (4 könyvtárostanár + 4 X) kredit szakmódszertani ismeretek
 - 20 kredit a második képzési szakaszban
 - 2 kredit közösségi pedagógiai gyakorlat
 - 8 (4 könyvtárostanár + 4 X) kredit szakmódszertani ismeretek
 - 4 (2 könyvtárostanár + 2 X) kredit tanítási gyakorlat
 - 50 kredites összefüggő gyakorlat a képzés utolsó évében
 - 4 kredit a gyakorlatot kísérő pedagógiai szeminárium
 - 4 (2 könyvtárostanár + 2 X) kredit szakmódszertani ismeretek
 - 40 (20 könyvtárostanár + 20 X) kredit tanítási gyakorlat
 - 2 kredit portfólió
- 192 / 220 kredit a két szakma, ebből
 - 92 kredit könyvtárostanár
 - 73 kredit az első, közös képzési szakaszban
 - 18 kredit szakmai alapozó ismeretek
 - 50 kredit szakmai törzsanyag (kötelező tárgy)
 - 5 kredit szakmai törzsanyag (választható tárgy)
 - 18 kredit a második, önálló képzési szakaszban
 - 9 kredit szakmai törzsanyag (kötelező tárgy)
 - 9 kredit szakmai törzsanyag (választható tárgy)
 - 1 kredit záró szigorlat
 - 92 /120 az X szak szakmai kreditjei
 - 8 kredit szakdolgozat (az egyik szakmából)
- 8 / 10 kredit szabadon választható egyetemi tárgy

**Általános iskolai Könyvtárostánár
nappali tagozat
Tantervi háló**

Pedagógiai, pszichológiai tudás

Pedagógiai-pszichológiai modul (közös képzési szakasz)

Modul	Kód	Tantárgy neve	Óra-szám	Számon-kérés	Kre-dit	Ajánlott félév
Pszichológiai modul	Kötelező tárgyak:					
	BTTK100OMA	A nevelés pszichológiai alapjai 1.	2	K	2	1
	BTTK150OMA	A nevelés pszichológiai alapjai 2.	2	K	2	2
	BTTK200OMA	A tanárjelölt személyiségének fejlesztése	2	G	2	3
	Választható tárgyak (a 4 és az 5. félévben kell két kurzust választani a hallgatóknak):					
	BTTK400OMA	A nevelés szociálpszichológiája	2	G	2	4
	BTTK440OMA	A tanulásmódszertan pszichológiája	2	G	2	4
	BTTK430OMA	A tanulói személyiség megismerése	2	G	2	5
	BTTK410OMA	Iskolai mentálhigiéné	2	G	2	5
	BTTK420OMA	Iskolai tehetséggondozás	2	G	2	5
Pedagógiai modul	Kötelező tárgyak:					
	BTTK500OMA	Társadalompedagógia	2	K	2	2
	BTTK1000OMA	Didaktika	2	K	2	3
	BTTK800OMA	Pedagógiai folyamat 1 (folyamattervezés)	3	G	2	4
	BTTK900OMA	Pedagógiai folyamat 2 (mérés-értékelés)	3	G	2	5
	BTTK350OMA	IKT az oktatásban	2	G	2	4
	BTTK360OMA	A különleges bánásmód pedagógiája	3	G	2	6

Szaktárgyi ismeretek (közös képzési szakasz)

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM0513G	Könyvtárpedagógia 1	2		2		G	INOKM0102 INOKM0104 INOKM0308	1	5
INOKM0616G	Könyvtárpedagógia 2	2		2		G	INOKM0513	2	6

Pedagógiai-pszichológiai modul (önálló képzési szakasz)

Modul	Kód	Tantárgy neve	Óra-szám	Számon-kérés	Kre-dít	Ajánlott félév
Pedagógiai modul	Kötelező tárgyak:					
	BTTK370OMA	Nevelésméleti-történeti alapok	3	K	2	7
	<i>Választható előadások (1 kötelezően választandó)</i>					
	BTTK510OMA	Modern irányzatok a pedagógiában	2	K	2	7
	BTTK520OMA	Nevelésszociológia	2	K	2	7
	BTTK530OMA	Oktatási rendszerek az EU-ban	2	K	2	7
	BTTK540OMA	Közoktatás és drogprevenció	2	K	2	7
	BTTK550OMA	A tanári pálya komplex kérdései	2	K	2	7
	<i>Választható gyakorlatok (1 kötelezően választandó)</i>					
	BTTK560OMA	Tanári mesterség	2	G	2	8
	BTTK570OMA	A tanulási problémák kezelése	2	G	2	8
	BTTK580OMA	Kutatások a nevelésszociológiában	2	G	2	8
	BTTK590OMA	Oktatásstatistikai elemzések (nemzetközi összehasonlításban)	2	G	2	8

Szakmódszertani ismeretek (önálló képzési szakasz)

Kód	Tantárgynév	Kre- dít	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM0718G	Könyvtárpedagógia 3	2		2		G	INOKM0616	1	7
INOKM0820G	Könyvtárpedagógia 4	2		2		G	INOKM0718	2	8

Szakmódszertani ismeretek (összefüggő gyakorlat)

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM1024G	Könyvtárpedagógia 5	2		2		G	INOKM0820		

Anyanyelvi kritérium

Kód	Tantárgynév	Kre- dít	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Helyettesítő tárgy	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
BTMNY100OMA	Anyanyelvi ismeretek	0		2		A	BTMNY120OMA		
BTMNY600OMA	Anyanyelvi ismeretek 2	0		2		A	BTMNY620OMA		
BTMNY120OMA	A tanári kommunikáció alapjai	2		2		G			
BTMNY620OMA	A tanári kommunikáció alapjai 2	2		2		G			

Szakmai ismeretek – (X-) szakos tanár - Könyvtárostanár

Szakmai alapozó ismeretek (közös képzési szakasz) – teljesítendő 18 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM0101L	Informatikai alapismeretek	3			2	G		1	1
INOKM0307G	Olvasáskutatás	6		4		G		1	3
INOKM0510E INOKM0510L	Az információfeldolgozás matematikai alapjai 1	6	2		2	G		1	5
INOKM0511E	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 1	3	2			K		1	5

Szakmai törzsanyag – kötelező tárgyak (közös képzési szakasz) – teljesítendő 50 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM0102E INOKM0102G	Bibliográfiai adatfeldolgozás 1	6	2	2		K A		1	1
INOKM0103E	Gyűjteményszervezés	3	2			K		1	1
INOKM0104E INOKM0104G	Információkereső nyelvek 1	6	2	2		K A		1	1
INOKM0205E	Szolgáltatásmenedzsment	3	2			K		2	2
INOKM0206G INOKM0206L	Információkereső nyelvek 2	6		2	2	G	INOKM0104	2	2
INOKM0308E INOKM0308G	Tájékoztatás, információforrások 1	6	2	2		K A		1	3
INOKM0409L	Tájékoztatás, információforrások 2	6			4	G	INOKM0308	2	4
INOKM0512L	Metaadat- tárolás a szemantikus webben	3			2	G		1	5
INOKM0614L	Projekt - és tudásmenedzsment	6			4	G		2	6
INOKM0615E INOKM0615L	Digitális gyűjtemények kezelése	5	2		2	G		2	6

Szakmai törzsanyag – választható tárgyak (közös képzési szakasz) – teljesítendő 5 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM9925G	Bibliográfiai adattfeldolgozás 2	6		4		G	INOKM0102	2	2
INOKM9926L	Programozás	6			4	G	INOKM0101	2	4
INOKM9927G	Angol szaknyelv	3		2		G		1	4
INOKM9928E	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 2	3	2			K	INOKM0511	2	6

**Szakmai törzsanyag – kötelező tárgyak (önálló képzési szakasz)
– teljesítendő 9 kredit**

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM0717L	Kutatásmódszertan	3			2	G		1	7
INOKM0819E INOKM0819L	Digitális trendek	6	2		2	K A		2	8

**Szakmai törzsanyag – választható tárgyak (önálló képzési szakasz)
– teljesítendő 9 kredit**

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM9929E INOKM9929L	Multimédia	6	2		2	K A	INOKM0101	1	7
INOKM9930E INOKM9930L	Adatbáziskezelés	6	2		2	K A		1	7
INOKM9931L	Weblapszerkesztés	3			2	G		2	8

Szakdolgozat, zárószigorlat (önálló képzési szakasz)

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INOKM0921X	Szakdolgozat 1	4				G		I	
INOKM1022X	Szakdolgozat 2	4				G		I	
INOKM1023X	Zárószigorlat	1						I	

Szabadon választható tárgyak – teljesítendő 8 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Elő- feltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				

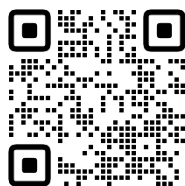
Fontos információk:

Intézmény neve, címe:

- Az egyetem neve: Debreceni Egyetem
- Angolul: University of Debrecen
- Latinul: Universitas Debreceniensis
- Székhelye: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.
- Intézményi azonosítója: FI 17198

Fontos és hasznos webcímek:

Debreceni Egyetem: <https://unideb.hu>



Az egyetem → Szabályzatok (<https://unideb.hu/hu/szabalyzatok>)

- A Debreceni Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata
- A Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzata
- A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendje a Debreceni Egyetemen
- A Debreceni Egyetem Etikai Kódexe

Debreceni Egyetem Informatikai Kar: <https://www.inf.unideb.hu/>

(bejelentkezés hálózati azonosítóval)

- Felvételt nyert hallgatóknak:
<https://www.inf.unideb.hu/hu/felvettek>

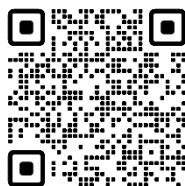


- **Oklevél követelmény / Tantervi háló / Tantárgyi tematikák / Fehér füzet / Képzési gráf**
(Hallgatóknak → Osztatlan képzés → Könyvtárostanárr):

<https://inf.unideb.hu/hu/osztatlan-tanarkepzes-hallgatoknak> (hálózati azonosítóval)

Felvételizőknek → Meghirdetett képzések → 2018. szeptemberétől meghirdetett képzések):

<https://inf.unideb.hu/hu/node/1235>



- További információk: aktuális hírek, órarend, a tanév időbeosztása, térítési díjak, tanszékek, oktatók és tantárgyak honlapjai, tételsorok, egyetemi telefonkönyv

Hallgatói Adminisztrációs Központ: <http://hkszk.unideb.hu>

- Ügyintézés az alábbi területeken: diákigazolvány, ösztöndíj, térítési díj, számla kibocsátás, diákhitel tanácsadás, igazolás, hallgatói képzési szerződés (hkszk@hkszk.unideb.hu)

NEPTUN elektronikus tanulmányi rendszer: <http://neptun.unideb.hu>

DE Egyetemi és Nemzeti Könyvtár: <http://www.lib.unideb.hu>

Esélyegyenlőségi szolgáltatások: <https://unideb.hu/hu/node/109>

- egyetemi koordinátor: **Berényi András**, Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ
<http://www.lelkiero.unideb.hu>; (demek@unideb.hu)
- kari koordinátor: **Balogh Anita** (balogh.anita@inf.unideb.hu)

DEIK Diáktanácsadás, mentorprogram

Az Informatikai Kar minden hallgatója számára elérhető a diáktanácsadás lehetősége, melynek keretein belül jelenleg igénybe vehető egyéni életvezetési, valamint igény szerint párkapcsolati tanácsadás is. A tanácsadás során a zavartalan körülmények és a teljes anonimitás biztosított, időpontja **szerdánként 13⁰⁰ – 14⁰⁰ óra között**, helyszíne az **I230 iroda**.

Lehetőség van ettől eltérő időpontra is. Az előzetes bejelentkezés e-mailben történik a hozni kívánt probléma rövid leírásával. **Balogh Anita**, pszichológus, kari koordinátor (balogh.anita@inf.unideb.hu)

Mentorprogram az Informatikai Kar új hallgatói számára

A program célja, hogy segítsen a felvett hallgatóknak eligazodni az egyetemi élet új kihívásai között, választ adni a tanulmányaikkal kapcsolatban felmerülő kérdésekre. További célunk, hogy a hallgatóink minél nagyobb számban végezzék sikeresen tanulmányaikat az Informatikai Karon és szerezzék meg diplomájukat. Mindehhez kortárs segítőt, mentorokat biztosítunk, akik jelenlegi hallgatóink közül kerülnek kiválasztásra és rendelkeznek kellő helyismerettel, valamint tapasztalattal ahhoz, hogy támogassák az újonnan felvett informatikus hallgatókat.

<https://inf.unideb.hu/hu/diaktanacsadas>

<https://www.facebook.com/DEIKdiaktanacsadas/>



Nemzetközi kapcsolatok – Erasmus: <http://www.inf.unideb.hu/hu/node/534>

DEIK Erasmus koordinátor: **Dr. Zichar Marianna** egyetemi docens (zichar.marianna@inf.unideb.hu)

A Debreceni Egyetem – jelenleg hatályos (2018.06.28) – Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) néhány fontos pontja:

A TVSZ módosulhat, az aktuális változat az alábbi oldalon érhető el:

<https://www.unideb.hu/hu/szabalyzatok>

3.§ - Hallgatói jogviszony

(2) A hallgató az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre.

A tanulmányaikat első évfolyamon 2013. szeptemberben megkezdő hallgatók esetében – majd ezt követően felmenő rendszerben – az állami ösztöndíjas és állami részösztöndíjas hallgató nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról, az önköltséges képzésben részt vevő hallgatóval hallgatói képzési szerződést kell kötni.

(4) A hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat a diákigazolvány. A diákigazolványra vonatkozó részletes szabályokat jogszabály és külön egyetemi szabályzat tartalmazza.

(7) A hallgató minden félév elején – a második oktatási hét végéig – az elektronikus nyilvántartó rendszerben köteles nyilatkozni arról, hogy tanulmányait folytatja (aktív félév) vagy passzív félévet vesz igénybe. Passzív félévnek minősül az is, ha a hallgató nem jelentkezik be az adott félévre, és ez nem eredményezi jogviszonya megszűnését.

A hallgató a megkezdett aktív félév helyett félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a képzési időszak megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb őszi félév esetén október 14-ig, illetve tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi tanulmányainak halasztását.

(8) A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve) Múltánylást érdemlő esetben a dékán egy félévvel meghosszabbíthatja ezt az időszakot. Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet.

(10) Az állami (rész)ösztöndíjas hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató kérelmére tanulmányait önköltséges képzésben folytathatja, amennyiben egy tárgy kreditjét három tárgyfelvelet után sem szerzi meg.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas, részösztöndíjas, önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha – finanszírozási formától függetlenül – egy tárgy kreditjét összesen hat vizsga után sem szerzi meg.

(12/a) A tanulmányait a 2016/2017. tanév első félévében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg a két félév átlagában a tizennyolc kreditet vagy nem érte el a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 10. számú mellékletében meghatározott tanulmányi átlagot. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával.

(13) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor által átruházott jogkörében a dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

(14) A tanulmányaikat első évfolyamon 2012. szeptemberben megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a kar megszünteti annak a hallgatónak a jogviszonyát, aki

- a) a jelen szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladásával kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,

c) a passzív félévet követően nem kezdte meg tanulmányait.

Mindhárom esetben a döntés meghozatala előtt a hallgatót előzetesen írásban fel kell hívni arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatni kell a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(14/A.) Az intézmény a döntését írásban papíralapon közli a hallgatóval:

- ha az hallgatói jogviszonyának fennállását érinti,
- ha a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja, és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.

Az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül a hallgatónak tanulmányaival kapcsolatban küldött személyes üzenet jelen szakasz (14) bekezdésében meghatározott hivatalos írásbeli felszólításnak minősül, melyben a mulasztás jogkövetkezményeire a hallgató figyelmét fel kell hívni.

Az intézménnyel jogviszonyban álló hallgató a jogviszony ideje alatt köteles az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket figyelemmel kísérni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.

(19) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya korábban megszűnt, de az adott képzésre felvételi eljárásban újra felvételt nyert, az utolsó két aktív félévében megszerzendő minimális kreditértékeket jelen szabályzat 4. számú, a kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határozza meg.

(20) Az önköltséges hallgatók a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek számát jelen szabályzat 4. számú, a kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határozza meg.

5. § - A hallgató beiratkozási, bejelentési kötelezettsége és tantárgyfelvétele

(4) Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató egy tantárgyat legfeljebb háromszor vehet fel. A költségtérítési/önköltséges hallgatók tantárgyfelvételi lehetőségeiről és ezek következményeiről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.

(6) A hallgató 8 munkanapon belül köteles bejelenteni az adataiban bekövetkezett változásokat. ... Az adatok valódiságáért a hallgató felelősséggel tartozik.

(11) A félévre esedékes költségtérítési díj/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

(12) Nem jelentkezhet be és nem vehet fel tárgyat az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

5/B. § - Leckekönyv/Törzslap-kivonat

(1) Az egyetemen 2016. szeptembertől a tanulmányi nyilvántartásban az elektronikus tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot. Az elektronikus tanulmányi rendszer biztosítja a hallgató számára, hogy nyomtatható formában hozzáférjen saját képzése törzslap-kivonatának adattartalmához.

(6) A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységnél kifogással élhet.

6/A. § - Vizsgakurzus

(1) A vizsgakurzus: azon hallgatók számára biztosított vizsgalehetőség, akik már korábban teljesítették adott tárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit, de nem vizsgáztak, vagy a vizsgájuk sikertelen volt. A vizsgakurzus keretében meghirdetett tantárgyak esetében tanórák nem kerülnek meghirdetésre.

(3) A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít.

10. § - Testnevelés

(2) A testnevelési követelmények teljesítése a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele.

(5) A felmentési és az elfogadási kérelmeket a Testnevelési és Sportközpont vezetők bírálják el.

14. § - Áthallgatás, tantárgyfelfogadás

(3) Azon hallgatók, akiknek hallgatói jogviszonya a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt megszűnt, de ismételt felvételi eljárásban újra felvételt nyertek, a kari kreditátviteli bizottsághoz benyújtott kérelem alapján kérhetik a korábban teljesített tárgyaikhoz rendelt kreditjeik elismertetését.

17. § - A vizsgaidőszak

(3) A hallgató a vizsgára a tanulmányi rendszeren keresztül jelentkezhet. A vizsgára való jelentkezés a vizsgát megelőző munkanap déli 12 óráig, a vizsgáról való lejelentkezés pedig a vizsgát megelőző munkanap 0.00 óráig lehetséges.

19. § - A vizsgáztatás rendje

(1) A hallgató csak olyan tárgyból tehet vizsgát, melyre a félév elején az előírásoknak megfelelően bejelentkezett.

(4) A hallgató köteles a vizsga kezdésének időpontjában megjelenni a vizsga helyszínén.

(7) A hallgató vizsgáról való távolmaradását három munkanapon belül igazolhatja a tanulmányi osztályon. Ez esetben a tanulmányi osztály a tanulmányi rendszerben a „nem jelent meg a vizsgán” és az „igazoltan távol” bejegyzéseket együttesen alkalmazza.

(8) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a tanulmányi rendszerben „nem jelent meg” és a „beszámít a vizsgákba” bejegyzéseket kell együttesen feltüntetni. Ebben az esetben a hallgató elveszít egy lehetőséget a tárgy adott félévben lehetséges vizsgaalkalmai közül.

20. § - A sikertelen vizsga javítása

(1) A hallgató egy vizsgaidőszakban minden tárgyból legfeljebb háromszor vizsgázhat. (vizsga, javítóvizsga, ismételt javító vizsga). Ha a javító vizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismételt javító vizsgát másik oktató, vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A bizottságot a tárgyat gondozó oktatási egység vezetője jelöli ki.

21. § - A sikeres vizsga javítása

(1) Ha a hallgató az érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként legfeljebb két tárgyból, tantárgyanként egy alkalommal a vizsgaidőszakon belül újabb vizsgát tehet. A javítóvizsga értékelése végleges, kivéve, ha az eredmény „elégtelen”, amely a sikertelen vizsgára vonatkozó szabályok szerint javítható.

(2) A sikeresen ismételt vizsga érdemjegyét javítani nem lehet

2. sz. melléklet

Kurzushirdetés, kurzusfelvétel:

2. A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt kurzusokra a tanulmányi rendszerben jelentkezni. A kurzusokra történő jelentkezés a szorgalmi időszak első hetének végéig tart.

Teljesítés ellenőrzése:

3. A hallgató köteles a vizsgára a tanulmányi rendszerben jelentkezni.

5. A vizsgáztató csak a tanulmányi rendszerben az adott időpontra bejelentkezett és személyazonosságát igazoló hallgatót vizsgáztathat.