

**A DEBRECENI EGYETEM
TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

2022. január 27.

Tartalom

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
A szabályzat hatálya	5
Tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró kari testületek és személyek	5
Hallgatói jogviszony.....	6
A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	10
A tanév időbeosztása	10
A hallgató beiratkozási, bejelentési kötelezettsége és tantárgyfelvetele	11
További szakirányok, specializációk felvétele	12
Leckekönyv/Törzslap-kivonat	12
A kreditrendszerű képzés.....	14
Vizsgakurzus	15
Tájékoztatás a követelményekről	15
Tantárgyi követelmények	17
Nyelvtanulás és nyelvvizsga.....	18
Testnevelés	19
Részvétel a foglalkozásokon	19
Átvétel	20
Áthallgatás, tantárgyelfogadás	21
A tanárképzésre vonatkozó külön rendelkezések	23
Osztott (kétciklusú) tanárképzés.....	23
A 2013-ban indult tanárképzés rendszere.....	24
Osztatlan tanárképzés	25
Részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre vonatkozó külön rendelkezések.....	28
AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	29
A vizsgaidőszak.....	29
Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének főbb formái	29
A hallgató által készített dolgozatokra vonatkozó szabályok.....	31
A vizsgáztatás rendje	32
A sikertelen vizsga javítása	33
A sikeres vizsga javítása.....	33
A tanulmányi átlageredmény kiszámítása	33
A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA (ABSZOLUTÓRIUMRA), A DIPLOMAMUNKÁRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	35

A képzés lezárása.....	35
Diplomamunka	35
A záróvizsga-bizottság	36
A záróvizsga	37
Sikertelen záróvizsga javítása.....	38
Oklevél	38
Kitüntetéses oklevél.....	40
VEGYES ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	40
A képzés során fizetendő díjak.....	40
Értelmező rendelkezések	41
Záró rendelkezések	44
MELLÉKLETEK	45
1. számú melléklet.....	46
A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának melléklete a tanulmányi adatok nyilvántartásának szabályozásáról	46
Beiratkozás előtti feladatok és a regisztrációs időszak teendői	46
Beiratkozás	46
Regisztráció	47
Hallgatói jogviszony igazolása.....	48
Félévzárás	48
Bejegyzések.....	48
Oklevél	48
Oklevélmelléklet.....	49
Vendéghallgató	49
Hallgatói jogviszony megszűnése	49
Diákigazolvány	49
Adatszolgáltatás az Felsőoktatási Információs rendszerbe (továbbiakban: FIR)...	49
Adatmódosítás	50
Archiválás	50
Hallgató átvétele	50
Hallgató átadása.....	51
Kollégiumi nyilvántartás	51
Elvesztett okiratok pótlása.....	51
2. számú melléklet.....	52
2016. szeptembertől vezetett leckekönyv, a ragasztásos eljárás és a törzslap- kivonat párhuzamos alkalmazása során követendő eljárási rend	52

Kurzushirdetés, kurzusfelvétel	52
Teljesítés ellenőrzése	52
Teljesítésértékelések lezárása	53
Teljesítések igazolása	54
3. sz. melléklet.....	55
A közismereti, művészeti és a szakmai tanárképzésre vonatkozó eltérő szabályok	55
A zeneművészeti tanárképzésre vonatkozó eltérő szabályok	69
Rövid ciklusú, újabb tanári szakképzettséget adó mesterképzés.....	77
4. sz. melléklet.....	79
Állam- és Jogtudományi Kar	79
Általános Orvostudományi Kar	90
Bölcsészettudományi Kar	110
Egészségügyi Kar	124
Fogorvostudományi Kar	142
Gazdaságtudományi Kar.....	156
Gyermekeknevelési és gyógypedagógiai Kar	176
Gyógyszerésztudományi Kar.....	192
Informatikai Kar	205
Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar	217
Műszaki Kar	221
Népegészségügyi Kar	233
Természettudományi és Technológiai Kar	248
Zeneművészeti Kar	266
5. sz. melléklet.....	279
A titkosított szakdolgozatok kezelésének eljárásrendje	279

BEVEZETÉS

A Debreceni Egyetem Szenátusa (a továbbiakban: Szenátus) az Egyetem Hallgatói Önkormányzatával egyetértésben (a továbbiakban: EHÖK) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet, a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet rendelkezéseit figyelembe véve a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát a következőkben határozza meg.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. §

- (1) A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed az egyetemen folyó osztatlan képzés, alapképzésben (BSc, BA), mesterképzésben (MSc, MA), szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben, valamennyi finanszírozási formában és munkarendben tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú és a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállású külföldi hallgatók (a továbbiakban: hallgató) tanulmányi és vizsgaügyeire.
- (2) Az angol nyelvű képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire – ha jogszabály vagy nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik – e Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni. Az angol nyelvű képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó részletes szabályokat a Rules and Regulations tartalmazza.

TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEK BEN ELJÁRÓ KARI TESTÜLTEK ÉS SZEMÉLYEK

2. §

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a kari tanulmányi bizottság (a továbbiakban: tanulmányi bizottság) jár el.
- (2) A tanulmányi bizottság összetételét a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében kell meghatározni. A tanulmányi bizottságban és albizottságaiban az 50%-os hallgatói részvételt szavazati joggal biztosítani kell.
- (3) A tanulmányi bizottság nem hallgató tagjait a kari tanács, hallgató tagjait pedig a kari Hallgatói Önkormányzat választja meg. A bizottságnak tisztsége alapján tagja vagy állandó meghívottja a kreditátviteli albizottság vezetője.
- (4) A tanulmányi bizottság elnöke a kari oktatási dékánhelyettes.

- (5) A karok tanulmányi bizottságai albizottságokat is létrehozhatnak és azoknak jogköröket áthatnak.
- (6) A tanulmányi bizottság kreditátviteli albizottságot köteles létrehozni, amelynek hatáskörébe utalja a kredit-egyenértékűség megállapításának jogát.
- (7) A tanulmányi bizottság hatáskörébe tartozik többek között:
 - más oktatási intézményből és saját intézményen belül történő átvétel,
 - a szabályzat 7. § (7) bekezdésében meghatározott hallgatói kifogás elbírálása, amennyiben azt a kurzusért felelős oktató/egység elutasítja,
 - azon tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos egységes eljárási rend kialakítása és alkalmazása, amelyeket a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határoz meg.
- (8) A tanulmányi bizottság további hatásköreiről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
- (9) A tanulmányi bizottság maga határozza meg ügyrendjét. A tanulmányi bizottság a hatásköreiből a bizottság elnökére átruházhat.
- (10) A hallgatónak joga van a kar döntése, intézkedése vagy mulasztása ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással jogorvoslati kérelemmel élni. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegtek a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásáról és elbírálásáról külön egyetemi szabályzat rendelkezik.

HALLGATÓI JOGVISZONY

3. §

- (1) A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.
- (2) Az, aki az egyetemre felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően jogosult hallgatói jogviszonyt létesíteni. Az egyetemre felvételt nyert jelentkező kizárólag abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.
A tanulmányaikat első évfolyamon 2013. szeptemberben – majd ezt követően felfutó rendszerben – megkezdő állami (rész)ösztöndíjas hallgatók nyilatkoznak a képzés feltételeinek vállalásáról, az önköltséges képzésben részt vevő hallgatókkal hallgatói képzési szerződést kell kötni.
- (3) A hallgató a beiratkozást követően kérheti a szabályoknak megfelelően hallgatói jogviszonya szüneteltetését.
- (4) A hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat a diákigazolvány. A diákigazolványra vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.

- (5) Az egyetemen a hallgatók – a hallgatói jogviszonyból származó – egyéni és kollektív jogokat gyakorolnak. A hallgatói jogviszonyon alapuló egyes jogok és kötelezettségek – a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében meghatározott módon – a passzív félévekben is megilletik, illetőleg terhelik a hallgatót, de ezen időszak alatt sem pénzübeli, sem természetbeni támogatás nem nyújtható számára.
- (6) A hallgató minden félév elején – a második oktatási hét végéig – a Neptun egységes tanulmányi rendszerben (továbbiakban: tanulmányi rendszer) nyilatkozik arról, hogy tanulmányait folytatja (aktív félév) vagy passzív félévet vesz igénybe. Passzív a hallgató jogviszonya akkor is, ha nem jelentkezik be az adott félévre, és ez nem eredményezi jogviszonya megszűnését.
A hallgató a megkezdett aktív félév helyett passzív félévet vehet igénybe, ha a képzési időszak megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi jogviszonya szünetelését. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevétele) vagy megszüntetését, a hallgatói jogviszony aktívnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.
- (7) A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve). Múltányilást érdemlő esetben a dékán egy félévvel meghosszabbíthatja ezt az időszakot. Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet. A dékán a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését két félévnél hosszabb összefüggő időtartamban is, vagy a már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan, ha a hallgató szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni tanulmányi kötelezettségének.
- (8) Annak az államilag támogatott hallgatónak, aki egy tárgy kreditjét három tantárgyfelvétel, vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg, a hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéses képzésben folytathatja. A költségtérítéses képzésbe átkerült hallgató 2 félév elteltével a kari tanulmányi bizottsághoz benyújtott kérelem alapján államilag támogatott képzésbe visszavehető, melynek feltételeiről és módjáról a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
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 tárgyfelvétel után sem szerzi meg.
A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami, (rész)ösztöndíjas, 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.

- (9) Ha az államilag támogatott hallgatóról, aki tanulmányait az első évfolyamon 2007 szeptemberében kezdte meg – majd ezt követően felmenő rendszerben – a tanév végén a kar megállapítja, hogy az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak a költségtérítéses képzésben folytathatja. Ezen átsorolással érintett hallgatók száma a tanévben a karok államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóinak 15 százalékáig terjed. A hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéses képzésbe való besorolása egy tanév időtartamra szól.
- (10) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében 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 az ajánlott tantervben előírt kredit ötven százalékát és nem érte el a jelen szabályzat 4. számú, kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében meghatározott tanulmányi átlagot. Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha az utolsó két aktív félévében nem szerzi meg jelen szabályzat 4. számú, kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében meghatározott minimális kreditértéket.
- (11) 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.
- (12) 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, állami ösztöndíjas, állami részösztöndíjas képzésben és költségtérítéses, önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
 - d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,
 - 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 véglegessé válásának napján,
 - f) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,
 - g) a tanulmányaikat első évfolyamon 2012. szeptemberben megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt, Nftv.-ben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján.

- h) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.
- (13) Ha a hallgató a képzése utolsó félévében a záróvizsga-időszak utolsó napjáig teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, akkor a felsőoktatási intézmény a hallgató képzésének végdátumaként a záróvizsga-időszak utolsó napját állapítja meg. Ezen hallgatók esetében az adott felsőoktatási intézményben – a párhuzamos képzésben résztvevők kivételével – a képzés végdátumával az Nftv. 59. § (1) bekezdés d) pontja szerinti hallgatói jogviszony megszűnésének dátuma megegyezik.
- (14) A rektor által átruházott jogkörében a dékán köteles megszüntetni annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a) a jelen szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladásával kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre és passzív félévet sem kért,
 - c) a passzív félévet követően nem kezdte meg tanulmányait.
- Mindhárom esetben a döntés meghozatala előtt a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban fel kell hívni arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatni kell a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (15) A tanulmányaikat első évfolyamon 2012. szeptemberben – majd ezt követően felmenő rendszerben – megkezdő hallgatók esetében a rektor által átruházott jogkörében a dékán 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.
- (16) 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.
- (17) Az önköltséges hallgatók a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek számát jelen szabályzat 4. számú, kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határozza meg.
- (18) A tanulmányoknak a (8) bekezdés alapján történő folytatását az érintett hallgató kérelmére a tanulmányi bizottság engedélyezi.

- (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) A tanulmányi rendszeren keresztül a hallgatónak tanulmányaival kapcsolatban küldött személyes üzenet hivatalos írásbeli felszólításnak minősül, melyben a mulasztás jogkövetkezményeire a hallgató figyelmét fel kell hívni.
Az intézménnyel jogviszonyban álló hallgató a jogviszony ideje alatt köteles a tanulmányi rendszeren keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket figyelemmel kísérni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.

II.

A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA

4. §

- (1) A tanév időbeosztására tanévenként az EHÖK véleményét kikérve a rektor tesz javaslatot a Szenátusnak. A szorgalmi időszak hossza félévenként 13–15 hét, a vizsgaidőszak legalább 6 hét.
- (2) A rektor és a kar vezetője tanévenként összesen legfeljebb 10 nap tanítási szünetet engedélyezhetnek. A tanulmányi szünetek időpontjának meghatározása az EHÖK, illetve a kari Hallgatói Önkormányzatok egyetértésével történhet.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározottól eltérő időbeosztást a Szenátus engedélyezhet.
- (4) A tanóra időtartama 50 perc, ha a kari szabályzat máshogy nem rendelkezik.
- (5) Ha a tanéven kívül kerül sor szakmai gyakorlat, vizsga, egyéb oktatási tevékenység szervezésére, a karnak a 4. számú kari sajátosságokat tartalmazó mellékletben meg kell határoznia, hogy melyik, közvetlenül előtte vagy utána lévő félévre vonatkozik a hallgatói tevékenység.
- (6) Az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is biztosítani kell. A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhassék, továbbá biztosítani kell, hogy az adott félévben a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse.

A HALLGATÓ BEIRATKOZÁSI, BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGE ÉS TANTÁRGYFELVÉTELE

5. §

- (1) A hallgató tanulmányai megkezdése előtt köteles személyesen beiratkozni. A beiratkozás a tanulmányok megkezdésekor írásban történik és személyesen.

Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a beiratkozás egyéb formája is engedélyezett azzal, hogy ezen időszak elmúltával az adatok ellenőrzése céljából a hallgató köteles bemutatni az adatok igazolására szolgáló eredeti okmányokat. A beiratkozási időszak megkezdése előtt az Egyetemi Tanulmányi Információs Központ (továbbiakban: ETIK) és a Hallgatói Adminisztrációs Központ (továbbiakban: HAK) regisztrálja a tanulmányi rendszerben a felvett hallgatók adatait. Beiratkozáskor és hallgatói jogviszonya fennállása alatt a hallgató köteles a tanulmányi osztály vagy a HAK által megadott határidőn belül közölni azokat az adatait, amelyeket a Nftv. a felsőoktatási intézmény számára kötelezően kezelendő adatként előír. Az adatok ellenőrzése céljából az adatok igazolására szolgáló eredeti okmányokat a hallgató köteles bemutatni.

A tanulmányi rendszerből kinyomtatott beiratkozási lapon a hallgató kérheti az adatok pontosítását, és aláírásával igazolja az adatok helyességét. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.

- (2) A hallgató minden félévben legkésőbb a szorgalmi időszak 2. hetének végéig köteles magát (minden általa végzett szak vonatkozásában) a tanulmányi rendszeren keresztül a következő aktív félévre regisztrálni vagy passzív félévet bejelenteni, és a félévben teljesítendő tárgyait a tanulmányi rendszerben és a szabályzat mellékletében előírt más módon bejelentkezni. A félévre történő regisztráció és a tantárgyak felvétele a szorgalmi időszak második hetének végéig szabadon módosítható. A hallgató minden félév regisztrációs időszakában köteles ellenőrizni a tanulmányi rendszerben meglévő személyes adatainak, így különösen adóazonosító jelének, társadalombiztosítási azonosítójának, állandó lakcímének, korábban megadott bankszámlaszámának, valamint szabványos formátumú igazolványképének meglétét és helyességét.
- (3) Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató egy tantárgyat legfeljebb háromszor vehet fel. A költségtérítéses/önköltséges hallgatók tantárgyfelvételi lehetőségeiről és ezek következményeiről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
- (4) Az oktatók jogosultak oktatásszervezési szempontok és szakmai kompetenciájuk figyelembe vételével az oktatási csoportok beosztására.
- (5) A hallgató 8 munkanapon belül köteles bejelenteni az adataiban bekövetkezett változásokat. A bejelentés történhet a tanulmányi rendszeren keresztül azon adatok esetében, amelyekre a rendszer lehetőséget biztosít. Minden egyéb adatváltozást a HAK-nak személyesen vagy az adatváltozás tényét igazoló dokumentum elektronikus úton történő beküldésével kell bejelenteni. Az adatok valódiságáért a hallgató felelősséggel tartozik.

- (6) A hallgató a következő tanulmányi időszakra akkor is regisztrálhatja magát, ha az előző szemeszterben megszerezhető krediteknek a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében meghatározott mennyiségét nem szerzi meg.
- (7) A hallgató a tárgyak felvételét kivételes esetben, eljárási díj fizetése ellenében, a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig módosíthatja.
- (8) A hallgató az aktív félévre történő regisztrációt a szorgalmi időszak első négy hetében, de legkésőbb őszi félév esetén október 14-ig, illetve tavaszi félév esetén március 14-ig visszavonhatja és passzív félévet kérhet.
- (9) Az egyetemi tanulmányaikat 2011/2012. tanév I. féléve előtt megkezdő és a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatónak a hagyományos, papír alapú leckekönyvébe be kell vezetni a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében előírt módon a tanulmányi rendszerben felvett tárgyakat, azok előadóival, a tantárgyak kódszámaival, kreditjével együtt. A leckekönyv a tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.
- (10) Az egyetemmel szemben fennálló, az adott félévben, valamint a korábbi félévekben esedékes fizetési kötelezettségeinek nemteljesítése esetén a hallgató nem jelentkezhet vizsgára az adott félévben.
- (11) Nem jelentkezhet be aktív félévre és nem vehet fel tárgyat az a hallgató, aki az egyetemmel szemben fennálló lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

TOVÁBBI SZAKIRÁNYOK, SPECIALIZÁCIÓK FELVÉTELE

6. §

- (1) Alapképzésben és mesterképzésben lehetőség van további (második) szakirány/specializáció párhuzamos felvételére. A hallgató ezirányú írásos kérelméről a kari tanulmányi bizottság dönt, előzetesen kikérve a szakfelelős véleményét.
- (2) Az újabb szakirány/specializáció felvételének további tudnivalóit a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete tartalmazza.

LECKEKÖNYV/TÖRZSLAP-KIVONAT

7. §

- (1) Az egyetemen 2016. szeptembertől a tanulmányi nyilvántartásban a tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot. A tanulmányi rendszer biztosítja a hallgató számára, hogy nyomtatható formában hozzáférjen saját képzése törzslap-kivonatának adattartalmához.
A törzslap-kivonatot és jelen szakasz (8) bekezdésében meghatározott törzslap adatokat a HAK/illetékes kar szabályozása szerinti személyek aláírásukkal hitelesítik.

- (2) Az egyetemi tanulmányaikat 2011/2012. tanév I. féléve előtt megkezdő hallgatók – kivéve a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatók – hagyományos, papír alapú leckekönyvébe 2011. szeptembertől félévente a tanulmányi rendszerből kinyomtatott tárgyfelvételi és tárgyteljesítési etikettet ragaszt be (továbbiakban: ragasztásos eljárás) a kari tanulmányi osztály (TO) és félévente gondoskodik a leckekönyv hitelesítéséről. Az egyetemi tanulmányaikat 2011/2012. tanév I. féléve előtt megkezdő és a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatók a papír alapú leckekönyvüket továbbra is hagyományos módon használják, azt a vizsgákra kötelesek magukkal vinni és abba beíratni az eredményeket.
- (3) 2013. január 1. után, kivéve a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatókat, a szóbeli számonkérés esetén az értékelés a hallgató által a tanulmányi rendszerből nyomtatott teljesítési lapon is történhet. A VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatók esetében a számonkérésekről történő értesítés az egyetem logójával ellátott tanulmányi füzet (hallgatói dokumentum) használatával történik. A hallgatói dokumentumot/teljesítési lapot (utóbbit a tanulmányi rendszerben) szóbeli számonkérés esetén az egyetem biztosítja. A tantárgyak félév végi értékelésének bejegyzéséről a hallgató a tanulmányi rendszeren keresztül értesítést kap a 2. sz. melléklet szerinti, érdemjegyek tanulmányi rendszerben történő rögzítését követően.
- (4) Az oktató az érdemjegyeket a 2. számú mellékletben meghatározott eljárási rend szerint köteles a tanulmányi rendszerben, a vizsgalapon és a hallgatói dokumentumban/kurzusteljesítési lapon rögzíteni.
- (5) Az írásbeli érdemjegyek utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő aláírásának szerepelnie kell. Az oktatás során e-learning vagy más elektronikus rendszer alkalmazásakor a rendszerben tárolt hallgatói teljesítményre vonatkozó dokumentum, adat az ellenőrzés alapja.
- (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. A kifogásolt érdemjegyet a leckekönyvbe, a hallgatói dokumentumba/teljesítési lapra, illetve a vizsgalapra, a dolgozatra írt jegy alapján - ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.
Az oktatás során e-learning vagy más elektronikus rendszer alkalmazásakor a rendszerben tárolt hallgatói teljesítményre vonatkozó dokumentum, adat az ellenőrzés alapja.
- (7) Ha a hallgató kifogását a kurzusért felelős oktató/egység nem találja alaposnak, és ezért elutasítja, e döntés ellen a hallgató a kari Tanulmányi Bizottsághoz fordulhat.
- (8) A hallgató kérésére félévente egyszer jogosult ingyenes hitelesített kivonatot kapni a tanulmányi rendszerből kinyomtatott törzslap alábbi adatairól:
 - képzési időszakonként a felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait (neve, kódja, az oktató neve, a kreditértéke, a számonkérés módja, heti vagy féléves óraszám, a foglalkozás típusa, a követelmények teljesítésének értékelése, időpontja, az értékelő oktató neve),

- a képzési időszak lezárásának adatait képzésenként (a lezárás dátuma, a felvett kredit, a teljesített kredit, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a kreditindex, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex).

Az egyetemi tanulmányaikat 2011. szeptember 1. előtt megkezdő hallgatók a hagyományos, mindkét oldalon etikettel ellátott leckekönyvüket kizárólag indokolt esetben kérhetik ki a TO-ról.

- (9) A ragasztásos eljárás és a törzslap-kivonat alkalmazása során követendő eljárási rendet a 2. számú melléklet tartalmazza.

A KREDITRENDSZERŰ KÉPZÉS

8. §

- (1) Az egyetem olyan akkumulációs kreditrendszerrel működött, amely az osztatlan képzésben, a szakirányú továbbképzésben, alap- és mesterképzésben (BSc, BA, MSc, MA), felsőoktatási szakképzésben valamennyi képzési formában, illetve tagozaton a végzettséget, szakképzettséget igazoló oklevél megszerzésének feltételéül előírt minden, tanulmányi munkaidő-ráfordítással járó tanulmányi követelmény teljesítését kreditben méri. Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű. Egy tanév teljesítése átlagosan 60 kredittel egyenértékű, a tanterv egy félévére jutó átlagos munkamennyisége 30 kreditnek felel meg.
- (2) A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (3) Az intézmény által ajánlott mintatantervben az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az intézmény által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a harminc kredittől.
- (4) Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.
- (5) A tantárgyakhoz tanórák és kreditértékek rendelése (a kreditallokáció) a tanterv része.
- (6) A teljes tanulmányi időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát, részidős képzésben, esti képzési munkarendben a hétszeresét, levelező képzési munkarendben a tizenkétszeresét, távoktatásban a huszonötszörösét.
- (7) A tantervben rögzíteni kell az előtanulmányi rendet, azaz, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges. Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy tematikailag, illetve a szak képzési célját illetően több tantárgyat magába foglaló legfeljebb egy, 15 kredittel nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak nem

feltétlenül korábbi, hanem legalább egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

VIZSGAKURZUS

9. §

- (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.
- (2) A tantárgy meghirdetésére vonatkozó szabályok szerint vizsgakurzus hirdethető. A vizsgakurzus meghirdetését kezdeményezheti az oktatási szervezeti egység vezetője, a kari Tanulmányi Bizottság és speciális esetben a Debreceni Egyetem Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottsága.
- (3) A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít.

TÁJÉKOZTATÁS A KÖVETELMÉNYEKRŐL

10. §

- (1) A dékannak gondoskodnia kell arról, hogy a tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozáskor dokumentálható módon tájékoztatást kapjon kötelezettségeiről és jogairól, az oklevél megszerzésének feltételeiről, valamint az első félév órarendjéről és tanulmányi követelményeiről.
- (2) A hallgatók tájékoztatása érdekében az egyetem szervezeti és működési szabályzatát, a tanulmányi és vizsgaszabályzatot, valamint más, a hallgatókat érintő fontosabb szabályzatokat az egyetemi/kari internetes honlapokon hozzáférhetővé kell tenni.
- (3) A karok által összeállított kreditrendszerű intézményi tájékoztatóknak tartalmazniuk kell a képzéseket, a tanterveket, a kreditgyűjtésre, a képzési szintek közötti kreditátvitelre vonatkozó szabályokat, valamint az előtanulmányi rendet, amelynek tartalmaznia kell, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tárgyak előzetes teljesítése szükséges.
- (4) Minden tanulmányi időszak megkezdése előtt a hallgatók számára magyar és angol nyelven elektronikus formában (internet/CD) évente aktualizált tanulmányi tájékoztatót kell kiadni.

A tanulmányi tájékoztató egyetemre vonatkozó általános része tartalmazza:

- a) az intézmény nevét, címét, intézményi azonosító számát;
- b) az intézmény általános jellemzőit, a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeit;
- c) a hallgatói követelményrendszert, vagy annak elektronikus elérését;

- d) a tanév időbeosztását, a képzési időszakot;
- e) a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendjét, a felfogadási időket;
- f) a záróvizsgára jelentkezés rendjét, a záróvizsga részeit;
- g) az intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor nevét és elérhetőségét; tevékenységük rövid leírását;
- h) a hallgatói jogorvoslat rendjét;
- i) a tanulmányi tanácsadáshoz, illetve az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módját;
- j) a beiratkozási és bejelentkezési eljárás leírását;
- k) a külföldi hallgatók részére fontos információkat (különösen tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás);
- l) a felsőoktatási intézmény által szedett díjakat és költségtérítéseket, a képzésre vonatkozó szerződések általános feltételeit;
- m) a kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségeket;
- n) a könyvtári és számítógépes szolgáltatásokat;
- o) a sportolási lehetőségeket, a szabadidős tevékenység lehetőségeit.

A tanulmányi tájékoztató szakokra vonatkozó tudnivalókat tartalmazó része – mely az adott félévi tárgyfelvételt megelőző szorgalmi időszak befejezése előtt megismerhető – tartalmazza:

- a) az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyt létesített hallgatókra vonatkozó tantervet; mely tartalmazza
 - a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretkörök tantárgyi, tantervi egységek szerinti megvalósítását a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő bontásában,
 - az előtanulmányi kötelezettségeket,
 - a tantárgyak, tantervi egységekhez rendelt kreditértékeket,
 - kritérium követelményeket,
 - a hallgatói teljesítményértékelés módjait,
 - a záróvizsgára bocsátás feltételeit,
- b) a kötelező és kötelezően választható tantárgyak, tantervi egységek (a továbbiakban együttesen: tantárgy) mindegyikére vonatkozóan:
 - ba) a tantárgy megnevezését, tanóra számát, kreditértékét, kódját, ajánlott tanterv szerinti félévszámát, meghirdetési gyakoriságát
 - bb) az oktatás nyelvét,
 - bc) az előtanulmányi kötelezettségeket,
 - bd) a tantárgy kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgyként való besorolását,
 - be) a tantárgy órarendi beosztását,
 - bf) a tantárgy felelősét, és a tantárgy előadóját,
 - bg) a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját,
 - bh) a rövid tantárgyprogramot, mely lehetővé teszi a kreditismerési döntés meghozatalát, illetve a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírását,
 - bi) az évközi tanulmányi követelményeket,
 - bj) a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)kézségek és kompetenciák értékelését (félévközi jegy vagy vizsgajegy),

- bk) az értékelés módszerét,
- bl) az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat,
- bm) az ajánlott irodalmat,

A tanulmányi tájékoztató tanszékekre/intézetekre vonatkozó tudnivalókat tartalmazó része tartalmazza:

- a) a félév kezdete előtt legalább 6 héttel a tanszék/intézet által közzétett tantárgylistát (azonosító, tanulmányi szint, előfeltételek, oktató, időtartam, oktatási/tanulási módszer, értékelés módja, tanóraszám és kredit),
- b) a félév kezdete előtt legalább 6 héttel a kar által közzétett szabadon választható tárgyak listáját (azonosító, oktató, időtartam, oktatási/tanulási módszer, értékelés módja, tanóraszám és kredit),
- c) más szinten, szakon meghirdetett tantárgyak beszámításával kapcsolatos tájékoztatókat,
- d) a kreditek egyenértékűségére vonatkozó, intézmények közötti egyezményeket,
- e) a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot.

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

11. §

- (1) A tantárgyi követelményeket az oktatási szervezeti egységek készítik el.
- (2) A tantárgyi követelményrendszernek a következőket kell tartalmaznia:
 - a foglalkozásokon való részvétel előírásait,
 - a félévközi ellenőrzések követelményeit, számát, hozzávetőleges időpontját, pótlásuk, valamint javításuk lehetőségét, illetve azt, ha pótlásra nincs lehetőség,
 - a félévközi jegy megszerzésének feltételeit, ahol az aláírás a tanórákon történő részvételt igazolja,
 - vizsgával záruló tárgy esetén azt, hogy a tárgyhoz kapcsolódik-e olyan, párhuzamosan meghirdetett gyakorlat/szeminárium/labor, amelynek teljesítése a vizsgára bocsátás feltétele,
 - a vizsgára bocsátás feltételeit, amelyek teljesítését vizsgával záruló tárgyaknál aláírás igazolja,
 - az érdemjegy kialakításának módját,
 - a kötelező és az ajánlott irodalom jegyzékét,
 - a tárgyhoz rendelt kreditet.
- (3) A tantárgyfelelős oktatók által meghatározott tantárgyi követelményrendszert, a félévközi ellenőrzések időpontjait és a félévközi követelmények teljesítésének, valamint pótlásának határidejét, javítási lehetőségeit a kurzus első hetében írásban közölni kell a hallgatókkal.
- (4) A tantárgyi követelményeket úgy kell összeállítani, hogy a hallgatónak elegendő ideje legyen a követelmények teljesítésére.

- (5) Olyan tantárgyak esetén, amelyeknél a félévközi jegy/gyakorlati jegy megszerzésének előfeltétele a tanórákon történő részvétel, az oktató ezen előfeltétel teljesítését rögzíti a tanulmányi rendszerben.
- (6) Amennyiben a tantárgyi program félévközi számonkérést ír elő és ezen kötelezettségének a hallgató nem tesz eleget, a mulasztás pótlására még a szorgalmi időszakban az adott tanszék egy alkalommal lehetőséget biztosít. Abban az esetben, ha a hallgató a pótlási lehetőséggel sem tudja a kötelezettségét teljesíteni, a vizsgaidőszak harmadik hetének végéig újabb lehetőséget kell biztosítani számára a félévközi számonkérés pótlására.
- (7) Amennyiben egy vizsgával záruló tárgyhoz olyan, párhuzamosan meghirdetett szeminárium/gyakorlat/labor kapcsolódik, amelynek teljesítése a vizsgára bocsátás feltétele, a hallgató nem jelentkezhetsz a vizsgára mindaddig, amíg a szemináriumot/gyakorlatot/labort nem teljesítette. Ebben az esetben a tanulmányi rendszerbe a „nem teljesítette” bejegyzés kerül.
- (8) A tantárgyak egymásra épüléséről a karok a szakok tantervében rendelkezhetnek.
- (9) A karoknak biztosítaniuk kell, hogy a hallgató tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét legalább 20%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyak közül választhasson.
- (10) A karoknak lehetőséget kell biztosítaniuk arra, hogy az államilag támogatott hallgató tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-al meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.
- (11) A tanulmányaikat 2013. szeptemberben megkezdő hallgatók számára – majd azt követően felmenő rendszerben – a karoknak biztosítaniuk kell, hogy az előírt krediteken felül önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül vehessenek fel magyar vagy idegen nyelven oktatott tárgyat.
- (12) A karoknak biztosítaniuk kell, hogy az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább 5%-áig a hallgató szabadon választható tárgyat vehessen fel vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt.
Az elfogadható önkéntes tevékenységeket a kari sajátosságokat tartalmazó 4. sz. mellékletben kell meghatározniuk a karoknak.
- (13) A hallgató számára biztosítani kell egy olyan félévekre bontott mintatantervet, amely szerint haladva és azt teljesítve, pontosan a képzési és kimeneti követelményekben rögzített képzési idő alatt szerzi meg az oklevelét. Ettől a hallgató egyéni tanrend szerint eltérhet.

NYELVTANULÁS ÉS NYELVVIZSGA

12. §

- (1) Az oklevél kiadásának feltétele az osztatlan, a főiskolai és egyetemi szintű alapképzési, az alapképzési (BA, BSc) és mesterképzési (MA, MSc) szakok, szakirányú

továbbképzési szakok, felsőoktatási szakképzések képesítési követelményeiről, képzési és kimeneti követelményeiről (a továbbiakban: követelmények) szóló kormányrendeletekben, illetve miniszteri rendeletekben előírt államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga követelmény teljesítése és az azt igazoló okirat bemutatása.

- (2) A nyelvi képzésről, illetve az oklevél megszerzéséhez szükséges nyelvvizsgára történő felkészítés lehetőségeiről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
- (3) Idegen nyelvből a kar által előírt szaknyelvi félévért kredit adandó.

TESTNEVELÉS

13. §

- (1) Nappali tagozaton a Debreceni Egyetem alapképzésben részt vevő hallgatóinak két féléven keresztül, mesterképzésben részt vevő hallgatóinak – kivéve a ZK hallgatóit – egy féléven keresztül, az osztatlan képzésben részt vevő hallgatóinak – kivéve a ZK hallgatóit – három féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező. További két félévben kreditek adhatók a Sporttudományi Koordinációs Intézet által meghirdetett szabadon választható tantárgyak teljesítéséért.
- (2) A testnevelési követelmények teljesítése a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele.
- (3) Az egyetemi testnevelési órákon való részvétel az alábbi módon váltható ki:
 - minősített versenysport-tevékenységgel,
 - regisztrálható egyetemi sportszolgáltatások igénybevételével,
 - regisztrálható egyetemi sporttevékenységgel.
 - a Sporttudományi Koordinációs Intézet által szervezett sportrendezvények keretében,
 - fitness termekben végzett egyéni tevékenységgel (edző és testnevelő felügyelete nélkül).
- (4) Az egyénileg – edző és testnevelő felügyelete nélkül –, külső szolgáltatónál végzett tevékenység esetén az aláírás feltétele a Hungarofit felmérésen a Testnevelés Ügyrendi Szabályzatban minimálisan meghatározott szint elérése.
- (5) A felmentési és az elfogadási kérelmeket a Sporttudományi Koordinációs Intézet vezetője bírálja el.

RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON

14. §

- (1) Az előadások a képzési folyamat szerves részét képezik, így az egyetem a hallgatóktól elvárja az azokon való részvételt.

- (2) A szemináriumokon/gyakorlati foglalkozásokon való részvétel – a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően – kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértékéről, annak következményeiről, illetve pótlásuk módjáról a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében kell rendelkezni.

ÁTVÉTEL

15. §

- (1) Az egyetem karaira az a hallgató vehető át,
- akinek a hallgatói jogviszonya nem szünetel, hallgatói jogviszony megszüntetésének esetei vagy fegyelmi büntetésként alkalmazandó kizárás feltételei nem állnak fenn, és
 - megfelel a fogadó kar által a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében meghatározott feltételeknek.
 - mesterképzésben hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató átvételi kérelméről egyéni elbírálás alapján első fokon a kar dékánja dönt.
- Átvételre az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.
- Átvétel csak azonos képzési terület azonos szintű képzései között kérhető, kivéve
- a 17. § (7) bekezdésében foglaltak szerinti,
 - osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
 - alapképzésből, illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.
- (2) Az egyetemen az átvételi kérelmekről a tanulmányi bizottság, a más karon vagy önálló intézetben megszerzett kreditek elfogadásáról a fogadó kar kreditátviteli albizottsága dönt. Az albizottság a döntés előkészítéséhez szakértői véleményeket kérhet. Egy-egy arányú megfeleltetésnél a hozott kreditet a kreditátviteli albizottság automatikusan elfogadja. A helyettesített tantárgy és a helyettesítő tantárgy programjának legalább 75%-os egyezése esetén annyi kreditet kell elfogadni, amennyivel a helyettesített tantárgy a szak tantervében szerepel.
- Ha a helyettesítő tantárgy magasabb kreditértéke értékelhetően nagyobb ismeretanyag következménye, a többlet kreditek „elszámolhatók” a szabadon választható tantárgyak kreditkerete terhére.
- (3) Két intézmény között kezdeményezhető olyan megállapodás megkötése, amely a tantárgyak kölcsönös vagy egyoldalú elismerésére vonatkozik. Az elismerésekre vonatkozó megállapodásokat a hallgatók számára nyilvánossá, megismerhetővé kell tenni.
- (4) A felsőfokú szakképzésben végzett tanulmányokból alapképzésbe (BSc, BA) legfeljebb 60 kredit számítható be, függetlenül attól, hogy azok megszerzésére hallgatói vagy tanulói jogviszonyban került sor.
- (5) Az átvétel további feltételeit, az eljárás rendjét a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete tartalmazza.

- (6) Szak, szakirány, képzési hely, képzési nyelv és munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

ÁTHALLGATÁS, TANTÁRGYELFOGADÁS

16. §

- (1) Az egyetem hallgatója külön engedély nélkül részt vehet másik felsőoktatási intézmény, kar, szak előadásain és foglalkozásain, ha azt a fogadó intézmény szabályzata nem korlátozza vagy nem zárja ki és tanulmányi kötelezettségeinek ezzel egyidejűleg eleget tud tenni.
- (2) A hallgató a szak (szakcsoport) tantervében szereplő (kötelező vagy kötelezően választható) tantárgyat más intézményben/karon is felveheti, és a tantárgy kreditjeinek teljesítése (érdemjegy megszerzése) után kérheti a kreditátviteli albizottságtól a tantárgy kreditjeinek elismerését. A hallgató a félév megkezdése (a tantárgy más intézményben/karon való felvétele) előtt kérelmet nyújthat be a kreditátviteli albizottsághoz és kérheti az albizottság véleményét a legalább 75%-os ismeretanyag egyezését illetően. A más intézményben/karon teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendelték.
- (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. A kreditátviteli bizottság a korábban megszerzett kreditjeik 100%-ának elismerésére is jogosult. Egyebekben a kreditátviteli szabályok jelen esetben is irányadók.
- (4) A kar a hallgató más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben szerzett kreditjeit intézményközi kredit-egyenértékűségi egyezmény, a hallgatóval kötött egyéni tanulmányi megállapodás vagy a beszámítást előíró jogszabály alapján ismeri el. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. Az ismeretanyag egyezésének mértékét a kar erre a célra létrehozott kreditátviteli albizottsága vizsgálja meg. Ez az egyenértékűség az intézmény számára egy adott intézményen belül és az intézmények között is kreditelismerési kötelezettséggel jár.
- (5) Egy meghatározott tanulmányi követelmény teljesítéséért egy bizonyos szakon vagy programon belül csak egy alkalommal adható kredit, de az ily módon elismert tanulmányi teljesítmény más szakon, illetve programban is elismerhető.
- (6) A hallgatónak a megkövetelt összkreditek legalább 1/3 részét abban az intézményben kell megszereznie, amely intézmény az oklevelet kibocsátja.

- (7) Az alacsonyabb képzési szinten megszerzett azon krediteket, amelyek a magasabb képzési szint követelményeit is kielégítik, el kell ismerni.
- (8) Az előzetesen nem formális, informális tanulás során szerzett tudást, munkatapasztalatot a kreditátviteli bizottság tanulmányi követelmény teljesítéseként értékelheti. A validáció során a különböző tanulási utakon szerzett ismereteket, munkatapasztalat során szerzett tudást és kompetenciákat az érintett szak képzési követelményeivel vetik össze és a bizottság hozza meg az elismerő vagy elutasító határozatát. A kreditátviteli bizottság döntése ellen jogorvoslati kérelem nyújtható be a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottságához.
- (9) A validáció bevezetéséről a karok önállóan döntenek és az eljárás részletes kari szabályozását a 4. számú melléklet tartalmazza. A validációs szolgáltatási tevékenység térítésköteles.
- (10) A külföldi részképzés az áthallgatás különleges esete. Ennek keretében az egyetem hallgatója – a kar tanulmányi bizottságának engedélye alapján – kétoldalú egyezménynek megfelelően, külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat és ott vizsgát tesz. Az a hallgató vehet részt a külföldi képzésben, aki teljesíti a hallgatói jogviszonyra a 3 §-ban meghatározott feltételeket. A hallgató külföldi részképzésben egyéni tanrend keretében vehet részt.
- (11) A külföldi részképzésen részt vevő hallgató külföldi felsőoktatási intézményben szerzett kreditjeit a (4) bekezdésben meghatározott módon kell elismerni.
Az egyetem által koordinált mobilitási programban a hallgató képzésével összefüggésben teljesített, minimum 2 hónapos szakmai gyakorlat 15 kredittel kerül elismerésre.
- (12) Külföldi részképzés idejére a hallgató akkor jogosult ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg, előző féléveiben a tanulmányi ösztöndíjra jogosultság alsó határát elérte, alapképzésben részt vevő hallgatók esetén, ha a kreditek legalább hatvan százalékát már teljesítette. Az ösztöndíj kizárólag akkor folyósítható, ha azt a hallgató kérvényezte a Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzata rendelkezései szerint, tanulmányait EGT tagállamban folytatja és rendelkezik a külföldi intézmény igazolásával az ott tartózkodás pontos időtartamára és a teljesítendő tárgyakra vonatkozólag. Az ösztöndíj éves összegéről az egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzata rendelkezik.
- (13) A tantervben előírt gyakorlatok külföldi teljesítéséhez a gyakorlat szervezéséért felelős vezető előzetes engedélye szükséges.
- (14) Az egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személyek az egyetemen megtartott bármely előadáson részt vehetnek, ha azt objektív körülmények nem akadályozzák. A karok a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében speciális helyzetekre vonatkozó, illetve az előadásokon kívüli tanrendi foglalkozásokra vonatkozó rendelkezéseket hozhatnak.
Az előadások rendjét a kari honlapon lehet megismerni.

A TANÁRKÉPZÉSRE VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

17. §

- (1) A tanárképzés szakterületi és szakmódszertani moduljait a szakmailag illetékes kar oktatja, annak tanulmányi adminisztrációja is ott történik. A közös pedagógia-pszichológia modul tárgyait a Bölcsészettudományi Kar oktatja, és ezen tárgyak tanulmányi adminisztrációja is a Bölcsészettudományi Karon történik. A zeneművészeti tanárszakokon a pedagógia-pszichológia modul azon tárgyainak oktatásáról, amelyek a Bölcsészettudományi Kart nem érintik, a Zeneművészeti Kar gondoskodik, ezen tárgyak tanulmányi adminisztrációja is a Zeneművészeti Karon történik (részletesebben ld. a Zeneművészeti Kar TVSz-mellékletében). A különböző karokon folyó tanárképzési tevékenységek összehangolását (pl. felvételi vizsga, pályaalakmassági vizsgálat, tanári osztott és osztatlan képzés tanári záróvizsgájának megszervezése), valamint a tanárképzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlatok szervezését a Tanárképzési Központ végzi.
- Az egészségügyi tanár mesterképzési szakon a pedagógia-pszichológia modul tárgyainak oktatásáról a Bölcsészettudományi Kar és az Egészségügyi Kar közösen gondoskodik. A tárgyak tanulmányi adminisztrációját az Egészségügyi Kar végzi egyeztetve a Tanárképzési Központtal. A szakmai felügyeletet a Bölcsészettudományi Kar szakintézetei/szaktanszékei látják el.
- (2) Az egyetemen egyszakos és kétszakos tanárképzés folyik nappali és levelező munkarendben.

Osztott (kétciklusú) tanárképzés

- (3) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2013 szeptembere előtt kezdték meg a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján alapképzésben, a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet és az alap- és mesterképzés képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelettel meghatározott követelmények alapján folytathatják tanulmányaikat tanári mesterszakon.
- A kétszakos osztott tanárképzés során a Debreceni Egyetemen a tanári szakképzettség megszerzéséhez az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet szerint meghatározott szakok közül tetszőleges párosításban választható a két szak. A tanári mesterszakra ugyanakkor csakis azon szakpárral jelentkezhet a hallgató, melynek kötelezően előírt előzményeit az alapszak elvégzése során elsajátította. Főszak az alapszaknak megfelelő szak, míg a második szak a tanári szakirányon választott szak lehet. A jelentkezés feltétele továbbá az alapszak tanári szakirányán kötelezően előírt pedagógiai-pszichológiai modul teljesítése.

Az egyetemen az alábbi esetekben, a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet értelmében, lehetőség van egyszakos tanári képesítés megszerzésére is:

- korábban szerzett főiskolai szintű tanári képesítés birtokában szakonként, illetőleg egyetemi, vagy főiskolai szintű tanári képesítés birtokában újabb tanári szak megszerzése érdekében két féléves, 60 kredites képzés keretében,

- diszciplináris (nem tanári) mesterszak elvégzése után a diszciplináris szaknak megfelelő tanári képesítés megszerzése esetén (3 félév, 90 kredit),
- zeneművészeti képzési területen a művész mesterképzéssel párhuzamosan vagy a végzettség megszerzése után történő zeneművésztanári képesítés megszerzése esetén (2 félév, 60 kredit),
- egészségügyi képzési területen szerzett diszciplináris (nem tanári szak) alapszak után a diszciplináris szaknak megfelelő tanári képesítés megszerzése esetén (4 félév, 120 kredit).

A tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékére vonatkozó 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján meghatározott tanárképzési mesterszakon és az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendeletben meghatározott képzési és kimeneti követelmények szerint tanári mesterszakon 2016 szeptemberében indulhat utoljára új évfolyam. Ezen rendelkezések értelmében a képzés kifutó jellegű.

A 2013-ban indult tanárképzés rendszere

- (4) A felsőoktatásba 2013 szeptemberétől belépő hallgatók esetében tanári szakképzettség a tanárképzés rendszeréről, szakosodási rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm.rendelet (továbbiakban 283/2012. (X. 4. Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdésében meghatározott szakképzettségi elemek követelményeinek teljesítésével az adott tanárszak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározottak szerint szerezhető
- a) közismereti tanárszakokon és egyes zenetanár, zeneművészeti tanárszakokon kétszakos osztatlan képzésben,
 - b) szakmai tanárszakokon és az a) pont szerinti zenetanár, zeneművészeti tanárszakok kivételével a művészeti tanárszakokon osztott képzésben, tanári mesterszakon vagy egyszakos osztatlan képzésben, továbbá közismereti tanárszakon osztott képzésben, tanári mesterszakon részidős képzésként megszervezett képzési formában,
 - c) az adott tanárszak szakterülete szerinti nem tanári mesterszakkal, illetve osztatlan szakkal párhuzamosan vagy a mesterfokozatot követően felvett tanári mesterszakon a 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti tanári felkészítés követelményeinek teljesítésével.
- (5) A képzési idő félévekben és az összegyűjtendő kreditek száma a tanárképzés különböző formái szerint
- (5.1.) Nappali tagozaton
- a) osztatlan képzésben
 - aa) közismereti tanárszakokon, kétszakos képzésben 10–12 félév, 300–360 kredit,
 - ab) zeneművészeti tanárszakokon, kétszakos képzésben
 - aba) zenetanárszakokon 10 félév, 300 kredit,
 - abb) zeneművésztanár szakokon 12 félév, 360 kredit,
 - abc) egyszakos szakmai tanárszakokon és zenetanárszakokon 10 félév, 300 kredit.
 - b) osztott (rövid ciklusú), 2017 szeptemberétől induló képzésben

- ba) egyszakos szakmai tanárszakon 4 félév, 120 kredit, ha az előzetesen megszerzett köznevelési munkatapasztalat elismerése alapján az egyéni összefüggő iskolai gyakorlat 1 félévre csökken, 3 félév, 90 kredit.
- bb) művészeti tanárszakokon 4 félév, 120 kredit, a művészeti képzési terület szerinti nem tanári mesterszakokkal párhuzamosan vagy a végzettség megszerzése után történő zeneművésztanári képesítés megszerzése esetén 2 félév, 60 kredit.
- bc) a tanárszak szerinti nem tanári mesterképzési szakkal vagy osztatlan szakkal párhuzamos képzésben vagy a mesterfokozatot követően felvett képzésben 2 félév, 60 kredit,
- bd) újabb oklevelet adó tanárképzésben
 - bda) az általános iskolai tanári szakképzettséget követően, ugyanazon a szakterületen a középiskolai tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben egy szakon 2 félév, 60 kredit,
 - bdb) főiskolai szintű tanári szakképzettséget követően, ugyanazon a szakterületen a középiskolai tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben egy szakon 2 félév, 60 kredit, két szakon 4 félév, 120 kredit,
 - bdc) egyetemi szintű vagy főiskolai szintű, illetve a mesterfokozatú tanári szakképzettséget követően, újabb tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben 4 félév, 120 kredit,
 - bdd) tanító szakképzettség birtokában, ha a tanári szakképzettség szakterületi ismerete 100 kredit, akkor 4 félév, 120 kredit, ha a tanári szakképzettség szakterületi ismerete 130 kredit, akkor a képzési idő 5 félév, 150 kredit.

(5.2.) Levelező tagozaton

- b) osztott (rövid ciklusú), 2017 szeptemberétől induló képzésben
- ba) egyszakos szakmai tanárszakon 4 félév, 120 kredit, ha az előzetesen megszerzett köznevelési munkatapasztalat elismerése alapján az egyéni összefüggő iskolai gyakorlat 1 félévre csökken, 3 félév, 90 kredit.
- bb) művészeti tanárszakokon 4 félév, 120 kredit,
- bc) a tanárszak szerinti nem tanári mesterképzési szakkal vagy osztatlan szakkal párhuzamos képzésben vagy a mesterfokozatot követően felvett képzésben 2 félév, 60 kredit,
- bd) újabb oklevelet adó tanárképzésben
 - bda) az általános iskolai tanári szakképzettséget követően, ugyanazon a szakterületen a középiskolai tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben egy szakon 2 félév, 60 kredit,
 - bdb) főiskolai szintű tanári szakképzettséget követően, ugyanazon a szakterületen a középiskolai tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben egy szakon 2 félév, 60 kredit, két szakon 4 félév, 120 kredit,
 - bdc) egyetemi szintű vagy főiskolai szintű, illetve a mesterfokozatú tanári szakképzettséget követően, újabb tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben 4 félév, 120 kredit,
 - bdd) tanító szakképzettség birtokában, ha a tanári szakképzettség szakterületi ismerete 100 kredit, akkor 4 félév, 120 kredit, ha a tanári szakképzettség szakterületi ismerete 130 kredit, akkor a képzési idő 5 félév, 150 kredit,

Osztatlan tanárképzés

A tanárképzés általános követelményeit, a tanári felkészítés követelményeit és a tanárszakok képzési és kimeneti követelményeit a 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet határozza meg.

- (6) Az általános iskolai és középiskolai közismereti tanárszak adott szakterületen közös képzési szakaszra épül. Ha a közismereti tanárszakon középiskolai és általános iskolai tanári szakképzettség is szerorzhető, a hallgató a közös képzési szakasz követelményeinek teljesítésekor – leghamarabb a képzés 6. aktív félévében – választhat, hogy általános iskolai tanári szakképzettséget vagy középiskolai tanári szakképzettséget szerez. Ezt a döntését a hallgató a továbbiakban nem módosíthatja.
- Az osztatlan kétszakos képzésben a közös képzési szakasz kreditértéke 180 kredit, amelyből a szakterületi elemek tekintetében, a szakpárban történő előrehaladás érdekében arányos elosztásban, legalább 150 kreditet kell összegyűjteni. (A tanárszak szerinti szaktudományos tudás mindkét szakon 75 kredit, a pedagógiai, pszichológiai tudás 30 kredit.) A választás kérelmének beadási határideje az adott tanév tavaszi félévében június 30., az őszi félévben január 31.
- A választott általános iskolai vagy középiskolai tanári szak a mintatantervben meghatározott 180 kredit 83%-ának, 150 kreditnek a teljesítését követő félévben kezdhető el. A tanárszak szerinti szaktudományos 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 szakaszába. A továbbhaladási nyilatkozatot legkorábban a 6. félév végén adhatják le a hallgatók. Ezt követően a kreditellenőrzést a Tanárképzési Központ végzi.
- (7) Az osztatlan tanárképzésben a hallgató számára az alábbi változtatási lehetőségek biztosítottak:
- a) A szakpár egyik tanárszakjának megváltoztatása. – A kétszakos osztatlan tanárképzésben a hallgató a második lezárt félév végén kérelmezheti egyik tanárszakjának megváltoztatását az aktuális felvételi eljárásban meghirdetett tanári szakok közül, amennyiben a választott szak előírt felvételi vizsgakövetelményeit teljesítette. Az első tanárszakot kizárólag elsőre, a második tanárszakot elsőre vagy másodikra is cserélheti.
 - b) Átvételi kérelem az egyik tanárszak szerinti alapképzési szakra. – A hallgató átvételi kérelmet adhat be az adott szakterület alapképzési szakjára abban az esetben, ha a választott alapszaknak megfelelő tanári szak szakterületi (szakos) kreditjeiből legalább 60 kreditet teljesített.
 - c) Átvételi kérelem az alapképzés szerinti osztatlan kétszakos tanárszakra. – Átvételi kérelmet az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra abban az esetben adhat be a hallgató, ha két lezárt félév után az adott szak legalább 45 kreditjét teljesítette. A teljesített krediteknek az új képzésbe való beszámíthatóságát a kreditellenőrzési bizottság dönti el. Az átvétel előfeltétele, hogy a felvenni kívánt tanári szak az aktuális felvételi eljárásban meghirdetésre került, továbbá, hogy a hallgató az aktuális felvételi eljárásban rögzített követelményeknek eleget tett (pl. emelt szintű érettségi, alkalmassági vizsga, nyelvvizsga). Az osztatlan tanárszakra való átvételt a 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklet további feltételhez kötheti.

A kérelmeket a választott szaknak megfelelő kar tanulmányi osztályára kell benyújtani, döntést a dékán hoz, a választott szaknak megfelelő intézetigazgató/tanszékvezető véleményének figyelembe vételével, a tanárképzési főigazgató állásfoglalásával. A hallgató a szakváltás engedélyezését követően tanulmányait az új szakjának megfelelő karon folytatja, a szakváltást követő tanévre kiadott oklevél-követelmények alapján.

A szakváltoztatás a képzés során kizárólag egy alkalommal engedélyezhető. Második szakváltoztatás kizárólag külső (országos) felvételi eljárás következtében lehetséges.

A szakváltás kérelmének beadási határideje az adott tanév tavaszi félévében július 15.

(8) Közösségi pedagógiai gyakorlat

A közismereti tanárképzésben a képzéssel párhuzamos közösségi pedagógiai gyakorlat az általános és középiskolai korosztály tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének (táboroztatás, szakkörök stb.) szervezési, vezetési, programkészítési, közösségépítési területein nyújt tapasztalatokat. A gyakorlat szünetekben vagy szorgalmi idő alatt teljesíthető. A gyakorlat időtartama 30 óra, értéke 2 kredit. A gyakorlat két lezárt félév után kezdhető meg, s az általános iskolai (4+1) tanárképzésben a 8., a középiskolai tanárképzésben a 10. félév végéig kell teljesíteni (akár több részletben is). A gyakorlat koordinációját, engedélyezését és értékelését a Tanárképzési Központ végzi.

Portfólió

Az osztatlan tanárképzésben részt vevő hallgatóknak portfóliót kell készíteniük. A portfólió mindazon dokumentumok gyűjteménye, mely tartalmazza a pedagógus, tanárjelölt (más szakember) személyes tulajdonságait, tanulmányait, informális és nonformális úton megszerzett tudását, készségeit, képességeit, munkatapasztalatát, a munkavégzéshez szükséges kapcsolatrendszerét megjelenítő produktumokat és ahhoz fűzött reflexióit.

(9) Szakdolgozat

Az osztatlan tanárképzésben a szakdolgozat kreditértéke 8 kredit. A két tanárszakra egyidejűleg folyó képzésben egy – szakterületi vagy szak módszertani – szakdolgozatot kell benyújtani és azt a záróvizsga részeként, a szakmai zárószigorlat keretében kell megvédeni. A szakdolgozat témák kiírása, a témavezetők kijelölése, a szakdolgozat terjedelmének és formai követelményeinek meghatározása az illetékes kar/szakintézet/szaktanszék hatásköre.

A szakdolgozati témák kiírása, a témavezetők kijelölése, a szakdolgozat terjedelmének és formai követelményeinek meghatározása az illetékes kar/szakintézetek/szaktanszékek hatásköre. A szakdolgozati téma megválasztásának határidejét, a jelentkezés módját az illetékes kar vagy intézet határozza meg, de a jelentkezés végső határideje május 31.

Amennyiben a hallgató szakdolgozata megegyezik azzal a dolgozattal, amelyet az OTDK-n 1–3. helyezéssel vagy különdíjjal jutalmaztak, a szakdolgozat bírálatának érdemjegye jelesnek minősül.

(10) Nyelvi követelmények

A mesterfokozat megszerzéséhez az Európai Unió és az Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) hivatalos nyelveiből legalább egy, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

- (11) A tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet szerint tanári mesterszakon 2016 szeptemberében indulhat utoljára új évfolyam. Ezen rendelkezések értelmében a képzés ki-futó jellegű.

Párhuzamosan végezhető tanári mesterképzés

- (12) Párhuzamosan végezhető tanári mesterképzésre azokkal a hallgatókkal létesíthető hallgatói jogviszony, akiknek az adott, nem tanári mesterképzési szakon vagy osztatlan képzésben utolsó évesként az összegyűjtendő kreditből 66 vagy annál kevesebb kreditet kell megszerezniük a tanulmányi követelmények eredményes teljesítéséhez, valamint akiknél a felsőoktatási intézmény ajánlott tanterve alapján biztosítható, hogy a két szakon a párhuzamos képzés tanulmányi ideje legfeljebb egy félévvel lehet hosszabb az adott nem tanári mesterképzési szak vagy osztatlan szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idejénél.

A párhuzamos tanári mesterképzésre felvételt nyert hallgatók az adott tanári szakra érvényes rövid ciklusú, 2 féléves diszciplináris mesterképzésre épülő mintatantervek szerint haladhatnak a tanulmányaikban.

- (13) A tanárképzés során követendő eljárási rendet a 3. számú melléklet tartalmazza.

RÉSZISMERETEK MEGSZERZÉSE ÉRDEKÉBEN FOLYTATOTT KÉPZÉSRE VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

18. §

- (1) Részismereti képzés céljából az intézmény bármely kurzusára, moduljára hallgatói jogviszony létesíthető – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzés keretében az egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű jelentkezővel.
- (2) A képzés befejezését követően a kar a tanulmányi teljesítményről igazolást állít ki, mely a felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (3) A részismereti képzés elsősorban újabb szakirányok, specializációk követelményeinek teljesítésére, mesterképzésre történő felkészülésre szolgál.
- (4) A részismereti képzés meghirdetéséről és indításáról, a jelentkezés formájáról, feltételeiről, a képzés céljáról és tartalmáról, a jelentkezés feltételeiről a kari tanácsok döntenek.

III.

AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A VIZSGAIDŐSZAK

19. §

- (1) A kar a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatóban köteles – a karon szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeretellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A tantárgyfelelős oktató köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét, továbbá gondoskodni a tanulmányi rendszerben történő regisztrálásról.
- (2) A meghirdetett vizsgaidőpontok száma tantárgyanként minimálisan három, egyenletesen elosztva a teljes vizsgaidőszakban. A meghirdetett vizsgahelyek száma legalább a tantárgyat felvett hallgatók számának 150%-a. Az utolsó vizsgaalkalom megjelölhető olyan vizsgaalkalomként, amelyre csak azon hallgatók jelentkezhetnek, akiknek már van érdemjegyük az adott tárgyból.
- (3) A hallgató a vizsgára a tanulmányi rendszeren keresztül jelentkezhet. A vizsgára való jelentkezés a vizsgát megelőző munkanap déli 12 óráig, a vizsgáról való jelentkezés pedig a vizsgát megelőző munkanap 0.00 óráig lehetséges. Ha a hallgató vizsgára való jelentkezését törölte, már csak olyan vizsgaidőpontokra jelentkezhet át, ahol van szabad férőhely. Vizsgahalasztások miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megjelölni.
- (4) Amennyiben a vizsgaidőpontok nem teszik lehetővé a hallgatók megfelelő vizsgázását, azt a Kari Hallgatói Önkormányzat kérésére az illetékes tanulmányi bizottság megvizsgálja és határoz az ügyben.

AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉNEK ÉS ÉRTÉKELÉSÉNEK FŐBB FORMÁI

20. §

- (1) Az adott képzési célhoz igazodó, egymásra épülő ismeretellenőrzési formákat (vizsgákat) a követelmények, valamint a tanterv határozza meg.
- (2) A tananyag ismeretének értékelése
 - vagy ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
 - vagy háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel történhet.

Kritériumfeltételként előírt foglalkozásokon (pl. testnevelés) történt eredményes részvétel aláírással igazolható.

- (3) A tantárgyak számonkérési formái:
- a) Gyakorlati/félévközi jegyet írhat elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati/félévközi jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit és az előírt kreditet a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban kell teljesítenie, megszereznie. Az értékelés öt vagy háromfokozatú minősítéssel történik.
A gyakorlati/félévközi jegy (jele: gy/f) megállapítása a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik.
 - b) A beszámoló a tantárgyi programban meghatározott ismeretanyag számonkérése, amelynek sikeres teljesítésével a hallgató megszerzi az előírt kreditet. Értékelése háromfokozatú minősítéssel történik.
 - c) A vizsga (kollokvium) valamely tantárgy – általában egy félévet átfogó – anyagának számonkérése, amelynek sikeres letétele a tantárgyi követelményekben előírt kredit megszerzését jelenti. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
 - d) A szigorlat a képzési cél szempontjából alapvető tárgy(ak) több félévi anyagát lezáró számonkérése. A szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében kell rendelkezni arról, hogy az adott szakon hány kötelező szigorlatot kell teljesíteni a hallgatónak, és ezek sikeres teljesítéséhez milyen számú kreditet rendelnek. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- (4) A kötelező szakmai gyakorlat teljesítési határidejéről, tartalmi követelményeiről, számonkérésének és értékelésének módjáról a tanterv rendelkezik. A kar nyilvántartást vezet a külső szakmai gyakorlat (tanítási gyakorlat, terepgyakorlat) időtartamáról, a szerzett kreditértékről és érdemjegyről, a teljesítés időpontjáról a gyakorlóléhelyek feltüntetésével, a gyakorlatvezető aláírásával.
- (5) Az olyan beszámolóval vagy kollokviummal ellenőrizendő tantárgyakból, amelyek előadásaihoz szeminárium/gyakorlat is csatlakozik, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból/gyakorlatból állnak, az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján jegyet ajánlhat meg. A jegymegajánlás lehetőségét a tantárgyi követelményekben a félév elején előre közölni kell a hallgatókkal. A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.
- (6) Az előadás anyagából íratott sikertelen számonkérés nem járhat azzal a következménnyel, hogy a hallgató nem vizsgázhat.
- (7) Az előadás anyagából tartott félévközi ellenőrzés sikeres eredménye
- jegymegajánlás formájában,
 - a vizsga pontszámába pluszpontként való beszámítással,
 - a vizsga valamely részének (pl. minimumkérdések) elengedésével a vizsga érdemjegyébe beszámítható.
- (8) Ha az oktató (pl.: vizsgáztató, felügyeletet ellátó személy) a számonkérés során meg nem engedett segédeszköz vagy módszer használatát észleli, a számonkérést fel kell függeszteni és azt elégtelen (1) érdemjeggyel, illetve nem megfelelő minősítéssel

kell értékelni. A minősítést vizsga esetén a tanulmányi rendszerbe, valamint a vizsgalagra is be kell vezetni, egyéb számonkérés esetén írásban rögzíteni kell.

- (9) Amennyiben az oktató a számonkérés során a hallgatónál olyan meg nem engedett módszert vagy segédeszközt talál, vagy annak használatát észleli, amely a tanulmányi kötelezettségek súlyos megszegésének minősül (pl.: kikapcsolt állapotban talált elektronikus vagy távközlési eszköz magánál tartása, elektronikus vagy távközlési eszköz alkalmazása), a számonkérést fel kell függeszteni.

A számonkérés során a hallgató köteles a felügyeletet ellátókkal együttműködni, utasításainak megfelelően eljárni, így különösen meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja esetén, a számonkérés tisztaságának megőrzése érdekében, a birtokában (testen vagy ruházaton) lévő, meg nem engedett segédeszközként használt vagy akként használható tárgyakat felszólításra haladéktalanul bemutatni, illetve ideiglenesen, az esetleges vizsgálat lezárultáig a felügyeletet ellátónak jegyzőkönyvbe foglalt módon átadni.

A hallgató tudomásul veszi, hogy amennyiben a számonkérés során meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának, vagy használatának gyanúja merül fel, az fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után.

Az oktató - legkésőbb a következő munkanapon megtett - írásbeli bejelentése alapján a kar dékánja dönt a hallgató elleni fegyelmi eljárás megindításáról.

A fegyelmi eljárás lefolytatásáig vizsga esetében a tanulmányi rendszerbe a „nem értékelhető” bejegyzés kerül, a felfüggesztés tényét a vizsgalagra fel kell jegyezni, egyéb számonkérés esetén írásban rögzíteni kell. A fegyelmi eljárás befejezését követően a hagyományos leckekönyvben és a tanulmányi rendszerben azonos bejegyzésnek kell szerepelnie.

Emellett a számonkérési lehetőségek száma eggyel csökken.

Fegyelmi eljárás hiányában a (8) bekezdés rendelkezései az irányadók.

A HALLGATÓ ÁLTAL KÉSZÍTETT DOLGOZATOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

21. §

- (1) A tanulmányi kötelezettségek teljesítése során a hallgató köteles idegen szerző művét a szerzői jogra vonatkozó rendelkezéseket, az egyetem etikai kódexében és a jelen szabályzatban meghatározottakat betartva felhasználni, különös tekintettel a házi dolgozatra, az évfolyamdolgozatra és a szakdolgozatra.
- (2) Idegen szerző művének tekinthető minden, nem a hallgató által készített irodalmi, tudományos, művészeti vagy egyéb szellemi alkotás, függetlenül annak készítőjétől, megjelenési formájától, publikussá válásának mértékétől, attól, hogy szerzői jogi védelemben részesül-e.
- (3) Idegen szerzői mű egészének vagy annak részletének felhasználásakor:
 - a forrást, valamint a szerző nevét meg kell adni;
 - a művet, vagy annak részletét – az eredetihez híven – idézetként kell megjelölni.

- (4) Egyebekben idegen szerző művének felhasználására és a felhasználás jelölésére vonatkozóan az adott szakterület szabályait kell irányadónak tekinteni.
- (5) Ha a hallgató az idegen szerző művének felhasználására vonatkozó szabályokat egészben vagy részben megszegi, a hallgató dolgozatát elégtelennek kell minősíteni és a hallgató a tárgy/évfolyamdolgozat/szakedolgozat újbóli teljesítésére köteles.

A VIZSGÁZTATÁS RENDJE

22. §

- (1) A hallgató csak olyan tárgyból tehet vizsgát, melyre a félév elején az előírásoknak megfelelően bejelentkezett.
- (2) A hallgató egyéni vagy csoportos vizsgaterv alapján vizsgázhat.
- (3) A szóbeli vizsgák elfogulatlan lebonyolításának és értékelésének biztosítása érdekében – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka védését is – általában nyilvánosak, a sajátosságokról a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik. A vizsgák eredményeinek közlése kapcsán az eredményt más hallgató nem ismerheti meg.
- (4) A hallgató köteles a vizsga kezdésének időpontjában megjelenni a vizsga helyszínén.
- (5) A vizsgázó számára szóbeli vizsgán lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. Online szóbeli vizsga szabályairól a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
- (6) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.
- (7) A hallgató vizsgáról való távolmaradását három munkanapon belül igazolhatja a tanulmányi osztályon. Ez esetben a tanulmányi osztály tanulmányi rendszerben a „nem jelent meg a vizsgán” és az „igazoltan távol” bejegyzéseket együttesen alkalmazza. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető.
- (8) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a tanulmányi rendszerben a „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 vizsgaalkalmi közül. Amennyiben a hallgató a vizsgaidőszak során egyáltalán nem jelentkezik vizsgára vagy jelentkezik, de azon egyszer sem jelenik meg, a tanulmányi rendszerben a vizsgaidőszak végén a „Teljesített” bejegyzés üresen marad.
- (9) Az érdemjegy az előre meghirdetett értékelési rend szerint kerül meghatározásra.

A SIKERTELEN VIZSGA JAVÍTÁSA

23. §

- (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.
- (2) Ha a hallgató a szakmai gyakorlatát nem teljesítette, vagy az ott végzett munkája alapján az nem ismerhető el, a pótlás feltételeit a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete előírásainak figyelembevételével a gyakorlat szervezéséért felelős vezető határozza meg.
- (3) Méltányosságra okot adó és igazolt indok esetén a kar vezetője engedélyt adhat vizsgaidőszakon túli vizsgára.

A SIKERES VIZSGA JAVÍTÁSA

24. §

- (1) Ha a hallgató az érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként legfeljebb három tárgyból, tantárgyanként egy alkalommal azon vizsgaidőszakon belül, melyben az érdemjegyet/értékelést szerezte, 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.

A TANULMÁNYI ÁTLAGEREDMÉNY KISZÁMÍTÁSA

25. §

- (1) A korrigált kreditindexet és az ösztöndíjindexet a vizsgaidőszak lezárását követően a képző kar tanulmányi osztálya a tanulmányi rendszer segítségével meghatározza, a krediteket nyilvántartja.
- (2) Tanulmányi átlageredményként a súlyozott tanulmányi átlagot kell figyelembe venni, amelynek számításakor a legalább elégséges osztályzatú vagy megfelelt minősítésű tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített kreditek összegével osztjuk. A számításakor az elismert tantárgyakat is figyelembe kell venni.

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

- (3) Az ösztöndíjindex (ÖI) a hallgató munkájának mennyiségét és minőségét is értékeli. Ennek számításánál a legalább elégséges osztályzatú vagy megfelelt minősítésű tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget a felvett kreditek számával osztjuk. Az ösztöndíjindex megállapításakor az elismert tantárgyakat figyelmen kívül kell hagyni.

$$\text{Ösztöndíj index} = \frac{\sum \text{teljesített t kredit} * \text{érdemjegy} (> 1)}{\sum \text{felvett kredit}}$$

- (4) Az átlageredményt és az ösztöndíjindexet két tizedesjegyre történő kerekítéssel kell kiszámítani.
- (5) A külföldi részképzésre kiutazó hallgatók korábban teljesített tárgyakból elért érdemjegyeit a külföldi fogadó intézmény számára ECTS grade-re kell konvertálni, a hozzánk érkező külföldi hallgatók anyaintézményükben szerzett érdemjegyeinek ECTS grade-re történő konvertálása a külföldi intézmény feladata.
- (6) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani. A számításakor az elismert tantárgyakat is figyelembe kell venni.
- (7) A hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére egy félévben a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex, a több féléves teljesítménynél az összesített korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál az adott képzéshez kapcsolódóan a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből a félév során a képzéshez kapcsolódóan teljesített és a hallgató által a tantárgyfelvétellel vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. A képzésen teljesített tárgyak minden esetben beszámításra kerülnek, függetlenül attól, hogy teljesítése a Debreceni Egyetemen vagy más intézményben történt. A számításakor az elismert tantárgyakat is figyelembe kell venni.

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

$$\text{Korrigált kreditindex} = \text{Kredit index} * \frac{\sum \text{teljesített kredit}}{\sum \text{vállalt kredit}}$$

Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a képzéshez kapcsolódóan felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni. A számításkor az elismert tantárgyakat is figyelembe kell venni.

- (8) A szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határozza meg egy adott tanulmányi időszak után a tanulmányok folytatásához szükséges minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot.

IV.

A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA (ABSZOLUTÓRIUMRA), A DIPLOMAMUNKÁRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A KÉPZÉS LEZÁRÁSA

26. §

- (1) Ha a hallgató képzéséhez tartozó végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, az intézmény a teljesítés napját követő 20 napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja. A kiállításról a hallgatót egyidejűleg értesíteni kell.
- (2) A végbizonyítványt megszerzett hallgató záróvizsgát tehet.
- (3) A végbizonyítvány a törzslap melléklete.

DIPLOMAMUNKA

27. §

- (1) Az osztatlan képzésben, az alapképzésben (BSc, BA), mesterképzésben (MSc, MA), a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatónak a záróvizsgára bocsátás feltételeként szakdolgozatot, diplomadolgozatot, diplomamunkát (a továbbiakban: diplomamunka) kell készíteni.
- (2) A diplomamunka témák kiírásáról a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
- (3) A diplomamunka tartalmi követelményeit, a több szerzős diplomamunkák elfogadásának lehetőségét, az értékelés általános szempontjait és a diplomamunkához rendelt kreditek számát a szak követelményei alapján a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében kell meghatározni.
- (4) A diplomamunka készítését a tanszék által jóváhagyott belső konzulens irányítja, igény esetén a tanszék által elfogadott külső konzulens is segítheti.

- (5) A hallgató is javasolhat diplomamunka témát, amelynek elfogadásáról az illetékes tanszékvezető dönt.
- (6) A TDK dolgozat diplomamunkaként történő elfogadásának feltételeiről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
- (7) A diplomamunkát a bíráló(k) minősíti(k) és kijelölt bizottság ötfokozatú érdemjeggyel értékeli.
- (8) A diplomamunkát papíralapon és/vagy elektronikus formában kell elkészíteni és benyújtani. A diplomamunka elektronikus pdf formátumú változatát a hallgató köteles feltölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus archívumába (DEA).
A diplomamunka benyújtásának formájáról, a benyújtás és a feltöltés határidejéről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik. A papír alapú dolgozat megőrzésének követelményeit és nyilvántartásának szabályait szintén a 4. sz. melléklet határozza meg, míg az elektronikus forma megőrzéséről, nyilvántartásáról a DEA üzemeltetője gondoskodik.
A titkosított szakdolgozatok kezelésének eljárási rendjét a szabályzat 5. sz. melléklete határozza meg.
A hallgató köteles arról nyilatkozni, hogy az elektronikus és a papíralapú forma mindenben megegyezik.
- (9) A hallgató köteles a karok által meghatározott formában és módon nyilatkozni arról, hogy a diplomamunka az ő önálló munkája és betartotta a szerzői jogra vonatkozó előírásokat.
Amennyiben az egyetem a záróvizsgát követően, de még az oklevél kiadása előtt szerez tudomást arról, hogy a hallgató/volt hallgató az idegen szerző művének felhasználására vonatkozó szabályokat megszegve, szakdolgozatát saját önálló műveként tüntette fel, a szakdolgozatra korábban adott érdemjegyet megsemmisíti, és azt elégtelennek minősíti. Erről a döntéséről az intézmény a hallgatót/volt hallgatót írásbeli határozattal értesíti és – maximum két félévig terjedő – határidő tűzésével felszólítja a szakdolgozat újbóli teljesítésére.
Amennyiben az egyetem az oklevél kiadását követően szerez tudomást arról, hogy volt hallgatója az idegen szerző művének felhasználására vonatkozó szabályokat megszegve, szakdolgozatát saját önálló műveként tüntette fel, megteszi a szükséges jogi lépéseket az oklevél visszavonása/érvénytelenítése ügyében.
Ugyancsak köteles a hallgató a karok által meghatározott formában és módon nyilatkozni arról, hogy a diplomamunka az ő önálló munkája és betartotta a szerzői jogra vonatkozó előírásokat.

A ZÁRÓVIZSGA-BIZOTTSÁG

28. §

- (1) A záróvizsga-bizottság tagjait a kari tanács egyetértésével a dékán kéri fel és bízta meg.

- (2) A záróvizsga-bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. A bizottság létszámát a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határozza meg. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja vagy ne álljon az Nftv. szerint foglalkoztatási jogviszonyban az egyetemmel, vagy az egyetem másik karának/szakjának oktatója legyen.
- (3) A hallgatók beosztását a megbízott záróvizsga-bizottságokhoz a kari Tanulmányi Osztály teszi közzé.

A ZÁRÓVIZSGA

29. §

- (1) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése után tanulmányait az egységes, osztatlan képzésben, alapképzésben (BSc, BA) és mesterképzésben (MSc, MA), továbbá felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
- (2) A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges tudás (képesség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (3) A záróvizsgára bocsátás feltételeit és a záróvizsgát a szakra vonatkozó követelmények határozzák meg. A tanulmányait 2007. szeptembertől megkezdő hallgató nem bocsátható záróvizsgára, ha az egyetemmel – annak bármely karával, egyéb szervezeti egységével – szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. Ezt a rendelkezést 2007 szeptemberétől felmenő rendszerben kell alkalmazni. Nem bocsátható záróvizsgára a hallgató, ha az egyetem leltári tárgyait (kölcsonzótt könyvek, sporteszközök, a 4. számú kari sajátosságokat tartalmazó mellékletben meghatározott egyéb tárgyak) nem adta le. A leadásról szóló igazolást (un. kikörözést) a hallgatónak a záróvizsgát megelőző munkanapig a kar tanulmányi hivatalában le kell adni.
- (4) Záróvizsga az abszolutórium megszerzését követően záróvizsga-időszakban tehető. A záróvizsgát bizottság előtt kell letenni. A záróvizsga megszervezésére és lefolytatására vonatkozó szabályokat a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete tartalmazza.
- (5) Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1-jét követően megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelté után a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete feltételhez kötheti.
- (6) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgató – majd ezt követően felmenő rendszerben – a hallgatói jogviszony megszűnése után két

éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban az érvényes képzési követelményeknek megfelelően tehet záróvizsgát. Az abszolutórium kiállítását követő két éven túl a karok által meghatározott feltételek szerint tehető záróvizsga. A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.

- (7) A záróvizsga eredményét a szak képzési és kimeneti követelményrendszerében előírt módon kell kiszámítani.
- (8) A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből (diplomamunka megvédése, szóbeli, írásbeli, gyakorlati rész) állhat.
- (9) Amennyiben a záróvizsga bármelyik része elégtelen, a záróvizsgát a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezései szerint meg kell ismételni.
- (10) A szóbeli vizsgát a záróvizsga bizottság tagjai ötfokozatú osztályzattal értékeli, majd zárt tanácskozás keretében szavazással állapítják meg a záróvizsga végosztályzatát. Szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb végosztályzatot kell adni. A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.
- (11) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a hagyományos lecke-könyvbe és a tanulmányi rendszerbe is be kell írni. A záróvizsgára vonatkozóan a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete további rendelkezéseket is tartalmazhat.

SIKERTELEN ZÁRÓVIZSGA JAVÍTÁSA

30. §

- (1) Ismételt záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehető le.
- (2) Ha a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében előírtak szerint a bíráló(k) egyértelműen elégtelenre minősítette(k) a diplomamunkát, akkor a hallgató záróvizsgára nem bocsátható és új diplomamunkát kell készítenie. Ennek feltételeit és határidejét a melléklet határozza meg.

OKLEVÉL

31. §

- (1) A sikeres záróvizsgát tett és nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgató számára a záróvizsgát követő 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. Aki a nyelvvizsga bizonyítványt a záróvizsgát követően szerzi meg és mutatja be, annak a bemutatástól számított 30 napon belül kell az oklevelet kiadni.
A nyelvvizsga-követelmények teljesítését igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga sze-

rinti tárgyéből 30 napnál kevesebb van hátra. Az oklevél a Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését az oklevélben megnevezett szakon.

- (2) Az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek számát, a diplomamunkához rendelt kreditek számát a szak követelményei határozzák meg.
- (3) A szakirányú továbbképzésben legalább 60 kredit megszerzése szükséges.
- (4) Az MSc, MA, illetve az osztatlan képzésben, továbbá a hagyományos egyetemi képzésben kiadott oklevelet a rektor (akadályoztatása esetén a rektorhelyettes), a többi oklevelet az érintett kar dékánja (akadályoztatása esetén dékánhelyettese) írja alá. Az oklevélnek tartalmaznia kell a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.
Jelen bekezdésben meghatározott eljárási szabályok alkalmazandók az oklevélben szereplő záradékok aláírására is.
A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.
- (5) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudták bemutatni, a felsőoktatási intézmény igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét, melynek tartalmaznia kell a dékán vagy az oktatási vezetőhelyettesének aláírását. Jelen bekezdésben foglalt rendelkezések vonatkoznak az oklevél kiállításáról szóló igazolás aláírására is. A kiadott igazolásokról központi nyilvántartást kell vezetni.
- (6) Az oklevél minősítésébe beszámítandó tárgyakról a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.
- (7) A kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következőképpen kell minősíteni:

kiváló	4,81 – 5,00
jeles	4,51 – 4,80
jó	3,51 – 4,50
közepes	2,51 – 3,50
elégséges	1,80 – 2,50

- (8) A kiszámított átlageredmény alapján a fogorvosok, az orvosok, a jogászok doktori címét tanúsító oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

summa cum laude	4,51 – 5,00
cum laude	3,51 – 4,50
rite	2,00 – 3,50

- (9) A kiszámított átlageredmény alapján a gyógyszerészdoktori címet tanúsító oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

summa cum laude	4,51-5,00
cum laude	3,31-4,50

rite

2,00-3,50

- (10) Az oklevelet magyar és angol nyelven vagy magyar és latin nyelven, 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.
- (11) Az alapképzésben és mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat.
- (12) A hallgató a képzési és kimeneti követelményekben előírt, az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb tanulmányi idő alatt is megszerzheti, és számára az oklevél kiadható. Újabb oklevelet adó második vagy további képzésben is lerövidíthető a tanulmányi idő a korábban megszerzett ismeretek elismerése (kreditátvitel) révén.
- (13) Az alapképzésben és mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben kiállított oklevél – jogszabályban meghatározottak szerint – munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.
A Magyarországon kiadott oklevelek által tanúsított végzettségi szintek angol és latin nyelvű jelölése:
a) alapképzés „Bachelor” vagy „baccalaureus” (rövidítve: BA, BSc),
b) mesterképzés „Master” vagy „magister” (rövidítve MA, MSc).
A mesterképzéssel rendelkezők az oklevelük által tanúsított szakképzettség előtt az "okleveles" megjelölést használják (okleveles mérnök, okleveles közgazdász, okleveles tanár stb.).
Az orvosok, a fogorvosok, a jogászok oklevele doktori címet tanúsít. Ezek rövidített jelölése: dr. med., dr. med. dent., dr. pharm., dr. jur.

KITÜNTETÉSES OKLEVÉL

32. §

Kitüntetéses oklevelet kap az a hallgató, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunka és valamennyi szigorlati/alapvizsga/kiemelt kollokvium érdemjegye jeles, az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,00, továbbá osztályzatai között közepesnél rosszabb nincs.

V.

VEGYES ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A KÉPZÉS SORÁN FIZETENDŐ DÍJAK

33. §

A hallgatók *A Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzatában* megállapított térítéseket és díjakat kötelesek fizetni.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

34.§

ECTS (European Credit Transfer System): európai kreditátviteli rendszer, mely megkönnyíti az ECTS alapelveit vállaló intézmények hallgatói számára az európai felsőoktatási intézmények közötti nagyobb hallgatói mozgásszabadságot.

az ECTS grade: a megszerzett érdemjegy konvertálását jelenti az alábbiak szerint:

<u>Magyar érdemjegy</u>	<u>ECTS grade</u>
5	A
4	B
3	C
2	D
1.	F

Háromfokozatú osztályozásnál előbb magyar érdemjegyre kell konvertálni a fokozatot. Kiválóan megfelelt: 5, megfelelt: 3, nem felelt meg: 1. Az átszámítási módszer fordítottan is használandó, amikor az ECTS grade konvertálása történik érdemjeggyé.

abszolutórium (végbizonyítvány): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

aktív szemeszter: olyan szemeszter, amelyben a hallgató tantárgyakat vesz fel és teljesít (az adott szakon).

alapképzés (BSc, BA): a többciklusú, lineáris képzési rendszer első képzési ciklusa, amelyben megszerzett alapfokozat (baccalaureus, bachelor; a továbbiakban: alapfokozat) végzettséget tanúsít, és szakképzettséget nyújt a munkaerőpiacon történő elhelyezkedéshez, továbbá felkészít a képzési rendszer második, mesterképzési ciklusába történő belépésre.

átvétel: az a folyamat, melynek eredményeképpen a felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató másik intézményben folytatja tanulmányát, valamint a hallgató kérheti más felsőoktatási intézményből átvételét, ha a hallgatói jogviszony megszüntetésének feltételei nem állnak fenn.

duális képzés: a műszaki, informatika, agrár, természettudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, szociális munka alapképzési szakon, illetve a felsorolt képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak - képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tan-

órára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó - tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik.

egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő: a hallgatói tanulmányi munka azon része munkaórákban kifejezve, amit a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán) kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt).

egyéni tanrend: az intézményi tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint a tantervi előírások lehetőséget adnak a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra - a szabályzatokban és tantervekben meghatározott feltételek mellett - egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül.

félév (szemeszter): szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll (kb. 21-22 hetes), időtartamot jelent, amelynek mértékegysége idő. Félévenként átlagosan 30 kredit teljesítendő egy képzésben.

hallgatói tanulmányi munkaidő: az átlagos tehetségű, az átlagos felkészültségű, az átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra együtt.

kredit: a tanulmányi kötelezettségek teljesítésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, az összes hallgatói tanulmányi munkaidővel arányos relatív mérőszám, nemzetközi konvenciónak megfelelően 1 kredithez 30 munkaórát rendelve.

kreditallokáció: a tantervben a tantárgyak és a kreditek egymáshoz rendelése.

kreditgyűjtés (kreditakkumuláció): a kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, minden egyes tanulmányi időszakban megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez (a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magában foglaló) előírt számú kreditet el nem éri.

magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállású külföldi hallgató: az illetékes hatóság által kiállított, a Magyarország területére érvényes letelepedési, illetve bevándorlási engedéllyel rendelkező nem magyar állampolgárságú, valamint a külön jogszabály értelmében menekültnek minősülő személy a személyazonosító igazolvány, illetve a letelepedési engedélyokmány kiállításának napjától.

mesterképzés (MSc, MA): a többciklusú, lineáris képzési rendszer második képzési ciklusa, mely mesterfokozat végzettséget tanúsít és annak megfelelő szakképzettséget ad.

mintatanterv: a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvétele-nél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben 30 (± 3) kreditet teljesít, és

tanulmányi követelményeit a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be.

modul: a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tárgyakat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak képzési célját illetően vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze, a modulok lehetnek egymásra épülők, egymást helyettesítők.

passzív szemeszter: olyan szemeszter, amelyben a hallgató tanulmányai szüneteltetését kéri, vagy ha a hallgató nem jelentkezik be az adott félévre és ez nem eredményezi jogviszonya megszűnését.

részidős képzés: a részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak (félévenként legalább háromszáz tanóra) legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzésre vonatkozó rendelkezéseket 2007. szeptember 1-jét követően szakirányú továbbképzés keretében első évfolyamon tanulmányaikat megkezdő hallgatók tekintetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.

specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés; szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés;

szakirány: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés;

szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése;

szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszthető képességekkel;

szakmai gyakorlat: felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, külső gyakorlólhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység;

székhelyen kívüli képzés: a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés

tanóra (kontaktóra): a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás.

tantárgy: a szak tantervi felépítésének szakmai alapegysége, amelyhez felvételi és teljesítési feltételek köthetők.

távoktatás: sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatra és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

35. §

- (1) A szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa 15/2022. (I. 27.) számú határozatával fogadta el. Rendelkezéseit 2022. január 28-tól kell alkalmazni. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Debreceni Egyetem Szenátusa által 2006. június 22-én a 23/2006. (VI. 22.) számú határozattal elfogadott és többször módosított Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatályát veszti.

Debrecen, 2022. január 27.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

A DEBRECENI EGYETEM TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATÁNAK MELLÉKLETE A TANULMÁNYI ADATOK NYILVÁNTARTÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSÁRÓL

A hallgatói tanulmányi nyilvántartás célja a jogszabályban előírt adatok pontos és teljes körű kezelése, amely alapjául szolgál a statisztikai és egyéb adatszolgáltatásnak. Célja az államilag támogatott hallgatói tanulmányi idő, a diákigazolványok, a kiadott oklevelek, oklevélmelléletek, fokozatok és bizonyítványok nyilvántartása.

A hallgatói nyilvántartást a tanulmányi rendszerben működtetjük. Papíralapon kell kezelni a hallgatói jogviszony igazolást, záróvizsga jegyzőkönyvet, és az oklevél, illetve bizonyítvány átadó könyvet, a beiratkozási lapot, a képzési szerződést. A tanulmányi rendszer tartalmazza a tanulmányi tájékoztatás szakokra vonatkozó információit, és az URL címet, ahol további tájékoztatás található.

Minden felhasználó, aki hozzáfér a tanulmányi rendszerben kezelt adatokhoz, köteles megismerni és betartani az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat és a kapcsolódó intézményi szabályzatot.

Beiratkozás előtti feladatok és a regisztrációs időszak teendői

1. A hallgató az egyetemi felvételtől szóló központi értesítéssel együtt elektronikusan megkapja Neptun kódját, amelynek segítségével legkésőbb a beiratkozást megelőzően 15 nappal az értesítésben megadott önkiszolgáló webes felületen és az ott meghatározott eljárási rend szerint köteles létrehozni érvényes egyetemi hálózati azonosítóját.
Az UniPass kártya elkészítéséhez szükséges szabványos formátumú igazolványkép külön egyetemi regisztrációs honlapon, a juttatások utalásához szükséges bankszámlaszám, adóazonosító, TAJ-szám, címváltozás a tanulmányi rendszerbe töltendő fel. A fenti személyes adatok átadásával egyidejűleg a hallgató hozzájárul azok egyetemi nyilvántartásokban való kezeléséhez.
2. Az érvényes hálózati azonosító létrehozása a beiratkozásnak és a tanulmányi rendszer használatának a feltétele, a fénykép feltöltése - a hallgató egyetemen belüli személyi azonosítását és az egyetem szolgáltatásainak igénybevételét lehetővé tevő UniPass kártya kiadásának előfeltétele.

Beiratkozás

1. A beiratkozási lap a hallgatói jogviszony létesítésének igazolására szolgáló nyomtatvány, amely tartalmazza:
 - a) a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát,
 - b) az aktuális tanév-félév megnevezését,
 - c) a hallgató nevét, nemét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakóhelyét, tartózkodási helyét, értesítési címét és telefonszámát, elektronikus levélcímét, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okiratot – külön

- törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezését,
- d) oktatási azonosító számát, Neptun-kódját
 - e) a megkezdett szak megnevezését, szintjét, munkarendjét, nyelvét, finanszírozási formáját, a képzés helyét,
 - f) a hallgatói jogviszony típusát,
 - g) a hallgató adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét,
 - h) a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező esetében a jelentkezőnek a nyilatkozatát arról, hogy megismerte és vállalja a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésnek az Nftv.-ben rögzített feltételeit,
 - i) a hallgató nyilatkozatát az intézményi tájékoztató megismeréséről,
 - j) az intézményi szabályzatban meghatározott további adatokat a hallgatói jogokkal, illetve kötelezettségekkel kapcsolatban,
 - k) a beiratkozási lap kitöltésének és hitelesítésének dátumát, a hallgató vagy képviselője aláírását,
 - l) az intézményi hitelesítést,
 - m) elfogadó nyilatkozatot az automatikus gyűjtőszámlás teljesítésről és visszautalási tilalomról tartozás esetén.
2. A beiratkozási lapot papíralapon kell kezelni.
 3. A személyes beiratkozást a tanulmányi rendszerbe a beiratkozási lap hitelesítésétől számított 3 munkanapon belül a HAK-nak regisztrálni kell. Minden személy csak egyszer szerepelhet a tanulmányi rendszerben.
 4. A beiratkozási lapot a mellékleteivel együtt, továbbá a felvételi feltételként benyújtott okiratok másolatával, amelyet az eredeti okirattal való összevetés után a kari tanulmányi osztály erre jogosult munkatársa hitelesít, továbbítani kell a HAK-nak megőrzésre. A beiratkozási lapot a HAK erre jogosult munkatársa, ha a beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a jogviszony létesítésének, a beiratkozás napjától számított 5 munkanapon belül hitelesíti.
 5. Az önköltséges hallgató és intézmény között létrejött képzési szerződés egy, mindkét fél által aláírt példánya a beiratkozási lap melléklete.
 6. Beiratkozáskor a képző karon a hallgató megkapja az új képzésére vonatkozó intézményi tanulmányi tájékoztatót, önköltséges hallgatók esetén megkötik a képzési szerződést. Ezek az iratok a beiratkozási lap mellékletei.

Regisztráció

1. A hallgató passzív félév iránti kérelmét 5 napon belül el kell bírálni, és a döntésről a hallgatót tájékoztatni. Az engedély megadásának tényét a tanulmányi rendszerbe a döntést követő 3 munkanapon belül regisztrálni kell annak érdekében, hogy a következő adatszolgáltatásban a változás megjelenjék.

2. Minden hallgatóról minden szak tekintetében nyilván kell tartani a hallgatói jogviszony szüneteltetését, az államilag támogatott/állami ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges félévek adatait.

Hallgatói jogviszony igazolása

1. A hallgatói jogviszony igazolást papíralapon kell kezelni.
2. A hallgatói jogviszony igazolást a HAK állítja ki a hallgató kérésére. A jogviszony igazolás kizárólag a tanulmányi rendszerből állítható elő.

Félévzárás

A tanulmányi osztály szakonként megállapítja az adott félévre és az eddig lezárt aktív félévekre vonatkozóan a felvett kreditek számát, a megszerzett kreditek számát, a halmozott megszerzett kreditek számát, a féléves súlyozott tanulmányi átlagot, a féléves ösztöndíjindexet, a kreditindexet és a korrigált kreditindexet, az összesített korrigált kreditindexet.

Bejegyzések

1. A hallgató félévekre történő regisztrációjára, hallgatói jogviszonyának szüneteltetésére, további hallgatói jogviszonyára, átvételére, jogviszonyának megszüntetésére vonatkozó bejegyzések, a jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok rögzítésre kerülnek a tanulmányi rendszerben.
2. A hallgató hagyományos leckekönyvébe és a tanulmányi rendszerbe a tanulmányi osztály jegyzi be a törzskönyvi számot, a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolását, a szakdolgozat vagy diplomamunka adatait és teljesítésének igazolását, a nyelvvizsga adatait, a záróvizsga részeit és eredményeit, az oklevél illetve bizonyítvány minősítését és a tanulmányokat befolyásoló határozatok hivatkozási számát.

Oklevél

1. A kiadott oklevelekről, bizonyítványokról központi nyilvántartást vezet a HAK a tanulmányi rendszerben. Az adatokat a kiadást követő 5 munkanapon belül be kell rögzíteni a tanulmányi rendszerbe.
2. A kiállított oklevelek adatairól történő adatszolgáltatást és archiválást a ETIK látja el.
3. Az oklevél, oklevélmelléklet, törzslapkivonat átadását papíron, a hallgató aláírásával kell regisztrálni.
4. A felsőoktatási intézmény az Oktatási Hivatal által jóváhagyott formájú oklevelet és oklevélmellékletet alkalmazza.
5. A záróvizsga jegyzőkönyvet a hallgató törzslapjához kell csatolni.

Oklevélmelléklet

1. Az oklevélmellékletet az oklevéllel együtt kell kiadni magyar és angol nyelven.
2. A kiállított oklevélmelléletek adatairól történő adatszolgáltatást és archiválást az ETIK látja el.
3. Az oklevél és oklevélmelléklet nyomtatványokat a HAK az iratkezelési szabályzatoknak megfelelően kezeli.

Vendéghallgató

A vendéghallgatói jogviszonnyal fogadott hallgatókat is regisztrálni kell a tanulmányi rendszerben és törzslapot kell róluk vezetni.

Hallgatói jogviszony megszűnése

1. Ha bármely okból megszűnik a hallgatói jogviszony, azt haladéktalanul regisztrálni kell a tanulmányi rendszerben. A hallgatói jogviszony megszűnését követően a hallgató adatait tilos törölni a tanulmányi rendszerből.
2. A hallgatói jogviszony megszűnésekor ki kell nyomtatni a törzslap-kivonatot. A kinyomtatott papír alapú törzslap-kivonatot a HAK erre jogosult munkatársa hitelesíti. A hitelesített törzslap-kivonat elektronikus másolatát a HAK a hallgató személyi elektronikus iratgyűjtőjében helyezi el. A hitelesített törzslap-kivonatot a HAK a hallgatónak átadja. Az átvételt igazoló dokumentumot a HAK őrzi, az átadás időpontját a törzslapra berögzíti.
A hallgatói jogviszony megszűnésekor ki kell nyomtatni a törzslapot. A kinyomtatott papír alapú törzslapot a HAK erre jogosult munkatársa hitelesíti. A hitelesített törzslap elektronikus másolatát a HAK a hallgató személyi elektronikus iratgyűjtőjében helyezi el. A hitelesített törzslapot papíralapon a HAK tárolja.
3. A felsőoktatási intézményből való eltávolítást, kizárást vagy a tanulmányok félbehagyását a hagyományos leckekönyvbe és a tanulmányi rendszerbe is be kell vezetni.
4. A törzslap lezárása után a hagyományos leckekönyvet vagy a hitelesített törzslap-kivonatot a hallgatónak ki kell adni.

Diákigazolvány

A hallgatók számára kiállított diákigazolványt és annak tartozékait a HAK kezeli. A nyilvántartás a tanulmányi rendszerben történik.

Adatszolgáltatás az Felsőoktatási Információs rendszerbe (továbbiakban: FIR)

1. Az intézmény a hallgatói jogviszony létrejöttét, megszűnését, valamint a jogszabályban meghatározott hallgatói adatok változását 15 napon belül köteles bejelenteni a FIR-be.
2. A kiadott bizonyítványokról, oklevelekről és doktori fokozatokról 15 napon belül adatszolgáltatást kell küldeni a FIR-be.
3. A FIR-be az adatszolgáltatást a tanulmányi rendszerben szereplő adatok alapján a jogszabályi előírásoknak megfelelően az ETIK készíti és juttatja el.
4. A FIR-be közölt adatok feldolgozását az ETIK végzi. A hallgatói, illetve oktatói oktatási azonosítót a tanulmányi rendszerben megismerheti a felhasználó.

Adatmódosítás

1. A HAK 2 munkanapon belül köteles a hallgató adatait illetően bejelentett változásokat a tanulmányi rendszerben regisztrálni.
2. Ha az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatja tovább a tanulmányait, a helyére egy költségtérítéses/önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. A pénzügyi státuszban bekövetkezett változást a tanulmányi osztály 2 munkanapon belül regisztrálja a tanulmányi rendszerben.

Archiválás

1. A tanulmányi nyilvántartás adatainak biztonságáról, a biztonsági mentések kezeléséről az Informatikai Számítóközpont (ISZK), az adatok archiválásáról és az archiválás kezeléséről és a végzett hallgatók adatainak évenként elkészített archiválásáról az ETIK gondoskodik.
2. A hallgatói jogviszony megszűnését követő 5 év elteltével valamennyi olyan irat selejtezhető, amelynek adattartalma a törzslapon megtalálható.

Hallgató átvétele

1. Más intézményben, más képzésen vagy külföldi részképzésben a teljesített és a jelenlegi képzésen elismert tárgyakhoz a tanulmányi rendszerben a megfelelő státusszal kell bejegyezni a felmentést. Az így bejegyzett tárgyakat a halmozott teljesített kreditek számításakor figyelembe kell venni. Nem szabad figyelembe venni az ösztöndíjindex megállapításakor.
2. A halmozott tanulmányi átlag és kreditindex megállapításánál az akkreditált tárgyak az eredetileg megszerzett érdemjeggyel veendő figyelembe.

3. A munkatapasztalatok és egyéb, nem felsőoktatási törvény hatálya alá eső képzésekben teljesített követelmények elismeréséről a kar kreditátviteli bizottsága rendelkezik.

Hallgató átadása

Ha a hallgató átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja a tanulmányait, a hallgatói jogviszony megszűnését be kell jegyezni a hagyományos leckekönyvbe és a tanulmányi rendszerbe a megfelelő megszűnés indokkal. A hallgató törzskönyvének államilag támogatott/állami ösztöndíjas fél évekre vonatkozó nyilvántartást, fegyelmi és kártérítési adatait, fogyatékosági adatait és a határozatokat kinyomtatják és elhelyezik a személyi adatgyűjtőben. Ezután a hallgató hagyományos leckekönyvét vagy a hitelesített, a tanulmányi rendszerből nyomtatott törzslap-kivonatát és személyi anyagát hivatalból átadják a fogadó felsőoktatási intézménybe.

Kollégiumi nyilvántartás

1. A kollégiumi jogviszonyokat és díjakat illetően a nyilvántartás a tanulmányi rendszerben valósul meg.
2. A kollégiumi nyilvántartás rendjét a kollégiumi szabályzat szabályozza.

Elveszett okiratok pótlása

1. Az elveszett hagyományos leckekönyvről, illetve a hitelesített, a tanulmányi rendszerből nyomtatott törzslap-kivonatról, bizonyítványról vagy oklevélről a törzslap alapján másodlat állítható ki. A pótlásért díjat kell kérni.
2. A betelt hagyományos leckekönyv mellé újabb leckekönyvet kell kiadni úgy, hogy azt az eredeti leckekönyvhöz szétválaszthatatlanul rögzíteni kell.
3. A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett a rendelkezésre álló nyilvántartás vagy iratok alapján póttörzslapot kell kiállítani.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

2016. SZEPTEMBERTŐL VEZETETT LECKEKÖNYV, A RAGASZTÁSOS ELJÁRÁS ÉS A TÖRZSLAP-KIVONAT PÁRHUZAMOS ALKALMAZÁSA SORÁN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSI REND

Kurzushirdetés, kurzusfelvétel

1. A hallgatók által felvehető valamennyi kurzust a tanszék köteles legkésőbb a regisztrációs hetet/kurzusfelvételi időszakot megelőző napig a tanulmányi rendszerben meghirdetni, vagy meghirdetetésükről gondoskodni.
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.
3. Kivételes esetben, az oktató támogató javaslata mellett, kérvényre, a szabályzatban meghatározott külön eljárási díj megfizetése után a kurzusfelvétel módosítása további egy hétig még kérhető. Az oktatási dékánhelyettes által engedélyezett módosítást a Tanulmányi Osztály erre jogosult munkatársa rögzíti a tanulmányi rendszerben.
4. A 2. és 3. pontban meghatározott kurzusfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a hallgató kifogással élhet a tanulmányi rendszerben szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben a Tanulmányi Osztály vezetőjénél. Ha a kifogás alapján módosul a nyilvántartás, a változtatásról az érintett tanszéket értesíteni kell.
5. A félév ötödik hetétől a tanulmányi rendszerben szereplő kurzusfelvételi lista nem változtatható, kivéve a rendkívüli esetben történő változtatást, melyet az illetékes kar oktatási dékánhelyettese engedélyezhet és erről az ETIK-et értesíti.
6. A hallgatói kurzusfelvételtől a kurzusfelvételi időszak zárónapján mentés történik, amelyet az ETIK végez el és egy évig őrzi a mentést. A hallgató minden sikeres tárgy- és kurzusfelvételéről visszajelző elektronikus értesítést kap. A kurzusfelvételi időszak zárását követően a hallgató köteles ellenőrizni az adott félévben felvett tárgyait és kurzusait a tanulmányi rendszerben.

Teljesítés ellenőrzése

1. Amennyiben az érdemjegy alapja a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítmény, az oktató köteles a jegyet legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetének végéig a tanulmányi rendszerből nyomtatott eredménylapon írásban rögzíteni, a tanulmányi rendszerben regisztrálni, valamint előre meghatározott és közzétett időpontban a hallgatói dokumentumban rögzíteni és aláírni.
2. Vizsgával záruló kurzusnál a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az oktató köteles a tanulmányi rendszerben meghirdetni a teljes vizsgaidőszakra vonatkozóan a TVSZ előírásainak megfelelő számú vizsgát, az egyes vizsgák napjait,

a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

3. A hallgató köteles a vizsgára a tanulmányi rendszerben jelentkezni.
4. A hallgató a vizsgán személyazonossága igazolása céljából diákigazolvánnyal vagy személyazonosító igazolvánnyal vagy útlevelemmel vagy vezetői engedéllyel köteles megjelenni.
5. A vizsgáztató csak a tanulmányi rendszerben az adott időpontra bejelentkezett és személyazonosságát igazoló hallgatót vizsgáztathat.
6. A tanulmányi rendszerbe érdemjegyet a Tanulmányi Osztály csak az oktatási dékánhelyettes írásos utasítása alapján jegyezhet be, törölhet vagy módosíthat.
7. Szóbeli vizsga esetén
A vizsgáztató a vizsga értékelése után köteles a vizsgalapra, a hallgatói dokumentumba/teljesítési lapra az érdemjegyet bevezetni, aláírni, és gondoskodni arról, hogy a vizsgát követő harmadik munkanap végéig - a vizsgaidőszak utolsó napjain letett vizsgák esetén legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján - az érdemjegy tanulmányi rendszerben történő regisztrálása is megtörténjen.
8. Írásbeli vizsga esetén:
 - A dolgozatok javítását és az érdemjegyek tanulmányi rendszerben történő rögzítését a megíratást követő öt munkanapon belül el kell végezni. Ha a vizsgadolgozat írása és a vizsgaidőszak utolsó napja között kevesebb, mint öt nap van hátra, a javítást és az érdemjegy tanulmányi rendszerbe történő bevezetését legkésőbb a vizsgaidőszakot követő első munkanap 12 óráig el kell végezni.
 - Az érdemjegy utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő nevének és aláírásának szerepelnie kell, és amelyet az oktató a következő vizsgaidőszak kezdetéig köteles megőrizni.
 - Az oktató előre meghatározott és közzétett időpontban a hallgatói dokumentumba beírja az érdemjegyet és aláírja azt.

Teljesítésértékelések lezárása

1. A vizsgaidőszak utolsó napját követő napon a hallgató a tanulmányi rendszeren keresztül a hallgató minden érdemjegy bejegyzéséről automatikus visszajelző értesítést kap. A vizsgaidőszak utolsó napját követő napon a hallgató a tanulmányi rendszeren keresztül köteles ellenőrizni az adott félév kurzusteljesítési adatait.
2. A vizsgaidőszak zárását követő két hétben a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységnél kifogással élhet, aki/amely három munkanapon belül dönt. A kifogásolt érdemjegyet a vizsgalap, illetve a dolgozatra írt érdemjegy, továbbá a hallgatói dokumentum/kurzusteljesítési lap alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást az oktató, illetve távollétében az érintett egység vezetőjének

levele alapján a Tanulmányi Osztály végzi el. A hallgató kifogásának elutasítása esetén a kari Tanulmányi Bizottság dönt.

3. A vizsgaidőszak utáni 14. napot követő munkanapon a karok a félévzárást végrehajtják a tanulmányi rendszerben. A félévzárást követően az ETIK az adatmentést elvégzi. Az ETIK a lementett adatokat 2 példányban, két külön helyiségben 10 évig megőrzi. Az adatmentésről nyilvántartást kell vezetni.
4. Az archivált adatok utólagos módosításáról az oktatási dékánhelyettes az ETIK vezetőjét írásban tájékoztatja. A lementett adatok nem módosíthatók, ha szükséges, a mentést meg kell ismételni, és az eredeti mentés mellett kell elhelyezni.
5. A rendszer félévi lezárását követően a leckeönyvbe beragasztásra kerül a tárgyfelvételi lista (ha korábban nem történt meg) és a teljesítési lista, majd azokat hitelesítik.

Teljesítések igazolása

1. A tanulmányi rendszer biztosítja a hallgató számára, hogy nyomtatható formában hozzáférjen saját képzése törzslap-kivonatának adattartalmához.
2. A hallgató kérésére félévente egyszer jogosult ingyenes hitelesített kivonatot kapni a tanulmányi rendszerből kinyomtatott törzslap alábbi adatairól:
 - képzési időszakonként a felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait (neve, kódja, az oktató neve, a kreditértéke, a számonkérés módja, heti vagy féléves óraszám, a foglalkozás típusa, a követelmények teljesítésének értékelése, időpontja, az értékelő oktató neve),
 - a képzési időszak lezárásának adatait képzésenként (a lezárás dátuma, a felvett kredit, a teljesített kredit, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a kreditindex, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex)
3. A tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére - amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített – hallgatói jogviszonya megszűnésekor papíralapú hitelesített törzslap-kivonatot kell kiadni.
4. A végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére - kérelmére – hallgatói jogviszonya megszűnésekor papíralapú hitelesített törzslap-kivonatot kell kiadni.
5. A szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére – kérelmére - hallgatói jogviszonya megszűnésekor papíralapú hitelesített törzslap-kivonatot kell kiadni.

3. SZ. MELLÉKLET

A KÖZISMERETI, MŰVÉSZETI ÉS A SZAKMAI TANÁRKÉPZÉSRE VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK

Osztatlan tanárképzés

(1) A képzés menete

A hallgató a sikeres felvételt követően tanárszakos tanulmányait mintatanterv alapján kezdi meg. A mintatanterv szakterületi (szaktudományos) részből és a tanári felkészítés követelményeire vonatkozó részből áll. A mintatanterv szakterületi részét az illetékes kar gondozza, a szaktanszékek/intézetek bevonásával. Az adott tanári szakképzettség kurzusainak meghirdetéséért az illetékes dékán a felelős. A tanári felkészítés tantárgyait a Nevelés- és Művelődéstudományi Intézet, a Pszichológiai Intézet, a szaktanszékek és a Tanárképzési Központ hirdeti meg. A kurzushirdetésekkkel, kurzusfelvételekkel, tantárgyi felmentésekkel kreditbeszámításokkal kapcsolatos ügyeket a tantárgy szerint illetékes kar végzi.

(2) Gyakorlatok

Az iskolai gyakorlatok célja az általános tanári és az adott tanári szakképzettséghez, a tanári szerepkörökhöz kapcsolódó gyakorlati ismeretek szerzése, gyakorlása, képességek, attitűdök fejlesztése, a munkahely világával (iskolai élet, iskolavezetés, szülőkkel való kommunikáció, tanulókkal való egyéni foglalkozás, együttműködés) való ismerkedés, alapjártasság szerzése a tanítási, tanulási, nevelési folyamatok értékelésében, a szakmai fejlesztésekben.

Az iskolai gyakorlatok formái:

- a) a képzéssel párhuzamosan, iskolában vezetőtanár irányításával végzett csoportos pedagógiai és önálló tanítási gyakorlat a tanulók nevelésével, oktatásával és az adott tanárszakhoz tartozó szaktárgyakkal kapcsolatos tanári munka szakos órákon, osztályfőnöki órán, nem szakos órákon történő megfigyelése, elemzése, továbbá legalább 15 önállóan megtartott óra, foglalkozás. A gyakorlat időtartama 60 óra.
- b) a képzéssel párhuzamos közösségi pedagógiai gyakorlat szünetidőben vagy szorgalmi idő alatt is teljesíthető, mely egy adott tanulói korosztály tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének (táboroztatás, szakkörök, érdeklődési körök stb.) szervezési, vezetési, programkészítési, közösségépítési területein nyújt tapasztalatokat. A gyakorlat koordinációját, engedélyezését és értékelését a Tanárképzési Központ végzi.
- c) az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat a képzésben szerzett elméleti ismeretekre és gyakorlati tapasztalatokra épülő, gyakorlatvezető mentor, szükség esetén konzulens tanár és felsőoktatási tanárképző szakember folyamatos irányítása mellett köznevelési intézményben végzett gyakorlat. Területei: a szaktárgyak tanításával kapcsolatos tevékenységek, a szaktárgyak tanításán kívüli oktatási, nevelési alaptevékenységek, az iskola, mint szervezet és támogató rendszereinek megismerése. A gyakorlat időtartama 1 év, és a mindenkori köznevelési félévhez igazodik. A hallgató mindkét félévben

mindkét szakjából gyakorol. Amennyiben az egyik szak általános iskolai, a másik középiskolai tanításra jogosítja fel a hallgatót, olyan köznevelési intézménybe kell beosztani, ahol mindkét korcsoport tanítására lehetősége van.

A gyakorlatok beosztását és jelentkezési határidejét a Tanárképzési Központ határozza meg. A Tanárképzési Központ az adott félév megkezdése előtt legkésőbb két héttel a szokásos módon (pl. tanárképzési honlapon) a hallgatók tudomására hozza az aktuális határidőket. A jelentkezés kizárólag a mintatantervben jelzett előfeltételek teljesítésével lehetséges.

A gyakorlatok ideje alatt felmerülő kérdésekről, problémákról a Tanárképzési Kollégium dönt.

A gyakorlatok teljesítésére elsősorban a Debreceni Egyetem gyakorlóiskolaiban mentor- és vezetőtanár vezetésével kerülhet sor.

A mentor- és vezetőtanár megbízását, a gyakorlat vezetésére és értékelésére vonatkozó jogosultságait, feladat- és hatáskörét külön szabályzat és annak melléklete határozza meg.

(3) Szakdolgozat

A szakdolgozatra vonatkozó szabályokat a TVSz 18. §-a tartalmazza.

A szakdolgozatot a kari tájékoztatókban megadott határidőig fel kell tölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumába.

(4) Portfólió

A portfólió lényegét tekintve olyan dokumentumok gyűjteménye, amelyek megvilágítják valakinek egy területen szerzett tudását, fejlődését. Mivel a pályán lévő pedagógusok minősítési folyamatában használnak portfóliót, a Debreceni Egyetem szabályzatát oly módon alkottuk meg, hogy ezen a területen is felkészítsük a leendő tanárokat majdani feladataikra.

A tanárképzésben a portfólió alkalmazása azt a célt szolgálja, hogy a tanárjelöltnek módja legyen arra, hogy bemutassa szakmai fejlődését, tanári kompetenciáinak (ki)alakulását. A portfólió ennek eszköze oly módon, hogy a jelölt benne gyűjti össze a tanulásának, fejlődésének menetét bemutató dokumentumokat. Ennek érdekében a dokumentumok gyűjtése folyamatosan történik a képzés első félévétől kezdve. Minden félév végén a hallgató az e-learning rendszerbe tölti fel az adott félévben a tanárképzési kurzusok, gyakorlatok keretén belül készült produktumokat. A portfólióba a dokumentumok eredeti példányait kell feltölteni! A készítésükkor papír alapon beadott, aláírásokkal ellátott dokumentumokat digitálisan (szkennelve vagy fényképezve) kell feltölteni, az eredetileg is csak digitálisan beadott anyagokat viszont nem kell utólag kinyomtatni és aláírással ellátni. A portfólió összeállításakor kizárólag az időben feltöltött fájlokat lehet felhasználni!

A hallgató a portfólióról köteles plágiumnyilatkozatot tenni. A nyilatkozat aláírt és beszkennelt verziója a portfólió részét képezi, ennek hiányában a portfólió nem értékelhető.

Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni a portfólióban?

Az elektronikusan (az e-learning rendszer használatával) készülő portfólióba olyan produktumokat kell feltölteni, melyek bemutatják a tanárjelölt pedagóguskompetenciáinak fejlődését illetve meglétét.

A pedagóguskompetenciák – a pedagógusok minősítési rendszere alapján – a következők:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
10. plusz kompetencia

A portfólióba 18 fájlt kell beválogatni az előzetesen feltöltött fájlok közül úgy, hogy mindegyik kompetenciához legalább két olyan fájlt kell hozzárendelni, mely az adott kompetencia meglétét, fejlődését bizonyítja. Ezt a hozzárendelést egy táblázatba kell összefoglalni a portfólió elején.

A portfólióba beválogatott fájlok között kötelezően szerepelnie kell a következőknek:

- A „Pedagógiai folyamat 1.” órán megvalósuló mikrotanítás szempontok szerinti véleményezése;
- A „Pedagógiai folyamat 1.” órán készített reflektált hospitálási napló. Ebből ki kell derülnie a hospitálás helyének, idejének és a megfigyelési szempontoknak;
- A Pedagógiai folyamat 2. tárgyból készített témazáró feladatlap és a hozzá tartozó javítókulcs;
- mindkét szakból a B típusú gyakorlatok legalább egy-egy megtartott órájának óraterve, valamint az órát követő megbeszélés vezetőtanártól és hallgatótársaktól származó reflexiói. A portfólióba el kell helyezni az órán felhasznált eszközöket vagy azok fényképét (pl. szókártyák, feladatlapok, modellek, prezentáció stb.);
- mindkét szakból minimum egy-egy szakmódszertanból készített hallgatói produktum;
- a gyakorló évből egy reflektált hospitálási napló;
- a gyakorló év tanórán kívüli tevékenységeinek 5000-12000 karakter terjedelmű reflektív összefoglalása.

A portfólió értékelésekor az értékelők megvizsgálják a fájlok feltöltésének dátumát és a következő szempontok szerint értékelnek 1-5 skálán (1 = nem jellemző5 = teljes mértékben jellemző): A portfólió rendezett, jól áttekinthető; a helyesírás, fogalomhasználat pontos, következetes; a választott fájlok jól kapcsolódnak az adott kompetenciaterülethez; a tanulókkal, tanárkollégákkal, szülőkkel való kommunikációja szakszerű és hiteles; módszertani változatosság, tudatosság jellemzi a hallgató munkáját; jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját munkáját ezek figyelembevételével megtervezni; célszerűen használja a digitális eszközöket, lehetőségeket; együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a

tanórán kívül; tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz; reálisan és szakszerűen elemzi, értékeli saját gyakorlatát és szakmai önfejlesztésének irányait.

(5) Tanári záróvizsga

A záróvizsgára bocsátás szakos feltételei:

- Szakmai zárószigorlat letétele (mindkét szakhoz kapcsolódóan). Anyaga az adott szakterület teljes ismeretanyagát komplex módon tartalmazza. A zárószigorlat az előírt szakmai kreditek megszerzése után, az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat évét megelőzően teendő le. A zárószigorlat megszervezését az illetékes kar végzi, a szaktanszékek/intézetek bevonásával.
- Az 50 kredites összefüggő egyéni iskolai gyakorlat teljesítése.
- Abszolutórium megszerzése, ami az előírt kreditek teljesítésével együtt tanúsítja a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését.
- A gyakorlat során elkészített, elbírált portfólió benyújtása, és legalább elégséges érdemjeggyel történő elfogadása. A portfólió védésére a záróvizsgát megelőzően az egyetemen kerül sor.
- A szakdolgozat benyújtása, és legalább elégséges érdemjeggyel történő elfogadása.

Az adott félévben záróvizsgára jelentkezni az illetékes kar szabályzatában meghatározott határidőig lehet. A Tanulmányi Osztály értesíti a Tanárképzési Központot az abszolált hallgatókról.

A tanárizáróvizsga-bizottság összetétele

Elnök: a pedagógia vagy pszichológia minősített oktatója vagy a szaktanszék minősített oktatója. Tagok: a megfelelő szak módszertan oktatója, külső tag

A záróvizsga részei:

- Portfólió-védés.
- Szakdolgozatvédés.
- Felelet a pedagógia-pszichológia témaköréből.
- Felelet a szak módszertan témaköréből az első tanári szakhoz kapcsolódóan. Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.
- Felelet a szak módszertan témaköréből a második tanári szakhoz kapcsolódóan. Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.

A szakdolgozat bemutatása és védése önálló szakmai bizottság előtt, a zárószigorlat keretében történik. A védésre az illetékes karon érvényben lévő eljárás szerint kerül sor, a védés időpontját a kar minden esetben egyezteteti a Tanárképzési Központtal és a szaktanszékekkel/intézetekkel.

A portfólió bemutatása és védése önálló szakmai bizottság előtt történik, amit a Tanárképzési Központ szervez meg. A védés bizottságának összetétele:

Elnök: a pedagógia, a pszichológia vagy a megfelelő szak módszertan minősített oktatója.

Tagok: a pedagógia, a pszichológia vagy a megfelelő szakmódszertan oktatója és a pedagógiai-pszichológiai kísérő szeminárium vezetője. Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat mentora és konzulens tanára a portfólióról írásbeli értékelést készít, amit eljuttat a Tanárképzési Központ számára.

A záróvizsga akkor eredményes, ha minden részjegy legalább elégséges, különben a szóbeli vizsga érdemjegye elégtelen. Ebben az esetben a következő vizsgaidőszakban csak az elégtelen érdemjegyű részterület(ek)et kell pótolni.

A tanári záróvizsga minősítése az alábbi részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

- portfólió-védés (a bemutatást, védést szakmai bizottság minősíti önálló érdemjeggyel),
- szakdolgozatvédés (a bemutatást, védést szakmai bizottság minősíti önálló érdemjeggyel),
- pedagógia-pszichológia felelet,
- szakmódszertani felelet az első tanári szakból,
- szakmódszertani felelet a második tanári szakból.

(6) Az osztatlan tanárképzés oklevelének minősítése

A tanári oklevél minősítését a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének átlaga alapján, valamint a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) bekezdés szerinti besorolás szerint határozzák meg.

(7) A Tanárképzési Központ e-learning felületével kapcsolatos tudnivalói

A hallgató köteles a Debreceni Egyetem E-learning rendszerén keresztül jelentkezni, amiről a Tanárképzési Központ küld tájékoztatást minden félév folyamán.

A hallgatók az alábbi dokumentumokat kötelesek feltölteni az E-learning rendszerben létrehozott kurzusra:

Osztatlan tanárképzés:

- B típusú gyakorlat esetében: gyakorlathoz tartozó Excel-munkanapló, zárótanítási óraterv, zárótanítási jegyzőkönyv, gyakorlat értékelőlapja
- Összefüggő egyéni gyakorlat esetében: gyakorlathoz tartozó Excel-munkanapló, gyakorlat értékelő lapja, gyakorlat ellenőrző lapja, portfólió értékelő lapja
- Közösségi pedagógiai gyakorlat: közösségi pedagógiai teljesítéséről szóló igazolás
- 6. félév utáni továbbhaladási nyilatkozat: szakirányválasztás kérelem
- B típusú gyakorlatra való jelentkezés esetében: teljesítési igazolás, tárgyellenőrző lap, e-mail elérhetőség
- Összefüggő egyéni iskolai gyakorlatra való jelentkezés esetében: teljesítési igazolás, tantárgyellenőrző lap, választott 3 iskola rangsora, befogadó nyilatkozat, e-mail elérhetőség

Rövid ciklusú tanári mesterképzés:

- Portfólióhoz tartozó E-learning kurzus esetében: gyakorlathoz tartozó Excel-munkanapló, gyakorlat értékelő lapja, portfólió dokumentumcsomag, plágiumnyilatkozat
- Tanítási gyakorlatra való jelentkezés esetében: befogadó nyilatkozat, e-mail elérhetőség, választott 3 iskola rangsora

Szakmai tanárképzés:

- Portfólióhoz tartozó E-learning kurzus esetében: gyakorlathoz tartozó Excel-munkanapló, gyakorlat értékelőlapja, portfólió dokumentumcsomag, plágiumnyilatkozat, közösségi pedagógiai teljesítéséről szóló igazolás
- Tanítási gyakorlatra való jelentkezés esetében: befogadó nyilatkozat, e-mail elérhetőség, választott 3 iskola rangsora

Rövid ciklusú tanári mesterképzés

(1) A képzés menete

Az osztatlan tanárképzéstől eltérő követelményeket az alábbiakban rögzítjük.

(2) Gyakorlatok

Az iskolai gyakorlatok formái:

- a képzéssel párhuzamosan, iskolában vezetőtanár irányításával végzett csoportos pedagógiai és önálló tanítási gyakorlat a tanulók nevelésével, oktatásával és az adott tanárszakhoz tartozó szaktárgyakkal kapcsolatos tanári munka szakos órákon, osztályfőnöki órán, nem szakos órákon történő megfigyelése, elemzése. A gyakorlat időtartama 15 önálló óra, amit az egyetem gyakorlóiskoláinak egyikében teljesíti a hallgató.
- kizárólag a szakmai tanárképzésben a képzéssel párhuzamos közösségi pedagógiai gyakorlat szünetidőben vagy szorgalmi idő alatt is teljesíthető, mely egy adott tanulói korosztály tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének (táboroztatás, szakkörök, érdeklődési körök stb.) szervezési, vezetési, programkészítési, közösségépítési területein nyújt tapasztalatokat. A gyakorlat koordinációját a Tanárképzési Központ végzi.
- az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat a képzésben szerzett elméleti ismeretekre és gyakorlati tapasztalatokra épülő, gyakorlatvezető mentor és felsőoktatási tanárképző szakember folyamatos irányítása mellett köznevelési intézményben végzett gyakorlat. Területei: a szaktárgyak tanításával kapcsolatos tevékenységek, a szaktárgyak tanításán kívüli oktatási, nevelési alaptevékenységek, az iskola, mint szervezet és támogató rendszereinek megismerése.

A gyakorlat időtartama a nem tanári mesterképzést követően ugyanazon szakmából a középiskolai tanárképzés megszerzésre irányuló képzésben és a tanítói szakképzettség birtokában az általános iskolai, illetve a középiskolai tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésekben egy félév, a szakmai tanárképzésben két félév.

(3) Szakdolgozat

A közismereti tanárképzésben szakdolgozat nem készül, csak a szakmai tanárképzésben kötelezően teljesítendő.

(4) Tanári záróvizsga

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- Szakmai zárószigorlat letétele. (Kivéve a nem tanári mesterképzést követően ugyanazon szakmából a középiskolai tanárképzés megszerzésre irányuló képzésben és a szakmai tanárképzésben.) Anyaga az adott szakterület teljes ismeretanyagát komplex módon tartalmazza. A zárószigorlat az előírt szakmai kreditek megszerzése után teendő le. A zárószigorlat megszervezését az illetékes kar végzi, a szaktanszékek/intézetek bevonásával.
- Az összefüggő egyéni tanítási gyakorlat teljesítése (Kivéve a főiskolai szintű tanári szakképzettség birtokában, ugyanazon szakterületen, egy szakon a középiskolai tanári szakképzettség megszerzésére és az egyetemi szintű, mesterfokozatú vagy főiskolai szintű tanári szakképzettség birtokában újabb középiskolai tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésekben),
- Abszolutórium megszerzése, ami az előírt kreditek teljesítésével együtt tanúsítja a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését.
- A gyakorlat során elkészített, elbírált portfólió benyújtása, és legalább elégséges érdemjeggyel történő elfogadása.
- A szakdolgozat benyújtása, és legalább elégséges érdemjeggyel történő elfogadása (kizárólag a szakmai tanárképzésben).

A tanárizáróvizsga-bizottság összetétele

Elnök: a szakma minősített oktatója, tagjai a szakmódszertan oktatója és külső tag. (Kivéve a nem tanári mesterképzést követően ugyanazon szakmából a középiskolai tanárképzés megszerzésre irányuló képzésben és a szakmai tanárképzésben, ahol a tanári záróvizsga-bizottság elnöke a pedagógia vagy pszichológia minősített oktatója, tagjai a megfelelő szakmódszertan oktatója és külső tag.)

A záróvizsga részei:

- portfólió-védés,
- szakdolgozatvédés (kizárólag a szakmai tanárképzésben),
- felelet a pedagógia-pszichológia témaköréből (kizárólag a nem tanári mesterképzést követően ugyanazon szakmából a középiskolai tanárképzés megszerzésre irányuló képzésben és a szakmai tanárképzésben),
- felelet a szakmódszertan témaköréből. Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.

A záróvizsga akkor eredményes, ha minden részjegy legalább elégséges, különben a szóbeli vizsga érdemjegye elégtelen. Ebben az esetben a következő vizsgaidőszakban csak az elégtelen érdemjegyű részterület(ek)et kell pótolni.

A tanári záróvizsga minősítése az alábbi részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

- portfólió-védés,
- szakdolgozatvédés (kizárólag a szakmai tanárképzésben),
- pedagógia-pszichológia felelet (kizárólag a nem tanári mesterképzést követően ugyanazon szakmából a középiskolai tanárképzés megszerzésre irányuló képzésben és a szakmai tanárképzésben),
- szakmódszertani felelet.

(6) A rövid ciklusú tanári mesterképzés oklevelének minősítése

Közismereti tanárképzésben

A tanári oklevél minősítését a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének átlaga alapján, valamint a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) bekezdés szerinti besorolás szerint határozzák meg.

Szakmai tanárképzésben

2 féléves képzés esetén:

A tanári záróvizsga minősítése az alábbi részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

- portfólióvédés,
- pedagógia-pszichológia felelet,
- szakmódszertani felelet.

A tanári oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga minősítésével.

3 és 4 féléves képzés esetén:

A tanári záróvizsga minősítése az alábbi részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

- portfólióvédés,
- szakdolgozatvédés (a bemutatást, védést szakmai bizottság minősíti önálló érdemjeggyel),
- pedagógia-pszichológia felelet,
- szakmódszertani felelet.

A tanári oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga minősítésével.

Tanári mesterképzés (kétciklusú képzés)

(1) A képzés menete

A hallgató a sikeres felvételt követően tanárszakos tanulmányait mintatanterv alapján kezdi meg. A mintatanterv két részből áll: szakmai és pedagógiai-pszichológiai rész.

A mintatanterv szakmai részét a szakmailag illetékes kar gondozza, az adott tanári szakképzettség kurzusainak meghirdetéséért az illetékes dékán a felelős.

A tanári modul tantárgyait a Nevelés- és Művelődéstudományi Intézet, a Pszichológiai Intézet és a szaktanszékek és a Tanárképzési Központ hirdeti meg.

A kurzushirdetésekkkel, kurzusfelvételekkel, tantárgyi felmentésekkel, kreditbeszámításokkal kapcsolatos ügyeket a tantárgy szerint illetékes kar végzi.

(2) Gyakorlatok

A szakmai gyakorlatok célja: a szakképzettséghez kapcsolódó gyakorlati ismeretek (pl. tanórára való felkészülés, óratervezés, óravezetés, tanári szerepkörök, pedagógiai mérések és kísérletek) megszerzése, a munkahely világával való ismerkedés (pl. iskolai élet, iskolavezetés, szülőkkel való kommunikáció), valamint az, hogy a hallgatók későbbi munkájuk hatékonysága érdekében jártasságot szerezzenek a tanítási és tanulási, illetve nevelési folyamatok értékelésében, fejlesztésében és kutatásában.

Az A típusú gyakorlat (30 óra), a pedagóguspálya megismerésére, általános pedagógiai képességek fejlesztésére irányuló gyakorlat. Pályaismereti, gyermek- és önismereti, konfliktuskezelési módszerek megfigyelésére, iskolalátogatásokra, óramegfigyelésekre és elemzésekre, valamint mikrotanításra kerül sor.

Az adott szakhoz tartozó tárgy tanításával kapcsolatos B típusú gyakorlat (60 óra) során a jelöltek a tantárggyal összefüggő tanári munka megfigyelését, elemzését végzik, illetve az önállóan tartott órák, foglalkozások keretében a tanárjelölt hallgatók bizonyítják tanári felkészültségüket, alkalmasságukat.

A tanítási gyakorlat beosztását és jelentkezés határidejét a Tanárképzési Központ határozza meg, de az adott félév megkezdése előtt legkésőbb 2 héttel a szokásos módon (hirdetőtáblán, tanárképzési honlapon) a hallgatók tudomására hozza az aktuális határidőket. A jelentkezés kizárólag a mintatantervben jelzett előfeltételek teljesítésével lehetséges.

A gyakorlat iskolában, vezetőtanár irányításával az adott szakképzettség területén végzett csoportos gyakorlatként zajlik, mely magában foglalja a hospitálást, az óramegbeszéléseket és legalább 15 önállóan megtartott órát/foglalkozást. A hallgató az egyik szakképzettség tanítási gyakorlatát az 5-8., a másikat pedig a 9-12. évfolyamon kell végezni. A gyakorlatok teljesítésére elsősorban a Debreceni Egyetem gyakorlóiskolaiban kerülhet sor.

A gyakorlat elfogadásának feltétele a folyamatos iskolai jelenlét. A betegség miatti hiányzást orvosi igazolással kell a vezetőtanár számára igazolni. Tanóra megtartására akkor kerülhet sor, ha az arra való felkészültségről a vezetőtanár meggyőződött. 20%-nál magasabb hiányzási arány esetén, vagy ha a megtartott órák száma nem éri el a tizenötöt, gyakorlat érvénytelen. A mentor- és vezetőtanár megbízását, a gyakorlat vezetésére és értékelésére vonatkozó jogosultságait, feladat- és hatáskörét külön szabályzat és annak melléklete határozza meg.

Az összefüggő egyéni szakmai gyakorlatok teljesítése szintén a Debreceni Egyetem gyakorlóiskolaiban, mentortanárok vezetésével, nappali és levelező tagozaton eltérő időbeosztás alapján valósulhat meg.

Nappali tagozaton az egyéni szakmai gyakorlat köznevelési intézményben, megbízott mentor- vezetőtanár és felsőoktatási tanárképző szakember folyamatos irányítása mellett végzett, összefüggő, a képzés utolsó félévében folyó egyéni szakmai gyakorlat, amelynek előfeltétele a tanári mesterképzés (a szakdolgozaton kívüli) minden követelményének teljesítése, illetve a teljesítéséhez szükséges kreditek összegyűjtése. A gyakorlat magában foglalja a hospitálást, szakképzettségenként heti 2-5 óra (maximum heti 10 óra) tanítást/foglalkozást, a tanítási órán kívüli iskolai feladatok ellátását, a tanítást kísérő szeminárium elvégzését és az adatgyűjtés, tapasztalatszerzés szakszerű dokumentálását. Az egyéni szakmai gyakorlat kezdete a mindenkori köznevelési félévhez igazodik. Időtartama 12 hét.

Az egyén szakmai gyakorlatra kizárólag az a hallgató osztható be, aki mindkét szakjából teljesítette a szakmai zárószigorlatot.

Levelező tagozaton a 3 féléves, 90 kredites képzésen a gyakorlat 60 óra, amely magában foglal kötelezően 25, önállóan megtartott órát, 25 hospitálást és 10 óra tanításon kívüli iskolai tevékenységet (pl. szakkör, osztályfőnöki óra, diákönkormányzat, szülői értekezlet, nevelőtestületi értekezlet, szakmai munkaközösségi megbeszélések stb.). A gyakorlat időtartama 4 hét.

A 2 féléves 60 kredites képzésben a hallgató a szakmai gyakorlat első napján szakértői órákon hospitál, a következő napokon önállóan tart meg órákat. A mentortanár és az iskola lehetőségeitől függően 5 óra hospitálás és 8-15 önállóan megtartott óra teljesítése kötelező. A gyakorlat időtartama 1 hét (alacsonyabb óraszámú, heti 1-2 órás szakok esetén két hét).

Nappali és levelező tagozaton az egyéni szakmai gyakorlatot a hallgató minden esetben az adott félévben aktuális tanárképzési tájékoztatóban megfogalmazottak szerint teljesíti.

Nappali tagozaton és levelező tagozaton a 3 féléves képzésben a mentortanár egyéni fejlesztési programot állít össze a jelölt számára, amely a következő elemeket tartalmazza:

- az alaptevékenységbe tartozó, órátartási feladatok megtervezése, a folyamatkövető értékelés, dokumentáció megbeszélése;
- a kötelező egységek megbeszélése: a dokumentumok megismerése; az iskolai adminisztráció megismerése; megismerkedés a speciális és differenciált foglalkoztatással, szakkörökkel, beszámoló, megbeszélés, dokumentáció;
- a választott tevékenységek programjának megbeszélése és dokumentálása;
- az iskolán kívüli tevékenységek programjának egyeztetése az iskolai elfoglaltságokkal, majd dokumentálás;
- a portfólió (dokumentum dosszié) elkészítésének módszertana.

A gyakorlat elfogadásának feltétele a folyamatos iskolai jelenlét. A betegség miatti hiányzást orvosi igazolással kell a mentortanár számára igazolni. Tanóra megtartására akkor kerülhet sor, ha az arra való felkészültségről a mentortanár/vezetőtanár meggyőződött. 20%-nál magasabb hiányzási arány esetén, vagy a ha a megtartott órák száma nem éri el – nappali tagozaton a negyvennyolcat, levelező tagozaton a huszonötöt, illetve a nyolcat – a gyakorlat érvénytelen.

A szakmai gyakorlat zárásaként a tanítási gyakorlatokról a mentortanár és a vezetőtanár minősítést készít, és azt érdemjeggyel értékeli (nappali tagozaton kétszakos képzésben 2 db jegy, 6-6 kredit). A mentortanár a minősítésben a tanításon kívüli tevékenységeket is értékeli.

A szakmai gyakorlat záróeseményeként sor kerül a portfólió bemutatására, védésére, értékelésére, kivéve levelező tagozaton a 2 féléves, 60 kredites képzésben, ahol a portfólió védésére a záróvizsgán kerül sor.

(3) Portfólió

A 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet 4. számú mellékletének 5.1.3 pontja szerint a tanári mesterképzés hallgatóinak portfóliót kell készíteniük.

A jelölt a portfóliót az iskolai tanítás gyakorlatok, valamint tanításon és iskolán kívüli gyakorlatok/tevékenységek elemző megjegyzésekkel kísért (=reflektált) anyagából állítja össze. Konkrét tartalmát a Tanárképzési Központ által kiadott tájékoztató írja elő. A kötelező elemek hiányában a portfólió értékelhetetlen.

A portfóliót a záróvizsga előtt, az adott félévre kiadott tájékoztató füzetben meghatározott határidőig elektronikusan fel kell tölteni a Tanárképzési Központ által meghatározott tárhelyre.

A portfólióról a nappali tagozaton a mentortanár és a vezetőtanár, levelező tagozaton a mentortanár a Tanárképzési Központ által kiadott tájékoztatóban megadott szempontsor alapján értékelést készít. A kialakított érdemjegy gyakorlati jegyként kerül be a hallgató indexébe.

A portfólió bemutatására és védésére külön eseményként kerül sor. A védés a gyakorlat időtartamán túli időpontban (az őszi félévben december 20-ig, a tavaszi félévben május 15-ig) és a gyakorlat helyszínén történik, melyen részt vesz a mentortanár, a másik szak vezetőtanára (egybeesés esetén az iskola egy felkért szaktanára, a kísérő szeminárium vezetője (gyakorlatvezető oktató), állandó meghívottként a szakmódszertan oktatója és a tanárjelölt. A portfólióvédés érdemjegyét a felkért bizottság állapítja meg.

Mindezek alól kivételt képez levelező tagozaton a 2 féléves képzés, ahol a hallgató a záróvizsgán védi meg a portfóliót.

(4) Tanári szakdolgozat

A tanári szakdolgozat tematikája szerint lehet:

- a) vizsgálat vagy megfigyelések alapján készített iskolai esettanulmány;
- b) tanítási, nevelési helyzetelemzés;
- c) tantervi egységről, műveltségi területről, életkori szakaszra vonatkozó részeletről, illetve tankönyvről, taneszközökről, intézményi pedagógiai programról, módszertani próbálkozásokról szóló elemző munka;
- d) a hallgató valamelyik szakjához kapcsolódó zárótanítási óravázlat részletes elemzése.

A tanári szakdolgozat témavezetője lehet a gyakorló- vagy partneriskola mentortanára, vezetőtanára, a szakmódszertan, a Neveléstudományok Intézetének vagy a Pedagógiai-Pszichológiai Tanszéknek oktatója. Témavezetőt legkésőbb az egyéni szakmai gyakorlat megkezdésekor (február 28-ig, illetőleg szeptember 30-ig) köteles a hallgató választani, és választását jelezni a Tanárképzési Központban. A témavezető a hallgató szakdolgozatának szakmai vezetésén, irányításán túl az értékelést is köteles elvégezni.

Amennyiben a hallgató tanári szakdolgozata megegyezik azzal a dolgozattal, amelyet az OTDK Pedagógiai, Pszichológiai, Közművelődési és Könyvtártudományi (XIII.) vagy Tantárgypedagógiai és Oktatástechnológiai (XIV.) Szekciójában 1-3. helyezéssel vagy különdíjjal jutalmaztak, a tanári szakdolgozat bírálatának érdemjegye jelesnek minősül.

A tanári szakdolgozat 1 nyomtatott példányban adandó be a Tanárképzési Központban, és feltöltendő PDF formátumban a Debreceni Egyetem Elektronikus Archivumába archiválás céljából.

(5) Tanári záróvizsga

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- Szakmai zárószigorlat letétele (nappali tagozaton mindegyik szakképzettséghez kapcsolódóan). Anyaga az adott szakterület teljes ismeretanyagát komplex módon tartalmazza. A zárószigorlat az előírt szakmai kreditek megszerzése után, nappali tagozaton az egyéni gyakorlat félévét megelőzően teendő le. Megszervezését az illetékes kar végzi.
- Az összefüggő egyéni szakmai tanítási gyakorlat teljesítése.
- Abszolutórium megszerzése, ami az előírt kreditek teljesítésével együtt tanúsítja a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését.
- A gyakorlat során elkészített, elbírált portfólió benyújtása. Nappali tagozaton és a levelező tagozat 3 féléves, 90 kredites képzésében a portfólió védésére az egyéni iskolai gyakorlat zárásaként az iskolában kerül sor.
- Nappali tagozaton és a levelező tagozat 3 féléves, 90 kredites képzésében tanári szakdolgozat benyújtása.

A záróvizsgára jelentkezni az illetékes kar szabályzatában meghatározottak szerint lehet.

A tanári záróvizsga-bizottság összetétele

Elnöke a pedagógia vagy pszichológia minősített oktatója. Tagjai: a megfelelő szakmódszertan oktatója, a szakdolgozat témavezetője, külső tag. (Kivéve levelező tagozaton a 2 féléves képzésben, ahol a tanári záróvizsga-bizottság elnöke a szakma minősített oktatója, tagjai a szakmódszertan oktatója és külső tag.)

A záróvizsga részei

- A tanári szakdolgozat bemutatása és véde (nappali tagozaton és a levelező tagozat 3 féléves képzésében). A bemutatást, védést a Tanári Záróvizsga Bizottság önálló érdemjeggyel minősíti. Amennyiben a hallgató tanári szakdolgozata megegyezik azzal a dolgozattal, amelyet az OTDK Pedagógiai, Pszichológiai, Közművelődési és Könyvtartudományi (XIII.) vagy Tantárgypedagógiai és Oktatástechnológiai (XIV.) Szekciójában 1-3. helyezéssel vagy különdíjjal jutalmaztak, a tanári szakdolgozat bírálatának érdemjegye jelesnek minősül.
- A portfólió-védés érdemjegye (levelező tagozaton a 2 féléves képzésben a záróvizsgán történő védéskor szerzi meg a hallgató).
- Felelet a pedagógia-pszichológia témaköréből. (Kivéve levelező tagozaton a 2 féléves képzésben, ahol felelet nincs).
- Felelet a szakmódszertan témaköréből az első tanári szakképzettséghez kapcsolódóan. Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.

- Felelet a szakmódszertan témaköréből a második tanári szakképzettséghez kapcsolódóan (nappali tagozatos kétszakos képzésben). Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.
- Esetelemzés, melyet a bizottság szövegesen értékel, melyet a záróvizsga jegyzőkönyve rögzít, és az elnök ismerteti a záróvizsga eredményhirdetésekor. (Kivéve levelező tagozaton a 2 féléves képzésben, ahol esetelemzés nincs.)

A záróvizsga akkor eredményes, ha minden részjegy legalább elégséges, különben a szóbeli vizsga érdemjegye elégtelen. Ebben az esetben a következő vizsgaidőszakban csak az elégtelen érdemjegyű részterület(ek)et kell pótolni.

A tanári záróvizsga minősítése az alábbi részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

- szakmódszertani felelet az első tanári szakképzettségéből,
- szakmódszertani felelet a második tanári szakképzettségéből (nappali tagozaton),
- pedagógia-pszichológia felelet, (kivéve a levelező tagozaton a 2 féléves képzésben, ahol felelet nincs.)
- szakdolgozat (kivéve levelező tagozaton a 2 féléves képzésében, ahol szakdolgozat nincs),
- portfólió-védés.

(6) A tanári mesterképzés oklevelének minősítése:

A tanári oklevél minősítését a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat (nappali tagozaton két zárószigorlat) és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének átlaga alapján, valamint a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) bekezdés szerinti besorolás szerint határozzák meg.

Párhuzamosan végezhető tanári mesterképzés

(1) A Debreceni Egyetemen párhuzamosan végezhető tanári mesterképzések jegyzéke az Oktatási Hivatal jegyzéke alapján:

(https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/felsooktatas/tajekoztatas/Korlevel_parh_tanarkepzes.pdf)

Képzési terület	Mesterképzési szak és specializáció	Párhuzamos közismereti tanárszak
bölcsészettudomány	amerikanisztika	angol nyelv és kultúra tanára
bölcsészettudomány	anglisztika	angol nyelv és kultúra tanára
bölcsészettudomány	etika	etikatanár
bölcsészettudomány	filozófia	filozófiatanár
bölcsészettudomány	finnugrisztika	finn nyelv és kultúra tanára
bölcsészettudomány	francia nyelv, irodalom és kultúra	francia nyelv és kultúra tanára

bölcsészettudomány	klasszika-filológia (latin specializáció)	latin nyelv és kultúra tanára
bölcsészettudomány	kulturális mediáció	közösségi művelődés tanár
bölcsészettudomány	magyar nyelv és irodalom	magyartanár
bölcsészettudomány	német nyelv, irodalom és kultúra	német nyelv és kultúra tanára
bölcsészettudomány	orosz nyelv és irodalom	orosz nyelv és kultúra tanára
bölcsészettudomány	romológia	romológiatanár (romani nyelv és kultúra vagy beás nyelv és kultúra tanára)
bölcsészettudomány	történelem	történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára
bölcsészettudomány	néprajz	hon- és népismerettanár
informatika	programtervező informatikus	informatikatanár
társadalomtudomány	könyvtártudomány	könyvtárostanár
társadalomtudomány	kommunikáció- és médiatudomány	média-, mozgókép- és kommunikációtanár
természettudomány	biológus	biológiatanár (egészségtan) (természettudományi gyakorlatok)
természettudomány	fizikus	fizikatanár
természettudomány	geográfus	földrajztanár
természettudomány	környezettudomány	természetismeret-környezettan tanár (természettudományi gyakorlatok)
természettudomány	matematikus	matematikatanár
természettudomány	vegyész	kémia tanár

(2) Gyakorlat

A Tanárképzési Központ osztja be a hallgatókat a gyakorlólhelyekre, egyeztetve a hallgatókkal.

A szaktárgyi tanítási gyakorlat szervezésének adminisztratív eljárásrendje meg- egyezik az általános felvételi eljárásban felvett 2 féléves tanári mesterszakos hall- gatókéval.

Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat csak akkor kezdhető meg, ha a hallgató – az összefüggő egyéni iskolai gyakorlathoz kapcsolódó pedagógiai, pszichológiai, szakmódszertani tárgyak kivételével – a diszciplináris mesterképzés összes tárgyát (kivéve a szabadon választható kreditek terhére felvett tárgyakat), valamint a

tanárszakos tantervben a gyakorlatot megelőző félévben megadott pedagógiai, pszichológiai és szak módszertani tárgyakat teljesítette

(3) Záróvizsga

A tanári szakon a záróvizsga akkor tehető le, ha a hallgató a párhuzamos diszciplináris mesterképzésben már sikeres záróvizsgát tett.

A szakzárás elemei a tanári mesterszakon:

- az abszolutórium megszerzése,
- portfólió készítése a tanárrá válási folyamatról a két féléves tanári mesterképzés tanulmányai, valamint a gyakorlatok alapján,
- továbbá a sikeres záróvizsga letétele, amely portfólióvédésből és szak módszertani vizsgából áll.

A tanári záróvizsga elemei és szabályai megegyeznek a tanári mesterképzésben tanuló hallgatókra vonatkozó rendelkezésekkel.

A tanári mesterképzésben abban az esetben szerezhető tanári oklevél, ha a hallgató a tanári záróvizsgát megelőzően ugyanabban vagy korábbi félévben sikeres záróvizsgát tesz a diszciplináris mesterképzésben és eleget tesz a diszciplináris mesterképzésben előírt nyelvvizsga-követelményeknek is.

A ZENEMŰVÉSZETI TANÁRKÉPZÉSRE VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK

Osztatlan 10 féléves zenetanár és 12 féléves zeneművésztanár képzés

(1) A képzés menete:

A hallgató a sikeres felvételt követően osztatlan tanárszakos tanulmányait mintatanterv alapján kezdi meg. A mintatanterv szakterületi részből és a tanári felkészítés követelményeire vonatkozó részből áll. A mintatanterv szakterületi részét a Zeneművészeti Kar gondozza. A tanári felkészítés azon tantárgyait melyek oktatása a Bölcsészettudományi Kart érinti, a Neveléstudományok Intézete, a Pszichológiai Intézet és a Tanárképzési Központ hirdeti meg. A pedagógiai-pszichológia modul azon tárgyainak oktatásáról, amely a Bölcsészettudományi Kart nem érinti, a Zeneművészeti Kar gondoskodik, és e tantárgyak tanulmányi adminisztrációja is a Zeneművészeti Karon történik.

A kurzushirdetésekkel, kurzusfelvételekkel, tantárgyi felmentésekkel, kreditbeszámítással kapcsolatos ügyeket a tantárgy szerint illetékes kar végzi.

(2) Gyakorlatok:

Az adott szakhoz tartozó tárgy/ tárgyak tanításával kapcsolatos gyakorlat során a jelöltek a tantárggyal összefüggő tanári munka megfigyelését, elemzését végzik, illetve az önállóan tartott órák, foglalkozások keretében a tanárjelölt hallgatók bizonyítják tanári felkészültségüket, alkalmasságukat.

A tanítási gyakorlat beosztását az illetékes tanszékvezetők végzik.

A tanítási gyakorlat oktatási intézményben, gyakorlatvezető-tanár irányításával az adott szakképzettség területén zajlik. A gyakorlati tanítás magában foglalja

- a 2 félév hospitálást,
- a gyakorlati tanítás féléveit,
- az óramegbeszéléseket.

A 10 féléves, osztatlan tanárképzésben részt vevő hallgató a gyakorlatot alapfokú oktatási intézményben teljesíti. A 12 féléves, két szakos osztatlan képzésben részt vevő hallgató a hospitálást és a gyakorlati tanításokat mindkét szakjának megfelelően külön-külön teljesíti az alap- és közép- fokú oktatási intézményben. A gyakorlatok teljesítésére a Zeneművészeti Kar által kijelölt iskolákban kerülhet sor.

a) A képzéssel párhuzamosan folytatott hospitálás és tanítási gyakorlat:

A gyakorlat magában foglalja a hospitálást, az önállóan megtartott órákat és az óramegbeszéléseket.

A tanítási gyakorlat az adott iskola-, tagozat- és tantárgytypusnak megfelelő időtartamú tanórán teljesítendő a képzés követelményeinek megfelelően a zenetanárképzésben alapfokon, a zeneművésztanár képzésben alap- és középfokon. A hospitálás teljesítését a Hospitálási napló vezetésével, a tanítási gyakorlat teljesítését a Tanítási napló vezetésével kell dokumentálni. A hospitálás és a tanítási gyakorlat teljesítését a gyakorlatvezető tanár és az iskola igazgatója igazolja, ill. hitelesíti. Az értékelésre az utolsó hospitálási órát követően kerül sor.

A gyakorlatot a vizsgaidőszak kezdetéig be kell fejezni. A tanítási gyakorlat félévei nem összevonhatóak. Külföldön folytatott tanulmányok ideje alatt (pl. Erasmus) a tanítási gyakorlat teljesítése nem lehetséges.

Szakirányokra bontott részletes tájékoztató a Kar honlapján található.

b) A képzéssel párhuzamos közösségi pedagógiai gyakorlat:

Szünidőben vagy szorgalmi idő alatt is teljesíthető gyakorlat, mely a tanórán kívüli szakmai események szervezési, lebonyolítási, vezetési, programkészítési feladatainak megismerését foglalja magában.

Szervezését a Zeneművészeti Kar végzi.

c) Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat:

Az összefüggő iskolai gyakorlatok képzésben szerzett elméleti ismeretekre és gyakorlati tapasztalatokra épülő, gyakorlatvezető mentor, szükség esetén vezetőtanár és felsőoktatási tanárképző szakember folyamatos irányítása mellett köznevelési intézményben, felnőttképzést folytató intézményben végzett gyakorlat. Területei: a szaktárgyak tanításával kapcsolatos tevékenységek, a szaktárgyak tanításán kívüli oktatási, nevelési alaptevékenységek, az iskola, mint szervezet és támogató rendszereinek megismerése. A gyakorlat időtartama 1 év, és a mindenkori köznevelési félévhez igazodik. Kétszakos képzés esetén a hallgató egy-egy szakjából gyakorol.

Az egyéni szakmai gyakorlat megkezdésének előfeltétele az osztatlan tanárképzés minden követelményének teljesítése, illetve a teljesítéséhez szükséges kreditek összegyűjtése. Az egyéni iskolai gyakorlatot a hallgató minden esetben az adott tanévben aktuális tanárképzési tájékoztatóban megfogalmazottak szerint teljesíti.

A gyakorlatok teljesítésére a Debreceni Egyetem gyakorlóiskolaiban, ha ott a feltételek nem adóttak, akkor a partneriskolaiban, mentor- és vezetőtanár vezetésével kerülhet sor. A hallgatók összefüggő gyakorlatra történő beosztását az illetékes tanszékvezető készíti el. Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlatot elsősorban Debrecenben kell megszervezni. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy abban az arra alkalmas intézményben, amely a Zene- és művészeti Kar székhelyéhez a lehető legközelebb esik. A hallgató kérésére az összefüggő gyakorlatot teljesítheti más, a tanszékvezető és a főtárgy tanár által jóváhagyott intézményben.

Az összefüggő egyéni gyakorlat területeit, tartalmát, tantárgyait, részvevőinek feladatait és a gyakorlat minősítésének szempontjait a Kar honlapján található tájékoztató tartalmazza.

3) Szakdolgozat:

A hallgató a szakdolgozatát a 8/2013 (I.30.) EMMI rendelete 1. melléklete 4.5. pontja alapján a szakterületi tanulmányok keretében írja. Témája lehet szakterületi, pedagógiai-pszichológiai vagy szak módszertani jellegű.

A két tanárszakon egyidejűleg folyó képzésben egy szakdolgozatot kell benyújtani.

A szakdolgozat önálló szellemi alkotás, melyben készítője számot ad a témával kapcsolatos szakirodalom ismeretéről, kutatásai, megfigyelései, elemzései alapján megfogalmazott, a szakirodalomtól világosan elkülönülő, önálló eredményeiről. Témaválasztáskor az ajánlott témákon kívül más téma is választható, amihez a témavezetőként felkért oktató beleegyezése szükséges.

A szakdolgozat tartalmi, formai követelményeiről, benyújtásának feltételeiről és védéséről a kari sajátosságokat tartalmazó 4. sz. mellékletben, ill. a Kar honlapján található részletes tájékoztató.

4) A portfólió

A portfólió tartalma:

A tanárképzésben a portfólió alkalmazása azt a célt szolgálja, hogy a tanárjelöltnek módja legyen arra, hogy bemutassa szakmai fejlődését, tanári kompetenciáinak alakulását. A portfólió ennek eszköze oly módon, hogy a jelölt benne gyűjti össze a tanulásának, fejlődésének menetét bemutató dokumentumokat. Ennek érdekében a dokumentumok gyűjtése folyamatosan történik a képzés első félévétől kezdve.

A portfólió dokumentumainak tükrözniük kell a pedagógus kompetenciák fejlődését, ill. meglétét:

- szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás;
- pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók;
- a tanulás támogatása;
- a tanuló személyiségének fejlesztése, az oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség;
- pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése;
- kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás;

- elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

A portfólió minősítésének szempontjai:

- a portfólió rendezettsége, áttekinthetősége, szerkezetének világossága;
- a portfólió hitelessége/megbízhatósága (hol, milyen alkalommal készült adott dokumentum stb.);
- a jelölt által a dokumentumokra vonatkozó reflexiókban érzékelhető-e fejlődés.

A portfólióba beválogatott dokumentumok:

- szakonként egy, a szakmódszertanhoz vagy zenepedagógiához kapcsolódó, a hallgató által készített dolgozat;
- a képzéssel párhuzamosan folytatott tanítási gyakorlatokon szakonként négy megtartott órájának óraterve, valamint az órát követő megbeszélés vezetőtanártól és hallgatótársaktól származó reflexiói (a zárótanítás óraterve nem része a portfóliónak);
- a gyakorlóhely bemutatás max. 1 oldalon;
- a gyakorló évből szakonként egy reflektált hospitálási napló;
- a tanuló/csoport/osztály jellemzése pedagógiai és szakmai szempontból;
- a gyakorló év tanórán kívüli tevékenységeinek 5000-12000 karakter terjedelmű reflektív összefoglalása,
- önértékelés (a tanárjelölt saját fejlődésének mérlege, elért eredmények, célok).

A portfóliót a záróvizsga tanítás előtt két héttel, de a tavaszi félévben legkésőbb május 15-ig; őszi félévben december 15-ig fel kell tölteni a Tanárképzési Központ által meghatározott tárhelyre, valamint el kell juttatni a Zeneművészeti Kar Tanulmányi Osztályára.

A tanári záróvizsga

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- Szakmai zárószigorlat teljesítése (kétszakos képzés esetén mindkét szakhoz kapcsolódóan). A zárószigorlat az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat évét megelőzően teljesítendő.
- Abszolutórium megszerzése, ami az előírt kreditek teljesítésével együtt tanúsítja a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését.
- Az 50 kredites összefüggő egyéni tanítási gyakorlat teljesítése.
- A gyakorlat során elkészített, elbírált portfólió benyújtása. Az adott félévben záróvizsgára jelentkezni az illetékes kar szabályzatában meghatározott határidőig lehet.

A tanári záróvizsga részei:

- A szakdolgozat benyújtása és védelme.
- Védelme külön időpontban, önálló szakmai bizottság előtt történik, tagjait az érintett tanszék vezetője jelöli ki.
- Zárótanítás, melyet a Kar területén kívül is lehet tartani.
 - A portfólió védelme, mely a zárótanítással egy időben, külső helyszínen is történhet.
 - Felelet a pedagógia-pszichológia témaköréből.
 - Felelet a szak módszertan témaköréből. Kétszakos képzés esetén mindkét szak szak módszertan témaköréből.

A tanári záróvizsga bizottság összetétele:

Elnök: Az illetékes tanszék vezetője

Tagok:

- A szakdolgozatvédelem,
- a zárótanítás és portfólióvédelem,
- a zenepszichológia, zenepedagógiai és a szak módszertan vizsgabizottság tagjai.

A szakdolgozatvédelem, a zárótanítás és portfólióvédelem, a zenepszichológia, zenepedagógiai és a szak módszertan vizsgabizottság tagjait a 4. sz. melléklet tartalmazza.

A tanári záróvizsga lebonyolítása:

Tanári záróvizsgát az abszolutórium megszerzése után lehet szervezni. A záróvizsga nyilvános esemény.

A zárótanítás, a portfólió-védelem és a szakdolgozat védelme a tanári záróvizsga időpontjától eltérő időpontban is szervezhető. Az értékelést külön bizottság végzi.

A zárótanítás, a portfólióvédelem és a szakdolgozatvédelem eredménye a záróvizsga minősítésének részét képezi.

A zárótanítás

A zárótanítás a gyakorlati, szakmai pedagógiai tanulmányok lezárását jelentő esemény. Zárótanításra az a hallgató bocsátható, aki a zárótanítás időpontjáig maradéktalanul megfelelt tanulmányi kötelezettségeinek.

A lebonyolítás zavartalanságáért a tanszékvezető és a tanulmányi vezető felel. Kétszakos képzés esetén a zárótanítást a hallgatónak mindkét szakján teljesítenie kell.

A zárótanítást követően a bizottság ötfokozatú osztályzással érdemjegyet állapít meg, amelyet jegyzőkönyvben rögzít.

Zárótanítást az abszolutórium megszerzése után lehet szervezni, az adott vizsgaidőszak végéig.

A zárótanítást időpontját a tanszékvezető egyezteti.

A zárótanítás időpontja előtt egy héttel a hallgató köteles a véglegesített óratervet benyújtani a tanszékvezetőnek. A határidőn túl benyújtott óratervet nem fogadja el a tanszékvezető.

A tanári záróvizsga minősítése:

- Az alábbi rész érdemjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:
 - pedagógia-pszichológia felelet,
 - szakmódszertani felelet az első tanári szakból
 - szakmódszertani felelet a másik tanári szakból (két szakos képzés esetén)
 - szakdolgozat védése
 - valamint
 - a zárótanítás érdemjegye és
 - a portfólió-védés egyenlő súllyal vett átlaga 2 tizedesre kerekítve.
- végül a fenti két összeg számtani átlaga.

Ha az egyes részek közül bármelyik elégtelen, akkor a tanári záróvizsga is elégtelen. Az ismételt tanári záróvizsga során az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

(7) Az osztatlan tanárképzés oklevelének minősítése

A tanári oklevél minősítését a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok, illetve a zárószigorlati hangverseny/szakmai zárószigorlatok és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének átlaga határozza meg a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) szerinti besorolás szerint, a 4. számú melléklet XIV. pontja 15 §-ának figyelembevételével.

Az öt féléves, 150 kredites zenetanárképzés

Az öt féléves, 150 kredites zenetanárképzésre a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 15 §-a és a 3. számú mellékletében a zenetanárképzésre vonatkozó szabályok az alábbi eltérésekkel alkalmazandók.

2. Gyakorlatok:

Az öt féléves, 150 kredites képzésben részt vevő hallgató a gyakorlatot a zeneiskolában vagy alapfokú köznevelési intézményben teljesíti.

c. Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat

Az 5 féléves, 150 kredites képzésben közoktatási intézményben, felnőttképző intézményben megbízott vezetőtanár és felsőoktatási tanárképző szakember folyamatos irányítása mellett végzett, összefüggő, a képzés utolsó félévében folyó egyéni szakmai gyakorlat,

amelynek előfeltétele a tanári mesterképzés minden követelményének teljesítése, illetve a teljesítéséhez szükséges szakmai kreditek összegyűjtése. A gyakorlat időtartama 12 hét.

6. A tanári záróvizsga:

A záróvizsga-tanítás bizottsági tagjai az 5 féléves, 150 kredites képzésben: (min. 3 fő)

- a főtárgy tanár(ok)
- a gyakorlatvezető tanár,
- a szak módszertan és a szakdidaktika képviselője,
- lehetőség szerint a gyakorlóiskola/bázisiskola mentortanára.

A két féléves, 60 kredites zeneművésztanár képzés

A 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelete 1§ c) pontjának alapján zeneművésztanári szakképzettség szerezhető a művészeti képzési terület szerinti nem tanári mesterszakkal párhuzamos képzésben vagy d) pontja alapján az adott tanárszak szakterülete szerinti nem tanárszakon szerzett mesterfokozatot követően tanári mesterszakon. Ugyanezen rendelet mellékletének 4.1.3. pontja szerint a képzés időtartama 2 félév, 60 kredit.

A zeneművésztanár képzésre a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 15 §-a és a 3. számú mellékletében a zeneművésztanár képzésre vonatkozó szabályok az alábbi eltérésekkel alkalmazandók.

(1) A képzés menete

A hallgató a sikeres felvételt követően a tanári mesterképzésben tanulmányait mintatanterv alapján kezdi meg. A mintatanterv a tanári felkészítés követelményeire vonatkozik. Az osztatlan tanárképzéstől eltérő követelményeket az alábbiakban rögzítjük.

(2) Gyakorlatok:

a) Képzéssel párhuzamosan folytatott hospitálás és gyakorlati tanítás:

A zeneművésztanár képzésben a gyakorlat időtartama 1 félév, és a hallgatóknak mind zeneiskolában, mind zeneművészeti szakközépiskolában részt kell venniük hospitáláson és tanítási gyakorlatokon.

c) Összefüggő egyéni iskolai gyakorlat:

A 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelete 3. § (4) bekezdése alapján az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat időtartama 1 félév, és a mindenkor közoktatási félévhez igazodik. A 6.1. pont szerint a gyakorlat kreditértéke 20 kredit.

Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlat megkezdésének a feltétele a művész mesterképzés minden követelményének teljesítése (ide értve a diplomahangverseny teljesítését is), illetve az oklevél kiadásához szükséges kreditek összegyűjtése, valamint a zeneművésztanár szakon a mintatantervben előírt feltételek teljesítése, ide nem értve a kísérő szemináriumok és a portfólió elkészítéséhez tartozó kreditek teljesítését.

A gyakorlatokról a kari sajátosságokat tartalmazó 4. sz. mellékletben, ill. a Kar honlapján található részletes tájékoztató.

(6) A tanári záróvizsga

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- a nem tanári mesterszakon vagy osztatlan képzésben a mesterfokozat és szak- képzettség megszerzése
- abszolutórium megszerzése, ami az előírt kreditek teljesítésével együtt tanúsítja a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését.
- a 20 kredites összefüggő egyéni tanítási gyakorlat teljesítése.
- a gyakorlat során elkészített, elbírált portfólió benyújtása.

A záróvizsga részei:

- felelet a pedagógia-pszichológia témaköréből.
- felelet a szak módszertan témaköréből
- zárótanítás alap- és középfokon, mely külső helyszínen is történhet
- portfólióvédés, mely a zárótanítással egy időben, külső helyszínen is történhet.

A tanári záróvizsga bizottság összetétele:

- A zárótanítás és portfólióvédés,
- a zenepszichológia, zenepedagógiai tantárgyak és a szak módszertan vizsgabizottság tagjai.

A tanári záróvizsga minősítése

Az alábbi rész érdemjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

- pedagógia-pszichológia felelet,
- szak módszertani felelet

valamint

- a zárótanítás érdemjegye és
- a portfólió-védés egyenlő súllyal vett átlaga 2 tizedesre kerekítve

Végül a fenti két összeg számtani átlaga.

A záróvizsga akkor eredményes, ha minden részjegy legalább elégséges, különben a vizsga érdemjegye elégtelen. Az ismételt tanári záróvizsga során az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

(7) A zeneművésztanári mesterképzés oklevelének minősítése

A tanári oklevél minősítését a tanári záróvizsga összesített eredménye határozza meg a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) szerinti besorolás szerint, a 4. számú melléklet XIV. pontja 15 §-ának figyelembevételével.

RÖVID CIKLUSÚ, ÚJABB TANÁRI SZAKKÉPZETTSÉGET ADÓ MESTERKÉPZÉS

(1) A képzés menete

Ugyanazon a szakterületen újabb tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben egy szakon 2 félév, 60 kredit.

Egyetemi szintű, mesterfokozatú vagy főiskolai szintű tanári szakképzettség birtokában újabb tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben egy szakon 4 félév, 120 kredit.

Az osztatlan tanárképzéstől eltérő követelményeket az alábbiakban rögzítjük.

(2) Gyakorlatok

a) Képzéssel párhuzamosan folytatott hospitálás és gyakorlati tanítás

Az újabb oklevelet adó tanárképzésben a gyakorlat magában foglalja a hospitálást, a legalább 15 óra tanítást/foglalkozást, az óramegbeszéléseket és az adatgyűjtés, tapasztalatszerzés szakszerű dokumentálását. A 4 féléves tanárképzésben a tanítási gyakorlat időtartama 1 félév, a 2 féléves képzésben a tanítási gyakorlat időtartama legalább 2 hét. A tanítási gyakorlatot a képzés utolsó félévében kell teljesíteni.

A gyakorlatról a kari sajátosságokat tartalmazó 4. sz. mellékletben, ill. a Kar honlapján található részletes tájékoztató.

c) Összefüggő egyéni iskolai gyakorlat

Az újabb tanári szakképzettséget adó képzésben a 283/2012. (X. 4.) Kormányrendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott szakképzettségi elemek közül a pedagógiai, pszichológiai elméleti és gyakorlati, köznevelési intézményben, felnőttképzést folytató intézményben teljesített összefüggő egyéni iskolai gyakorlat elemeket teljesítettnek kell tekinteni, valamint a tanárképzés általános követelményeit, a tanári felkészítés követelményeit és a tanárszakok képzési és kimeneti követelményeit a 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet 1. sz. melléklete alapján a közösségi pedagógiai gyakorlatot a legalább három éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus jelentkezőnek nem kell teljesítenie.

(3) Szakdolgozat

Szakdolgozat a rövid ciklusú képzésben nincs.

(4) Portfólió

A portfólióról a kari sajátosságokat tartalmazó 4. sz. mellékletben, ill. a Kar honlapján található részletes tájékoztató. A portfólióvédést a Tanárképzési Központ szervezi.

(5) Tanári záróvizsga

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

– Szakmai zárószigorlat letétele. Anyaga az adott szakterület teljes ismeretanyagát komplex módon tartalmazza. A zárószigorlat az előírt szakmai kreditek megszerzése után teendő le. A zárószigorlat megszervezését az illetékes kar végzi, a szak- tanszék bevonásával.

– Ábszolutórium megszerzése, ami az előírt kreditek teljesítésével együtt tanúsítja a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga kivételével –

más tanulmányi követelmények teljesítését.

– A gyakorlat során elkészített, elbírált portfólió benyújtása, és legalább elégséges érdemjeggyel történő elfogadása.

A tanári záróvizsga-bizottság összetétele

Elnök: a pedagógia/pszichológia vagy a szaktanszék minősített oktatója.

Tagjai: a szak módszertan oktatója, külső tag

A záróvizsga részei:

- portfólióvédés
- felelet a szak módszertan témaköréből

A záróvizsga akkor eredményes, ha minden részjegy legalább elégséges, különben a szóbeli vizsga érdemjegye elégtelen. Ebben az esetben a következő vizsgaidőszakban csak az elégtelen érdemjegyű részterület(ek)et kell pótolni.

A tanári záróvizsga minősítése az alábbi részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

- portfólióvédés
- szak módszertani felelet

(6) A rövid ciklusú tanári mesterképzés oklevelének minősítése

A tanári oklevél minősítését a szakmai zárószigorlat és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének átlaga határozza meg a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 31. § (7) szerinti besorolás szerint, a 4. számú melléklet Zeneművészeti Karra vonatkozó része 15. §-ának figyelembevételével.

4. SZ. MELLÉKLET

Állam- és Jogtudományi Kar

1. §

/A Szabályzat 2. § (2) bekezdéséhez/

A kari Tanulmányi Bizottságnak (a továbbiakban: TB) 10 tagja van, elnöke az oktatási dékánhelyettes. Az oktató tagokat (4 fő) a Kari Tanács egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazással 3 tanévre választja.

A Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatói képviselők (5 fő) tagsága egy tanévre szól. Az egyes szakok és tagozatok képviselőjét biztosítani kell.

2. §

/A Szabályzat 2. § (6) bekezdéséhez/

A TB Kreditátviteli Albizottsága (a továbbiakban KAB) négytagú. Elnöke az oktatási dékánhelyettes, tagjai: további egy oktató és két hallgató. A KAB tagjait a TB saját tagjai közül egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazással választja. A KAB tagjainak mandátumára a TB-tagság időtartamára vonatkozó rendelkezések irányadók.

A KAB munkáját a Kreditátviteli Tanácsadó Testület (a továbbiakban KTT) a tanszékekkel együttműködve segíti. A KTT elnöke az oktatási dékánhelyettes, aki a tagokat minden félév kezdetén felkéri a feladatok ellátására.

3. §

/A Szabályzat 2. § (7) és (9) bekezdéséhez/

(1) A TB jogkörébe tartozik továbbá:

- a) a tervezett zárhelyi dolgozatok és egyéb feladatok teljesítési időpontjainak egyeztetése;
- b) vizsgahalasztás kivételével halasztási kérelmek elbírálása;
- c) átvételi, átvételi-átsorolási, áthallgatási és vendéghallgatói kérelmek elbírálása;
- d) egyéni tanulmányi rend és egyéni vizsgarend engedélyezése;
- e) a vizsganapokkal kapcsolatos egyeztetés;
- f) részképzés engedélyezése;
- g) ismételt rész-zárvizsga engedélyezése ugyanazon zárvizsga-időszakban;
- h) megszakított egyetemi tanulmányok folytatására irányuló kérelem elbírálása;
- i) oklevél-honosításhoz előírt vizsgák letételének engedélyezése;
- j) elbocsátás, jogviszony szüneteltetés engedélyezése;
- k) a beiratkozáshoz kapcsolódó hallgatói költségtérítési ügyek.

(2)

- a) A TB testületi döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A TB akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést kell hozni.
- b) A TB félévente legalább két ülést tart. A TB elnöke a tervezett ülések előtt legalább három nappal értesíti a tagokat az ülésről, a tárgyalandó témakör(ök) megjelölésével.

- c) A TB a hatáskörébe tartozó ügyekben 30 napon belül köteles dönteni. A benyújtási határidőhöz kötött kérelmeknél ez a benyújtási határidőhöz igazodik.
 - d) A TB köteles kikérni a tanszékek véleményét olyan ügyek elbírálásában, amelyekben a tanszékek szakmai állásfoglalása is szükséges, vagy ha döntésével a tanszékekre feladatot hárít.
- (3) A kérelmek beadására vonatkozóan minden tanév tárgyfelvételi időszakában – az elektronikus tanulmányi rendszerben és a kari honlapon elérhető – hirdetményt ad ki a dékán, amely a beadási határidőket tartalmazza.
- (4) A TB alkotja meg az alábbi témakörökben a szabályzatokat
- egyéni tan- és vizsgarend
 - Évfolyam, szakdolgozat
 - Kreditelismerési eljárás
 - Szakmai gyakorlat
- A szabályzatokat a Kari Tanács hagyja jóvá egyszerű szótöbbséggel.

4. §

/A Szabályzat 5. §-ához/

- (1)
- a) Azon költségtérítéssel képzésben résztvevő hallgatóknak, akik 2012. szeptember előtt létesítettek jogviszonyt a karral, a hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, amennyiben a hallgató a tárgy kreditjét összesen hat tantárgyfelvétel, vagy tizenkét vizsga alkalmával sem szerzi meg.
 - b) Államilag támogatott képzésből költségtérítéssel képzésbe átkerült hallgató esetében, illetőleg költségtérítéssel tagozatot váltó hallgató esetében az egyes képzési formákban tett azonos tárgyból tett tárgyfelvevételek, illetőleg vizsgák száma összeadódik.
- (2) Amennyiben a meghirdetett választható tárgyat minimum 10 fő (idegen nyelvű kurzus esetében 5 fő) nem veszi fel a tárgyfelvételi időszak végéig, a tárgy nem indul abban a félévben. Erről hallgatót a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig értesíti, a tárgyat külön eljárási díj fizetése nélkül törli az illetékes tanszék.

5. §

/A Szabályzat 7. §-ához/

- (1) Az elektronikus tanulmányi rendszer adatai jelentik a teljesítések igazolásának elsődleges dokumentumát. A papíralapú leckekönyv használatára vonatkozó kötelezettség megszűnik.
- (2) A TVSZ „2016. szeptembertől vezetett leckekönyv, a ragasztásos eljárás és a törzslap-kivonat párhuzamos alkalmazása során követendő eljárási rend” elnevezésű 2. számú mellékletének „Teljesítés ellenőrzése” pontjai a következőkkel egészülnek ki:
1. Az oktató és a vizsgáztató a hallgatók értékelésére vonatkozó bejegyzések (aláírások, érdemjegyek) elektronikus tanulmányi rendszerben történő rögzítésére maga köteles. A rögzítéssel azonban megbízhatja a tanszéki előadót is.

2. A kijavított és értékelt írásbeli dolgozatok és a vizsgalapok őrzését az oktatók a tanszéki előadók segítségével végzik. Az oktató a kijavított, értékelt dolgozatokat és vizsgalapokat legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján köteles a tanszéki előadónak őrzésre átadni.

6. §

/A Szabályzat 11. §-ához/

- (1)
 - a) A TB a Tanszékek által megadott adatok alapján dönt a zárthelyi dolgozatok végleges időpontjáról. Időpont-ütközés esetén a TB jogosult a tanszékek által leadott tervezett időpontokon módosítani és a végleges időpontokat kijelölni. Erről a határozatáról a TB a tanszékeket írásban haladéktalanul tájékoztatja.
 - b) A szorgalmi időszak utolsó hetében zárthelyi dolgozat íratására nem kerülhet sor, kivéve a pót-, illetve a javító zárthelyi dolgozatokat.
 - c) A tantárgyi követelményrendszert a tárgyfelvételi időszak kezdetéig a hallgatók számára elérhetővé kell tenni, és a tárgy/kurzus első tanóráján szóban is tájékoztatni kell a hallgatókat annak tartalmáról.
 - d) A határidőben be nem nyújtott választható tárgyak az adott félévben nem indíthatók. A karon korábban még nem indított, választható tárgy csak abban az esetben indítható, amennyiben azt az illetékes tanszékvezető előterjeszti és támogatja, majd a TB javaslatára a Kari Tanács a tárgy indítását jóváhagyja.
- (2) A tárgyakhoz kapcsolódó hivatalos bejegyzésekért az illetékes tárgyjegyző és a tanszékvezető a felelős.
- (3)
 - a) A gyakorlati jegyeket szorgalmi időszakban a tárgyjegyző előírása szerint lehet pótolni, illetőleg javítani. A gyakorlati jegyek vizsgaidőszakban történő pótlására és javítására a vizsgák letételére, illetőleg javítására vonatkozó szabályok az irányadók.
 - b) Nem kaphat félévi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi program által előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget.
A tantárgyi követelményeknek megfelelően az első pótlására legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében, a második pótlásra (az első pótlás sikertelensége esetén) legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetében kötelesek lehetőséget biztosítani a tanszékek.
 - c) Levelező tagozat esetében a pótlások pontos időpontját – a tanszékekkel egyeztetve - a Tanulmányi Osztály jelöli ki.
 - d) Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgatók az engedélyükben szereplő módon és feltételekkel pótolhatnak és szerezhetnek aláírást.
 - e) A hallgató jogosult a tárgyat egy későbbi félévben újra felvenni. Ebben az esetben az aláírás feltételét nem kell újra teljesíteni.
- (4)
 - a) A hallgató saját írásbeli dolgozatát a tanszék által meghatározott időpontban megtekintheti.

- b) A dolgozat értékelésének utólagos javítására, felülvizsgálatára csak a dolgozatot javító oktató vagy a tanszékvezető jogosultak.

7. §

/A Szabályzat 14. §-ához/

- (1) Az előadásokon való részvételi kötelezettséget a tantárgyi követelményrendszer határozza meg. Az aláírás megszerzésének és a vizsgára bocsátásnak a konkrét feltételeit a tantárgyi követelményrendszer határozza meg.
- (2) Nappali tagozaton a gyakorlatokon (szemináriumokon) a hiányzás megengedett mértéke 2 alkalom. Ezt meghaladó hiányzás esetén a tanszék a tantárgyi követelményekben pótlási kötelezettséget írhat elő. Erre egyebekben az aláírás-pótlásra vonatkozó szabályok az irányadók. Sikeres pótlás hiányában gyakorlati jegy/gyakorlati kurzus aláírás nem adható.

8. §

/A Szabályzat 15. § (5) bekezdéséhez/

Átvétel más felsőoktatási intézményből

Az átvételi kérelmet és a kérelem elbírálásához szükséges igazolásokat az oktatási dékánhelyettesnek címezve a Tanulmányi Osztályra kell benyújtani.

9. §

Tagozatváltás és szakváltás intézményen (DE ÁJK) belül

A hallgató kérelmére nappali és levelező tagozat között tagozatváltás engedélyezhető. Tagozatváltás és szakváltás esetén költségterítéses/önköltséges képzésre vehető át a hallgató.

Levelező tagozatról nappali tagozatra csak akkor kérhető átvétel, ha a hallgató a DE ÁJK mintatanterve szerint előírt kreditpontok legalább 1/3-át még nappali tagozaton tudja teljesíteni.

Tagozatváltás és szakváltás a tanulmányok során egyszer kérhető. Különös méltánylást érdemlő esetben, kivételes méltányosságból a TB másodszori tagozat- vagy szakváltást is engedélyezhet.

Az a hallgató kérheti a tagozat- vagy szakváltást, akinek nincs a DE ÁJK-n fennálló pénzügyi tartozása.

10. §

Finanszírozási forma váltása intézményen (DE ÁJK) belül

- (1) Átvétel-átsorolás intézményen belül költségterítéses/önköltséges képzésből államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésbe:
 - a) A megürült államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két bejelentkezett félévében a két félév teljesítményét együttesen számítva megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50 %-át és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott

hallgatói rangsor elején levő hallgató. Továbbá, akinek az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített korrigált kreditindexe.

- b) Az államilag támogatott/állami ösztöndíjas finanszírozású képzési formába történő átvételre kizárólag a kar államilag támogatott/állami ösztöndíjas finanszírozott hallgatói létszámkeret függvényében kerülhet sor.
- c) A Tanulmányi Osztály minden tanév végén, a rangsor felállítása után a megürült állami helyek függvényében értesíti a hallgatókat a kérelem benyújtásának lehetőségéről.

A DE ÁJK-n szakonként, tagozatonként, évfolyamonként történik a rangsorolás. Az vehető át állami ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre, aki teljesítette az állami ösztöndíjas/államilag támogatott hallgatókra vonatkozó tanulmányi kötelezettségeket.

11. §

/A Szabályzat 16. § (1)-(14) bekezdéséhez/

A tárgyfogadás (kreditelismerés) részletes szabályait a DE ÁJK-n a Kreditelismerési Szabályzat tartalmazza.

12. §

/A Szabályzat 19. §-ához/

- (1) Az előírt létszámkereten felül a szorgalmi időszak utolsó hetére a tanszékek elővizsganapokat adhatnak meg.
- (2) Írásbeli vizsga esetén legalább négy írásbeli vizsganapot kell megadni a vizsgaidőszakra arányosan elosztva. Ezen túlmenően, a vizsgaidőszak utolsó harmadában a tanszék annyi szóbeli „C” vizsgahelyet köteles megadni (szükség esetén vizsgaidőszak közben történő létszám-, illetőleg vizsganap-növeléssel), amennyi az adott tárgyból „C” vizsgával érintett hallgatók száma.
- (3) A vizsgaidőszakon kívül vizsgát tenni nem lehet (kivéve: az egyéni vizsgarendes, valamint a dékáni méltányossági vizsga). Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet. Ezen rendelkezés megsértésével tett vizsgákat az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.
- (4) A hallgató tanulmányai során egy alkalommal élhet a dékáni méltányossági engedély lehetőségével. Ennek tényét az elektronikus tanulmányi rendszerbe is be kell vezetni.

13. §

/A Szabályzat 20. § (4) bekezdéséhez/

Szakmai gyakorlat

A szakmai gyakorlat az oklevél megszerzésének kritériumkövetelménye. A szakmai gyakorlat részletes szabályait a DE ÁJK-n a szakmai gyakorlatról szóló szabályzat tartalmazza.

14. §

/A Szabályzat 21. §-ához/

Évfolyamdolgozat

Az évfolyam-dolgozat részletes szabályait a DE ÁJK-n külön szabályzat tartalmazza.

15. §

/A Szabályzat 22. §-ához/

(1)

- a) A vizsgákat az egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni. A dékán ettől indokolt esetben írásban eltérést engedélyezhet, kijelölve a vizsga helyét is.
- b) Az elektronikus tanulmányi rendszerből készített vizsgalapon nem szereplő hallgatók nem tehetnek érvényes vizsgát. Ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet, kivéve az egyéni vizsgarend, a sikeres vizsga javítás és a dékáni méltányossági engedély esetét (ezekben az esetekben a hallgató a vizsgára az elektronikus tanulmányi rendszeren kívül jelentkezik be az illetékes tanszéken, és a vizsgázó nevét a tanszéki előadó vezeti fel a vizsgalapra).

(2)

- a) A vizsgák kezdési időpontját az érintett tanszék köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben feltüntetni és az esetleges változásról a hallgatókat értesíteni.
- b) A tanszékek előírhatják, hogy a szóbeli vizsganapokon, a vizsga meghirdetett kezdési időpontjában minden vizsgázó köteles megjelenni. E kötelezettség elmulasztása esetén aznap érvényes vizsga nem tehető.
- c) A vizsgáztató az előzetesen meghatározott feltételek szerint minimumkérdés(ek) tehet fel, mely(ek) sikertelen megválaszolása esetén a hallgató vizsgáját elégtelen (1) osztállyal lehet minősíteni.

16. §

- (1) A kollokvium szóban vagy írásban, a szigorlat (alapvizsga) szóban, illetve írásban és szóban is lefolytatható, a tantárgyi követelményeknek megfelelően.
- (2) A szigorlatot (*alapvizsgát*) legalább kéttagú bizottság előtt kell tenni. A bizottság egyik tagjának legalább adjunktusnak kell lennie, ettől csak a dékán engedélyével lehetséges eltérni.

17. §

Azon tantárgyakból, amelyekhez gyakorlati (szemináriumi) tárgy is kapcsolódik, és a mintatantervben egy szemeszterben vannak, a gyakorlati jegy megszerzése az adott tárgy vizsgára bocsátásának előfeltétele.

18. §

- (1)
 - a) Az írásbeli vizsga megkezdése előtt a felügyeletet ellátó oktató a vizsgázók személyazonosságát ellenőrizni köteles.
 - b) A dolgozatok megírására elegendő időt kell biztosítani.
- (2)
 - a) A dolgozatok eredményét legkésőbb a dolgozat megírását követő ötödik munkanapon regisztrálni kell a tanulmányi rendszerben.
 - b) A vizsgadolgozatokat az adott vizsgaidőszak befejezésétől számított legalább egy évig meg kell őrizni.
 - c) Az írásbeli vizsgákról szóló bekezdések a zárthelyi dolgozatokra megfelelően alkalmazandók.

19. §

- (1) A vizsgáról való távolmaradás igazolására benyújtott iraton (az igazolás kiállítójának) egyértelműen fel kell tüntetni, hogy azt a DE ÁJK részére állították ki. Ennek hiányában az igazolás nem fogadható el. Az igazolást 3 munkanapon belül kell benyújtani a tanszéknek.
- (2) Az illetékes tanszék jogosult ellenőrizni, hogy a hallgató az igazolással érintett időszakban más tárgyból kísérelt-e meg vizsgát, illetőleg (amennyiben azt indokoltnak látja) megkeresheti az igazolás kiállítóját, valamint a hallgatót további dokumentumok becsatolására szólíthatja fel. Amennyiben az igazolás bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz, a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

20. §

/A Szabályzat 11., 14., 19., 20. és 22. §-aihoz/

Egyéni tanulmányi rend és egyéni vizsgarend

- (1) A TB a hallgató indokolt kérelmére egyéni tanulmányi rendet, illetőleg vizsgarendet adhat. Az egyéni tanulmányi rend és az egyéni vizsgarend részletes szabályait a DE ÁJK Egyéni tanulmányi rendre és egyéni vizsgarendre vonatkozó szabályzata határozza meg.
- (2) Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató az órák látogatására nem köteles, azonban a félévi aláírás feltételeinek teljesítése céljából az érintett tárgyjegyzővel az engedély kézhezvételét követően haladéktalanul egyeztetni köteles. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató az engedélyében szereplő módon és feltételekkel szerezhet aláírást. A kizárólag egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató a vizsgák letételére vonatkozóan semmilyen kedvezményben nem részesül.
- (3) Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató vizsgáit a tárgyjegyzővel előzetesen egyeztetett időpontban is letetheti. Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató az engedélyében foglaltak szerint a vizsgaidőszakon túl is vizsgázhat. A kizárólag

egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató az aláírás megszerzésével és az óralátogatással kapcsolatban semmilyen kedvezményben nem részesül.

21. §

/A Szabályzat 23. §-ához/

- (1) Sikertelen vizsgát ugyanabban a vizsgaidőszakban, azon túl pedig a dékáni méltányossági engedélyben, illetve az egyéni vizsgarendben megjelölt időszakban lehet javítani, a külön szabályzatban előírt utóvizsgadíj befizetése után. Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató engedély nélkül vizsgázott a vizsgaidőszakon kívül, vizsgáját az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.
- (2) A hallgató ugyanazon tárgyból történő két vizsgája között legalább 24 órának el kell telnie.
- (3) „C” vizsga kizárólag szóban, legalább kéttagú bizottság előtt bonyolítható le. A bizottság elnökét és tagjait a tanszékvezető, akadályoztatása esetén a dékán jelöli ki.

22. §

/A Szabályzat 24. §-ához/

- (1)
 - a) A hallgató sikeres vizsga javítási szándékát legkésőbb két munkanappal a vizsgát megelőzően köteles a tanszék adminisztrációján bejelenteni. A tanszék a sikeres vizsga javításának időpontját átütemezheti a hallgatóval egyeztetett időpontra.
 - b) A sikeres vizsga javításáért nem kell ismételt vizsgázási díjat fizetni.
- (2)
 - a) A sikeres vizsga javítás megkezdésének feltétele, hogy a hallgató a sikeres vizsga javítási jegyét átadja a vizsgáztatónak. Sikeres vizsga javítási jegy hiányában a vizsga nem folytatható le, az ezen rendelkezés megsértésével tett vizsga érvénytelen.
 - b) A sikeres vizsga javítása során az előző vizsgajegynél rosszabb osztályzat is adható.
 - c) A sikeres vizsga javításától való igazolatlan távolmaradás után a hallgató az adott tárgyból javításra nem jogosult.

23. §

/A Szabályzat 27. § (1), (2), (3), (6), (8) bekezdéséhez/

A hallgató a képzés lezárásának részeként szakdolgozatot készít. Az évfolyam-és szakdolgozat részletes szabályait a DE ÁJK-n külön szabályzat tartalmazza.

24. §

/A Szabályzat 28. § (2) bekezdéséhez, 30. § (9) bekezdéséhez/

- (1) A záróvizsga-bizottságnak az elnökön kívül 2-6 tagja lehet. A bizottság elnöke és tagjai közül legalább egy fő egyetemi tanár, vagy docens, továbbá legalább egy fő, aki nem áll az Nftv. szerint foglalkoztatási jogviszonyban a Debreceni Egyetemmel.
- (2)
 - a) Jogász szakon és mesterszakon a záróvizsgát a hallgató a szakdolgozat megvédésétől elkülönítetten, annak sikeres megtörténte után, a tanterv által előírt tantárgyakból teszi, míg alapszakon a záróvizsga alkalmával kerül sor a szakdolgozat megvédésére.
 - b) Jogász szakon záróvizsga a tavaszi és őszi záróvizsga-időszakokban is tehető. A záróvizsga egyes részvizsgái között legalább 10 nap felkészülési időt kell biztosítani.
Jogász szakon a záróvizsgák megkezdése előtt a mintatantervben szereplő valamennyi záróvizsga felkészítő tárgyat fel kell venni és azokból aláírást kell szerezni. Az a hallgató, aki tavaszi félévben a záróvizsga felkészítő tárgyak mellé – egyéni tanrend birtokában, egy vizsgakurzusos tárgy kivételével - más tantárgyat is felvesz, leghamarabb a következő (őszi) vizsgaidőszakban kezdheti meg a záróvizsgák letételét az abszolutórium birtokában.
 - c) Mesterszakon a záróvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A két rész együttes értékelésével a záróvizsga bizottság a hallgató teljesítményét egy érdemjeggyel minősíti.
 - d) A záróvizsga eredménye: jogász szakon az egyes záróvizsgatárgyak osztályzatainak és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe, míg alapszakon és mesterszakon a záróvizsga osztályzatának és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe.
- (3) A tanulmányait 2007. szeptembertől megkezdő hallgató nem kaphat oklevelet, amíg az egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének a szak záróvizsga időszakának utolsó napjáig nem tett eleget. Ezt a rendelkezést 2007 szeptemberétől felmenő rendszerben kell alkalmazni.
Nem kaphat oklevelet az a hallgató, aki az egyetem leltári tárgyait nem adta le. A leadásról szóló igazolást a hallgatónak a záróvizsga időszak utolsó napjáig a Tanulmányi Osztályon le kell adni.

25. §

/A Szabályzat 30. §-ához/

- (1) Ismételt záróvizsga, illetve rész-záróvizsga letételét a jelölt ugyanazon tárgyból egyazon záróvizsga-időszakban csak egyszer kísérelheti meg.
- (2) Jogász szakon legfeljebb két tárgyból tehet ismételt rész-záróvizsgát tenni a záróvizsga-időszak pótvizsga hetében.

26. §

/A Szabályzat 31. § (8) bekezdéséhez/

Az oklevél minősítésének számítása az alábbi részjegyek figyelembevételével történik:

a) Jogász szakon - a 2019/2020. tanévben és ezt követően tanulmányokat kezdő hallgatók esetében - az alábbiak egyszerű számtani átlaga

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag
- szakdolgozat érdemjegyének és a rész-záróvizsgák érdemjegyének átlaga

„Jogász szakon a 2019/2020 tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatók esetében az alábbiak egyszerű számtani átlaga

- Római jog2, Egyetemes állam- és jogtörténet2, Magyar alkotmány- és jogtörténet2, Jogbölceselet2, Nemzetközi közjog2, Pénzügyi jog2, Munka- és szociális jog3, Büntetőeljárás jog3 és Polgári eljárásjog2 vizsgák átlageredménye
- szakdolgozat érdemjegyének és a rész-záróvizsgák érdemjegyének átlaga.

A kar Tanulmányi Osztálya a 2019/2020. tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatókat az oklevél minősítésének számításakor az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül küldött üzenetben értesíti arról, hogy addig elért eredmények alapján a 2019/2020. tanév előtti tanulmányokat kezdő vagy a 2019/2020. tanévben tanulmányokat kezdő hallgatókra vonatkozó oklevél minősítési szabály alkalmazása lenne kedvezőbb az adott hallgatóra, és a továbbiakban ezen szabályt alkalmazza. Amennyiben a hallgató a számára kedvezőbb szabálytól el kíván térni, akkor az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül küldött üzenet megküldésétől számított 8 napon belül a Tanulmányi Osztálynak küldött visszavonhatatlan, aláírt nyilatkozattal kérheti azt, hogy esetében a 2019/2020. tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatókra vonatkozó szabályokat alkalmazzák.”

b) Alapszakon és mesterszakon az alábbiak egyszerű számtani átlaga

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
- a szakdolgozat érdemjegyének és a komplex záróvizsga érdemjegyének átlaga)

c) Felsőoktatási szakképzésben az alábbiak egyszerű számtani átlaga

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
- a záróvizsga érdemjegye.

27. §

/A Szabályzat 35. §-ához/

Kritériumkövetelmény: A szak képesítési követelményeiben az oklevél megszerzéséhez előírt olyan hallgatói teljesítmény, amelyhez nem tartozik kreditpont.

Rész-záróvizsgák: Jogász szakon a záróvizsga egyes tárgyai, amelyek a mintatantervben szerepelnek. A rész-záróvizsgák ugyanazon záróvizsga-időszakban önállóan is ismételhetők.

„A”, „B” és „C” vizsgák A DE ÁJK-n utóvizsgázónak („B” és „C”) az tekinthető, akinek már van elégtelen érdemjegye az adott tárgyból, azaz aki legalább egy alkalommal már vizsgázott az adott félévben a tárgyból. („B” vizsgázónak egy elégtelen érdemjegye, a „C” vizsgázónak két elégtelen érdemjegye van.)

A vizsgáról való távolmaradás nem eredményez elégtelen (1) érdemjegyet és utóvizsgát, azonban az igazolatlan távolmaradás a vizsgalehetőségek számát csökkenti.

„C” vizsgázónak az tekinthető, aki az adott vizsgaidőszakban az adott tárgyból két elégtelen (1) osztályzatot szerzett.

A DE ÁJK-n az utóvizsga és a pótvizsga kifejezések az Nftv. szerinti javítóvizsgának felelnek meg.

Az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételheti (a felsőoktatási törvény elnevezése szerint: javítóvizsga) – DE ÁJK-n „B” elnevezésű utóvizsgán. A sikertelen javítóvizsga megismételhető (ismétlő javítóvizsga) „C” elnevezésű utóvizsgán. Ha a 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.

Általános Orvostudományi Kar

1. §.

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A kar az oktatással kapcsolatos kérdések megtárgyalása, elvi álláspontok kialakítása céljából a kar Működési Rendjében rögzített feladattal és jogkörökkel felruházott kari Tanulmányi Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnöke a kari vezető illetékes helyettese.

- (2) Az ÁOK osztatlan képzése valamennyi hallgatójának egyéni tanulmányi és vizsgaügyeiben elsőfokon az Osztatlan Képzés Tanulmányi és Kreditátviteli Albizottsága (OKTAB) jár el. Az OKTAB feladatát az ÁOK Tanulmányi Bizottság által meghatározott elvek szerint látja el. Az ÁOK Tanulmányi Bizottság pedig álláspontjának kialakításakor messzemenően figyelembe veszi az OKTAB ajánlásait. Az OKTAB elnökét az ÁOK dékán javaslata alapján az ÁOK Kari Tanácsa választja meg. Az OKTAB összetétele: elnök, társelnök, a dékán által felkért tíz oktató (ÁOK oktatók, a NOKK képviselője) és a Tanulmányi Osztály vezetője; szavazati joggal rendelkező tíz választott hallgató (ÁOK Magyar Program 5 fő, ÁOK Angol Program 5 fő).
 Az OKTAB akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50 %-a jelen van. A 26 szavazati joggal rendelkező bizottsági tagból álló testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést kell hozni. Az OKTAB tevékenységét működési szabályzat alapján végzi. Az OKTAB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.
 Az OKTAB ülésein tárgyalásra kerülő ügyek előkészítése (kérelmek összegyűjtése, adatszolgáltatás), valamint a határozatok pontos és tárgyszerű kiküldése a tanulmányi osztályvezető által megbízott felelős feladata.

- Az OKTAB hatáskörébe tartozik többek között:
 - átvétel más oktatási intézményből vagy saját intézményen belül,
 - külföldi részképzések engedélyezése,
 - egyéni tanulmányi rendre és vizsgára vonatkozó kérvények elbírálása,
 - szakmai gyakorlattal kapcsolatos kérések elbírálása.
 - javaslattétel az ÁOK Tanulmányi Bizottság felé a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos eljárásrend kialakítására.
 A hallgatók az OKTAB döntésével szemben az ÁOK dékánhoz fellebbezhetnek.

- (3) A tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos egységes eljárási rend kialakítása az ÁOK Tanulmányi Bizottság feladata.

- (4) Az ÁOK osztott képzéseiben részt vevő hallgatók egyéni tanulmányi és vizsga-, valamint kreditelismerési ügyeiben egységes elvek alapján elsőfokon az Osztott Képzések Tanulmányi és Kreditátviteli Albizottsága (OTKAB) jár el. Az OTKAB a feladatát az ÁOK Tanulmányi Bizottság által meghatározott elvek szerint látja el. Az ÁOK Tanulmányi Bizottság álláspontjának kialakításánál messzemenően figyelembe veszi az OTKAB ajánlásait.

Az OTKAB elnökét az ÁOK dékán javaslata alapján az ÁOK Kari Tanácsa választja meg.

Az OTKAB összetétele: elnök; szavazati joggal rendelkező, a dékán által felkért oktatók (alapképzési szak specializációinak felelősei, mesterképzési szakok felelősei); szavazati joggal rendelkező választott hallgatók (alapképzési szak specializációi részéről egy-egy hallgató, mesterképzési szakonként egy-egy hallgató); szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést kell hozni. A titkári feladatot a Tanulmányi Osztály munkatársa látja el. Állandó meghívottak az osztott képzések vezetői és a Tanulmányi Osztály vezetője.

Az OTKAB akkor szavazatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50%-a jelen van. A testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Az OTKAB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az OTKAB ülésein tárgyalásra kerülő ügyek előkészítéséért (kérelmek összegyűjtése, adatszolgáltatás), valamint a határozatok pontos és tárgyyszerű kiküldéséért a Tanulmányi Osztály a felelős.

Az OTKAB hatáskörébe tartozik többek között:

- a) átvétel más oktatási intézményből vagy saját intézményen belül,
- b) egyéni tanulmányi rendre és vizsgára vonatkozó kérvények elbírálása
- c) kreditelfogadási kérelmek elbírálása,
- d) mesterképzési szakok előzetes felvételi kredit-elismerési eljárásának lefolytatása,
- e) külföldi részképzések engedélyezése,
- f) a nyári kutató ösztöndíj és a mesterképzési ösztöndíj pályázatok elbírálása
- g) javaslattétel az ÁOK Tanulmányi Bizottságnak a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos eljárásrend kialakítására.

- (5) A hallgatók az OTKAB döntésével szemben az ÁOK dékánhoz fellebbezhetnek.

2. §.

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) A felvételt nyert hallgatók az I. tanulmányi évben kötelesek a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat alkalmassági vizsgálatán megjelenni. Az elvégzett vizsgálatok a hallgató Egészségügyi könyvében kerülnek rögzítésre, melyet a hallgató gyakorlatai megkezdése előtt köteles bemutatni a fogadó intézmény megbízottjának. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat névsort küld a Tanulmányi Osztálynak azokról a hallgatókról, akik egészségügyileg alkalmatlannak bizonyultak vagy nem jelentek meg az alkalmassági vizsgálaton, így nem kezdhetik meg klinikai gyakorlataikat. Az egészségügyi vizsgálatok eljárási rendjét és a vizsgálatok listáját külön szabályzat tartalmazza.
- (2) A kreditrendszerű államilag támogatott képzés egyetemen elfogadott alapelveiből következően az államilag támogatott hallgatónak az első beiratkozás utáni aktív szemeszterekben, a megfelelő időpontokban rendre eleget kell tenni a szakra vonatkozó képzési követelményeikben előírtaknak.
- (3) Annak az államilag támogatott hallgatónak, aki egy tárgy kreditjét legfeljebb három tantárgyfelvétel, de összesen legfeljebb hat vizsga után sem szerzi meg, a hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait

költségtérítéses képzésben folytathatja. Azon hallgatók számára, akik tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses képzésben folytatják, az elmaradt tantárgy pótlására újabb három tantárgyfelvétel áll rendelkezésükre. Azoknak a hallgatóknak, akik összesen hatszori tantárgyfelvétel után sem teljesítik a tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti.

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 tárgyfelvétel után sem szerzi meg.

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

- (4) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas és állami részösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kredit ötven százalékát. 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 tizenhét 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.
- (5) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe a korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató a számára meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, tanulmányait a szakon költségtérítéses/önköltséges képzési formában folytathatja.
- (6) A tanulmányok megkezdése előtt a magyar hallgató esküt, a külföldi hallgató fogadalmat tesz. Az eskü és a fogadalom szövegét az ÁOK Kari Tanácsa hagyja jóvá. Az esküt és a fogadalomtételt a hallgató beiratkozásánál aláírásával is megerősíti.
- (7) Megszűnik a hallgató hallgatói jogviszonya, ha azt - 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 véglegessé válásának napján.

3. §.

/a Szabályzat 4. §-ához/

- (1) A szorgalmi időszak 14 hét, a vizsgaidőszak legalább 6 hét. Az általános orvos képzésen a VI. év szorgalmi időszaka 35 hét. IV. és V. éven mindkét félévben a szorgalmi időszak alatt a képzési programban meghatározott évközi

blokkgyakorlatot kell teljesíteni. Tekintettel arra, hogy az ÁOK osztatlan képzésében diáksere program keretében részt vevő részképzéses hallgató esetében a tantárgyfelvétel eltérhet a mintatantervtől, ezért a kötelező blokkgyakorlatokon felül egy darab kétételes blokkgyakorlat elvégzése engedélyezhető a hallgatónak a DE-en töltött utolsó vizsgaidőszakát követően.

Osztott képzés esetében az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is biztosítani kell. Ha a hallgató az utolsó félévben, a záróvizsga-időszak utolsó napjáig teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, akkor a hallgató képzésének vég dátuma a záróvizsga-időszakának utolsó napja.

- (2) A tanóra (előadás, szeminárium, gyakorlat) időtartama 45 perc.
- (3) A tanév szorgalmi- és vizsgaidőszakán kívül teljesítendő nyári gyakorlat(ok) az általános orvos képzésen közvetlenül előtte lévő félévre vonatkozó, kötelezően teljesítendő hallgatói tevékenységnek tekintendők.
A szakmai gyakorlaton való részvétel kötelező. A szakmai gyakorlati foglalkozásokról való hiányzás pótlása kötelező, a pótlásra az oktató által az aláírás megszerzésére vonatkozóan előírt, a tantárgyi programokban is rögzített követelmény az irányadó.

4. §.

/a Szabályzat 3. § (7) bekezdéséhez és 5. §-ához/

- (1) A hallgató tanulmányai megkezdése előtt köteles személyesen beiratkozni. A beiratkozás a tanulmányok megkezdésekor írásban történik és személyesen. A beiratkozási időszak megkezdése előtt az Egyetemi Tanulmányi Információs Központ (továbbiakban: ETIK) és a Hallgatói Adminisztrációs Központ (továbbiakban: HAK) regisztrálja a tanulmányi rendszerben a felvett hallgatók adatait. A beiratkozáskor és hallgatói jogviszonya fennállása alatt a hallgató köteles a Tanulmányi Osztály vagy a HAK által megadott határidőn belül közölni az adatait, amelyeket az Nftv. a felsőoktatási intézmény számára kötelezően kezelendő adatként előír. Az adatok ellenőrzése céljából az adatok igazolására szolgáló eredeti okmányokat a hallgató köteles bemutatni.
A tanulmányi rendszerből kinyomtatott beiratkozási lapon a hallgató kérheti az adatok pontosítását, és aláírásával igazolja az adatok helyességét. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.
- (2) A hallgató minden félév elején – a második oktatási hét végéig – a tanulmányi 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, tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi tanulmányainak halasztását. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét) vagy megszüntetését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson, és nem

teszt eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.

- (3) A hallgató köteles felvenni a tanulmányi rendszerben a kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat a szorgalmi időszak 1. hetének végéig.
- (4) A tanulmányait költségtérítéses képzésben megkezdő és folytató hallgató egy tantárgyat legfeljebb négyszer vehet fel. Azoknak a hallgatóknak, akik négyszeri tárgyfelvétel után sem teljesítik egy tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti. A hallgató visszavételére nincs lehetőség.
A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét négy tantárgyfelvétel vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg.
- (5) A félévre esedékes költségtérítés/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

5. §

/a Szabályzat 7. §-ához/

- (1) Szóbeli számonkérés esetén az értékelés a hallgató által a tanulmányi rendszerből nyomtatott teljesítési lapon is történhet, kivéve a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatókat. A teljesítési lapot a hallgató a szóbeli számonkérésre viheti magával. A vizsga letételének a teljesítési lap bemutatása nem feltétele. Utólagosan a teljesítési lap aláírását a hallgató nem kérheti.
A VI. évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatók a papír alapú leckekönyvüket/tanulmányi füzetüket továbbra is hagyományos módon használják, azt a vizsgákra kötelesek magukkal vinni és abba beírni az eredményeket.
Az egyetemi tanulmányaikat 2011. szeptember 1. előtt megkezdő hallgatók a hagyományos, mindkét oldalon etikettel ellátott leckekönyvüket kizárólag indokolt esetben kérhetik ki a Tanulmányi Osztályról, kivéve a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő hallgatók.

6. §

/a Szabályzat 11. §-ához/

- (1) Tantárgyi követelménynek tekintjük a hallgató számára a tanrendben előírt valamennyi foglalkozás és a kötelező tankönyv tananyagát, valamint az Oktatási Szervezeti Egység (továbbiakban: OSZE) által kihirdetett követelményeket.
- (2) A félévi aláírás megtagadását az OSZE vezetője írásban köteles megindokolni és azt legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján megküldeni a Tanulmányi Oszt-

tálynak. A döntésről a hallgatót a Tanulmányi Osztály tájékoztatja. Az OSZE vezetője nyilatkozik arról is, hogy milyen feltételek teljesülése mellett pótolható a félévi aláírás.

Az aláírás megtagadása ellen a hallgató 8 napon belül fellebbezést nyújthat be az ÁOK dékánának címezve. Amennyiben a hallgató fellebbezésének az OKTAB dékán helyt ad, a félév elismerését a dékán aláírásával kell igazolnia.

- (3) A kötelező nyári gyakorlatok sem a szorgalmi, sem a vizsgaidőszakban nem tölthetők le. A nyári gyakorlatok és évközi blokkgyakorlatok letöltésére az ÁOK intézeteiben, akkreditált gyakorlati képzőhelyein, más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban van lehetőség.

Más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban a gyakorlat érvényes letöltése (nyári gyakorlat, blokkgyakorlat és hatodéves gyakorlat) az illetékes tanulmányi albizottság előzetes engedélyéhez kötött (ez alól kivételt képez az I-II. évfolyamon letöltendő ápolástani gyakorlat, amely külön engedély nélkül bármely hazai kórházban letölthető, valamint más magyarországi egyetem oktatókórházában, ahonnan csak fogadónyilatkozat szükséges).

Az engedély iránti kérelemhez a hallgatónak meg kell szereznie a fogadó intézmény nyilatkozatát (a Tanulmányi Osztály által kiadott nyomtatványt kell aláíratni), hogy térítésmentesen biztosítja az egyetem által előírt szakmai programot, illetve nyilatkozatot arról, hogy az egyetemet fizetési kötelezettség nem terheli. Az évközi blokkgyakorlatokra és nyári gyakorlatokra a jelentkezés a tanulmányi rendszeren keresztül történik.

A Debrecenen kívül letöltött blokkgyakorlatok esetén szállás csak akkor kerül kifizetésre, ha a hallgató állandó lakhelye nem ott található.

- (4) A külföldi képzőhelyek akkreditációjának szabályzatát a jelen szabályzat függeléke tartalmazza.
- (5) A kar biztosítja, hogy az államilag támogatott hallgató tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-al meghaladó kreditértékű tárgyakat vehessen fel. Ezt a tanulmányaikat első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgatók esetében a költségviselés formájára tekintet nélkül biztosítani kell. A tanulmányaikat 2013. szeptemberben megkezdő hallgatók számára – majd azt követően felmenő rendszerben – a kar biztosítja, hogy – külön önköltség, illetve térítési díjfizetés nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, valamint az összes kredit tíz százalékaig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.

7. §

/a Szabályzat 12. § (1) bekezdéséhez/

- (1) Az általános orvos egységes, osztatlan szakon az oklevél kiadásának feltétele államilag elismert, angol középfokú, C típusú nyelvvizsga letétele.
- (2) Az orvosi diagnosztikai analitikus alapképzési szakon az angol általános nyelvtanításban való részvétel az első 3 szemeszterben kötelező. Az általános nyelvi képzésben való részvétel és a gyakorlati jegy megszerzése kritérium-feltétel.

Azok a hallgatók, akik angol nyelvből legalább középfokú, szóbeli és írásbeli (vagy komplex) nyelvvizsgával rendelkeznek, a kötelező általános nyelvoktatásban való részvétel alól felmentést kapnak.

- (3) A hallgató köteles bemutatni a nyelvvizsga-bizonyítványt a Tanulmányi Osztályon. Ennek elmulasztása esetén a hallgató diplomát nem kaphat.
- Az államilag elismert nyelvvizsga a Debreceni Egyetemen is lehető. A hallgató a vizsgáért a mindenkor érvényben lévő vizsgadíjat fizeti. Az egyetem legalább egy idegen nyelv tanulásának feltételeit biztosítja. A nyelvoktatás a diploma megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga birtokában fakultatív. A nyelvvizsgával már rendelkező hallgatók kötelezően választható jelleggel kreditpontos kurzusokon orvosi angol és latin nyelvet tanulhatnak. Az általános orvos szakon az angol nyelvvizsgával még nem rendelkező hallgatók esetében maximálisan 240 óra vehető igénybe térítésmentesen. Ez kritérium jellegű tantárgynak tekintendő, kreditpontot nem jelent. A többi nyelvből meghirdetett kurzusokat szabadon választható tárgyként vehetik fel a hallgatók.

8. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) A szemináriumokon/gyakorlati foglalkozásokon való részvétel – a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően – kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja az intézetek/klinikák által kiadott tantárgyi követelményekben található.
- (2) A szemináriumokon/gyakorlatokon való részvétel alóli felmentés az OSZE hatáskörébe tartozik azon hallgatók számára, akik a tantárgyat évismétlőként teljesítik és korábbi tantárgyfelvételük alkalmával legalább az aláírást megszerezték az adott tantárgyból. A felmentésről szóló igazolást a szemeszter kezdetekor a hallgatónak kell beszereznie.
- (3) A hallgató akadályoztatása esetén egyéni kérelem alapján a dékán egyéni vizsgarendet engedélyezhet a hallgató számára. Az OSZE vezetőjének javaslatára a dékán engedélyezheti vizsgaidőszakon kívüli vizsga letételét.
- (4) Az orvostanhallgatók számára az önkéntes segítőként a betegellátásban Magyarországon vagy külföldön végzett tevékenység a blokkgyakorlat vagy szigorló évi gyakorlat részeként elismerhető. A teljesítés elfogadásáról a dékán dönt az OSZE vezetője javaslatára a hallgató által benyújtott hivatalos igazolás alapján.

9. §

/a Szabályzat 15. § (1) bekezdéséhez/

Az ÁOK-ra az alábbi feltételekkel nyújtható be átvételi kérelem:

- általános orvosi szakra kizárólag más egyetem általános orvosképzéséről,
- általános orvosi szakra kizárólag II., III. és IV. évfolyamra,
- osztott képzésekre azonos képzési terület azonos vagy magasabb szintű képzéseiről,

- nappali tagozatról nappali és levelező tagozatra, levelező tagozatról kizárólag levelező tagozatra,
- legalább két érvényesen lezárt félévvel rendelkezik, a két utolsó félévben kötelező tantárgyakból minimum 40 kreditpontot szerzett,
- hallgatói jogviszony megszüntetésének esetei vagy fegyelmi büntetésként alkalmazandó kizárás feltételei nem állnak fenn,
- a két utolsó félév ösztöndíj indexe legalább 3,00 vagy külföldi tanulmányok esetén ezzel ekvivalens eredményű, "college"-ban az orvostudományi alapismeretek elsajátításához nélkülözhetetlen természettudományos tárgyakat hallgatott, és a fenti követelményeknek megfelel (ilyen esetben a hallgató csak a térítéses program első évére vehető át).

Átvétel csak tanévkezdéskor engedélyezhető. Átvételre az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig kerülhet sor a kar szabad létszámkeretének terhére.

Az ÁOK-ra történő átvételi kérelemhez az átadó intézmény által hitelesített igazoló dokumentumot kell mellékelni a hallgató eddigi teljesítéseiről. Külföldi képzési helyről (egyetem, college) történő átvételi kérelem elbírálásához mellékelni kell az átadó intézmény curriculumát, és a teljesített vizsgák eredményét tartalmazó lecke-könyvet, annak hiteles magyar nyelvű fordítását.

Az átvételi kérelmeket a Tanulmányi Osztályra kell beadni. A hiányosan dokumentált átvételi kérelmet az illetékes Tanulmányi Albizottság elutasítja.

Korábbi tanulmányok beszámíthatósága és elismerhetősége kérdésében az érintett tantárgyfelelős javaslata alapján az OKTAB/OTKAB dönt.

Orvosi diagnosztikai analitikus alapszakra történő átvétel esetén a specializációba sorolás a szakra vonatkozó specializáció-választási szabályzás szerint történik. Az eljárás a szak honlapján kerül közzétételre.

10. §

/a Szabályzat 16. §-ához/

- (1) Más egyetemek, karok, szakok hallgatói a karon csak olyan előadáson, gyakorlaton, szemináriumon vehetnek részt, amelyen betegbemutató nem történik, illetve beteggel kapcsolatos személyiségi és adatvédelmi jogok nem sérülnek. Kötelező tantárgyak felvételéhez az OKTAB/OTKAB előzetes engedélye szükséges.
- (2) Általános orvos szakon a hallgatónak a megkövetelt összkreditek 50%-át a karon kell teljesítenie, a klinikai tárgyakból összesen maximum 66 kredit teljesíthető külföldön ahhoz, hogy a diploma kiadható legyen.
- (3) Alapképzési szakon a hallgatónak a megkövetelt összkreditek 50%-át, mesterképzési szakon pedig 1/3-át a Debreceni Egyetemen kell teljesítenie ahhoz, hogy a diploma kiadható legyen. Mesterképzési szakokon, új képzési jogviszony esetében a kredit elfogadások után a hallgatói jogviszony időtartama nem lehet kevesebb két félévnél.
- (4) Magyar nyelvű felvételi eljárás esetén az osztott és osztatlan képzések tanulmányi albizottságai a korábban teljesített tárgyak kreditjét csak abban az esetben fogadják

el, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 százalékos, és a korábban megszerzett kredit és a kérvény benyújtása között eltelt idő kevesebb, mint hat év. (Hat év eltelte után a kreditelfogadás mérlegelhető.)

- (5) A tantárgyelfogadási kérelmek - átjelentkezés vagy sikeres általános felvételi eljárás esetén - az adott tanévet megelőző év augusztus 21-ig, sikeres pótfelvételi eljárás esetén legkésőbb augusztus 31-ig a Tanulmányi Osztályon nyújthatóak be.

11. §

/a Szabályzat 20. §-ához/

- (1) Az OSZE-k vezetői biztosítják, hogy a hallgatók az adott tárgyból szóbeli vizsga esetén legalább heti 3 vizsganap, írásbeli, valamint írásbeli és szóbeli vizsga esetén heti 1 vizsganap közül választhassanak.
- (2) A vizsgakurzusok esetében minimálisan 3 vizsganapot kell megadni egyenletesen elosztva a teljes vizsgaidőszakban. Az OSZE-k joga, hogy - reális mértékben - meghatározzák(maximálják) a naponta vizsgára bocsátható hallgatók számát, azonban a vizsgázók létszámát nem minimalizálhatják. Az OSZE köteles a vizsgaidőszakon belül legalább annyi vizsgahelyet megjelölni, amennyi a tantárgyat felvett hallgatók számának 150 %-a. VI. évben a vizsgaidőszakban valamennyi munkanap vizsganap, a gyakorlati ciklusokban legalább heti 1 vizsganap megadása szükséges.
- (3) A szabadon választható és kötelezően választható tantárgyak esetében megengedett a számonkérés online formában történő lebonyolítása vagy a gyakorlati jegy megszerzéséhez szükséges beadandó dolgozatok beküldése elektronikus formában.

12. §

/a Szabályzat 22. §-ához/

- (1) Az írásbeli évközi számonkérések és vizsgák esetén a hallgatónak joga van megtekinteni a kijavított és leosztályozott dolgozatát.
- (2) A vizsga legfeljebb három részből állhat, gyakorlati-, írásbeli teszt és szóbeli vizsga. A félév lezárása után tett gyakorlati, ill. a szóbeli vizsga esetében a vizsgáztatás egy hallgató esetében összesen maximum két vizsgáztató vagy vizsgabizottság jelenlétében történhet. Az előzetesen sikeresen letett írásbeli és gyakorlati vizsgát javító és ismétlő javító vizsga esetében nem kell megismételni.
- (3) Írásbeli és szóbeli számonkérés (évközi vagy vizsga) során a hallgató a számonkérés helyszínére semmilyen kommunikációra, adatok tárolására alkalmas eszközt (pl. elektronikai készülék) nem vihet be. A számonkérés során a hallgató köteles a felügyeletet ellátókkal együttműködni, utasításainak megfelelően eljárni, így különösen meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja esetén, a számonkérés tisztaságának megőrzése érdekében, a birtokában (testen vagy ruházaton) lévő, meg nem engedett segédeszközként használt vagy ak-

ként használható tárgyakat felszólításra haladéktalanul bemutatni, illetve ideiglenesen, az esetleges vizsgálat lezárultáig a felügyeletet ellátónak jegyzőkönyvbe foglalt módon átadni.

A hallgató tudomásul veszi, hogy amennyiben a számonkérés során meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja merül fel, az a fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

Amennyiben a felügyeletet ellátó személy ilyen eszköz jelenlétét észleli, a számonkérést fel kell függesztenie. A felügyeletet ellátó személynek egy munkanapon belül az esetről készült jegyzőkönyv megküldésével írásban fegyelmi eljárás lefolytatását kell kezdeményeznie a dékánál.

- (4) A javító (B vizsga) vagy ismétlő javító vizsga (C vizsga) menete nem térhet el az A vizsga menetétől, kivéve, ha külön szabályozás értelmében valamely részvizsga teljesítése elfogadásra került. Abban az esetben, ha az A illetve B vizsga kizárólag írásban történik az ismétlő javító vizsgán (C vizsgán) a hallgatót – kizárólag abban az esetben, ha az írásbeli vizsgálja elégtelen - a vizsgáztató bizottság szóban is meghallgathatja.
- (5) A mintatantervtől eltérő vizsgakurzust az intézet csak a dékán engedélyével hirdethet meg.
- (6) A szóbeli vizsgák általában nyilvánosak. Klinikai tárgyak és bonctermi vizsgák esetén a nyilvánosság kizárható, illetve esküt tett hallgatókra és orvosokra korlátozható.
Az OSZE vezetője előre közli a vizsga kezdetének időpontját, amelytől számított legfeljebb 2 órán belül a (szóbeli) vizsgáztatásnak el kell kezdődnie. A kollokviumok, szigorlatok egyszeri vizsgáztatási folyamata nem tarthat 6 óránál tovább. Ez alól a dékán indokolt esetben felmentést adhat. A kollokvium, szigorlat vizsgafolyamata nem terjedhet ki 2 munkanapra.
- (7) Szigorlatot egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens és klinikai főorvos, kollokviumot és gyakorlati szigorlati vizsgát egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens, adjunktus és klinikai főorvos tarthat. A dékán kollokviumok esetében vizsgáztatási engedélyt adhat az OSZE vezetőjének javaslatára tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, adjunktus és tanársegéd számára. A dékán szigorlatok esetében vizsgáztatási engedélyt adhat az OSZE vezetőjének javaslatára tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs és adjunktus számára. Másodszor ismételt vizsgát bizottság előtt kell tenni, melynek tagjait az OSZE vezetője kéri fel. A bizottság elnöke nem lehet az adott OSZE oktatója. A bizottság elnöke egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens vagy vizsgáztatási engedéllyel rendelkező tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs lehet. A hallgatóknak az ismételt vizsgát lehetőség szerint más vizsgáztató előtt kell letenni, mint a megelőző vizsgát.
A vizsgákon a vizsgáztatón és a vizsgázón kívül jelen kell lennie egy oktatónak vagy hallgatónak.
A hallgató a vizsgán a személyazonosságot igazoló okmánnyal (diákigazolvány vagy személyi igazolvány) köteles megjelenni.

A vizsgáztató csak azokat a hallgatókat vizsgáztathatja le, akik az aznapi – a tanulmányi rendszerből kinyomtatott - vizsgalapon szerepelnek.

Az orvosi diagnosztikai analitikus alapszak esetében a szigorlatokat minden félévben meg kell hirdetni.

- (8) Azok az általános orvos szakos hallgatók, akik tanulmányaikat a 2012/2013. tanévben, vagy azt követően kezdik meg, és USMLE Step 1 vizsgára jelentkeznek, kötelezően részt kell venniük a USMLE Step 1 próbavizsgán az éles vizsga letétele előtt. Azon hallgatóknak, akik tanulmányaikat a 2012/2013. tanévet megelőzően kezdték meg, a próbavizsga letétele javasolt. A próbavizsga a Debreceni Egyetem szervezésében az Oktatási Központban, illetve külföldi tartózkodás esetén bármely Kaplan Központban díjmentesen letehető. A próbavizsga sikeres letételéig a Tanulmányi Osztálynak joga van a hallgatói jogviszony igazolás ECFMG részére történő elküldését megtagadni. A próbavizsga minimum 55%-os eredmény elérése esetén minősül sikeresnek. A próbavizsga részleteivel kapcsolatban a Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ nyújt felvilágosítást.

13. §

/a Szabályzat 25. §-ához/

A hallgatókat félévente évfolyamonként és szakonként az összesített korrigált kreditindexük alapján növekvő sorrendbe kell állítani, ezzel meghatározva a félévi hallgatói rangsorban elfoglalt helyüket.

14. §

A VI. (SZIGORLÓ) ÉV TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

- (1) A VI. /szigorló/ év gyakorlatainak időtartama 35 hét.
- A VI. év gyakorlataira is vonatkoznak a kreditrendszerben a kurzusfelvétel szabályai.
- (2) A beiratkozást követően az első szigorló éves gyakorlatra a tanulmányi rendszerben történik a jelentkezés.
- (3) A VI. /szigorló/ év tantárgyai a következők:
- belgyógyászat 10 hét, szigorlat
 - gyermekgyógyászat 7 hét, szigorlat
 - sebészet 5 hét, szigorlat
 - ideggyógyászat 4 hét, szigorlat
 - elmegyógyászat 4 hét, szigorlat
 - szülészeti-nőgyógyászat 5 hét, szigorlat

Az orvostanhallgatók számára az önkéntes segítőként a betegellátásban Magyarországon vagy külföldön végzett tevékenység a szigorló évi gyakorlat részeként elismerhető. A teljesítés elfogadásáról a dékán dönt az OSZE vezetője javaslatára a hallgató által benyújtott hivatalos igazolás alapján.

Új gyakorlatra csak az előző gyakorlatot lezáró sikeres vizsga után lehet jelentkezni a Tanulmányi Osztályon keresztül. Az OSZE minden héten legalább két vizsganapot köteles biztosítani a szigorló hallgatók számára. Új gyakorlati ciklus csak a hét első napján indulhat.

- (4) A VI. szigorló évet legkésőbb 2017-ben elkezdő hallgatók esetében a gyakorlatok teljesítését a leckeönyvben tételesen igazoltatni kell (pecsét, aláírás, dátum). A hiányzó gyakorlatot az OSZE köteles pótoltatni. A hiányzó gyakorlatok pótlásának feltételeit az adott OSZE vezetője határozza meg. Hatodéves gyakorlatok az ÁOK intézeteiben, akkreditált gyakorlati képzőhelyein, más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban végezhetők. A más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban töltött gyakorlat letöltéséhez az OKTAB előzetes engedélye szükséges. Az OTKAB döntését a szakmai követelmények figyelembevételével hozza. A gyakorlatokon a blokkgyakorlati leckeönyvben leírtakat kell teljesíteni, melyet a kijelölt tutor a blokkgyakorlati leckeönyvben, valamint a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő hallgatók esetében az indexben is aláírásával igazol.
- (5) Speciális hatodéves vizsgaszabályok:
A hallgató a letöltött gyakorlat után köteles abban a félévben vagy az azt követő félévben vizsgát tenni. Ha a tárgy gyakorlata vagy vizsgája átnyúlik a következő félévre, a tárgyat újra fel kell venni. Ismételt vizsga letétele csak ugyanabban az OSZE-ben történhet, ahol az első vizsga volt, függetlenül attól, hogy a két vizsga között mennyi idő telt el. Az ismételt vizsga előtt pótgyakorlatot kell teljesíteni. A hallgató a pótgyakorlatot az ÁOK klinikai tanszékein köteles letölteni. Amennyiben az első alkalommal történő újbóli tárgyfelvétel nem sikertelen ismétlő javító vizsga (C vizsga) miatt történik, az nem növeli a tantárgyfelvetelek számát és nem jár további tandíjfizetési kötelezettséggel.
- (6) A pótgyakorlat időtartama:
- belgyógyászatból 5 hét
 - gyermekgyógyászatból 3 hét
 - szülészeti-nőgyógyászatból 3 hét
 - sebészetből 3 hét
 - ideggyógyászatból 2 hét
 - elmegyógyászatból 2 hét
- (7) Azok a hallgatók, akiknek az ismételt javítóvizsgája is sikertelen (C vizsga), kötelesek az adott tantárgyból az előírt gyakorlatokat megismételni. Abban az esetben, ha a hallgató a felvett tárgyat az egymást követő két tárgyfelvétel alatt sem zárja le sikeres vizsgával, az adott tárgyból a gyakorlatot meg kell ismételni.

15. §

/a Szabályzat 27. §-hoz/

- (1) A végbizonyítványt megszerzett hallgató csak akkor tehet záróvizsgát, ha diplomamunkáját sikeresen megvédte.

Általános orvos szakon a diplomamunka készítésére vonatkozó szabályok:

- (2) A diplomamunkák témái, a témavezetők neve intézetenként és klinikai tanszékek-ként a kari tájékoztatóban és a kar honlapján kerülnek közzétételre.
- (3) A diplomamunka beadási határideje a záróvizsga előtt 3 hónap. A beadási határidő maximum 2 héttel hosszabbítható, mely során a Debreceni Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában meghatározott díjat kell fizetni.

- (4) A diplomamunkát kizárólag elektronikus formában kell beküldeni a Tanulmányi Osztályra, valamint elektronikusan a védést követően a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus archívumába (DEA) kell feltölteni.

A diplomamunkához elektronikus formában csatolni kell:

- megfelelően kitöltött adatlapot a diplomamunka beadásához
- témavezető jellemzését, amely a hallgató írásos minősítése
- diplomamunka összefoglalását névvel, címmel ellátva
- szükség esetén titkosítási nyilatkozatot.

A diplomamunkának tartalmaznia kell a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája.

Terjedelme (irodalomjegyzék, ábrák és táblázatok nélkül) 6000 – 10000 szó legyen. A diplomamunkát esztétikus formában kell beadni. Alul, felül 2,5 cm-es, bal- és jobboldalon 3 cm-es margót kell hagyni.

Szerkezetének, a bírálat menetének a következőknek kell megfelelnie:

- a) A diplomamunka beszámolhat a szerző saját kísérletes vizsgálatairól; lehet ka-
zuisztikai, klinikopatológiai vagy statisztikai elemzés, irodalmi összefoglaló,
Audiovizuális oktatási anyag csak diplomamunkaként elfogadott TDK pályamunka
esetében használható fel. Nem fontos, hogy új tudományos eredményt
tartalmazzon, azonban legyen a szerző önálló munkájának eredménye. A nem
önálló eredmények forrását pontosan meg kell jelölni. A Címoldal: tartalmazza
a diplomamunka címét, a szerző és a témavezető nevét, az OSZE nevét, ahol a
diplomamunka készült, az intézetvezető nevét és az elkészítés dátumát. A diplo-
mamunkát csak a témavezető és az OSZE vezetőjének engedélyével lehet be-
adni. Külön fejezetben kell, hogy szerepeljen a bevezetés, a munka célkitűzései,
az eredmények és a megbeszélés. Az irodalmi hivatkozások szöveg közben nö-
vekvő számozással történnek. Tartalmaznia kell - legfeljebb 2 oldal terjedelmű
- összefoglalást. Az irodalomjegyzék tartalmazza az idézett közlemények szer-
zőinek nevét (a keresztnév kezdőbetűjével), az idézet teljes címét, a folyóirat
nevét, a kötet- és oldalszámot, a megjelenés évét. Amennyiben könyvre hivat-
kozik, a könyv szerzőjét, címét és kiadóját is fel kell tüntetni. Az irodalmi hi-
vatkozások száma lehetőleg ne legyen 20-nál kevesebb, illetve 50-nél több.
- b) A bírálók a dolgozat logikai felépítését, szakirodalmi megalapozottságát az al-
kalmazott módszereket, az eredmények ismertetésének pontosságát mérlegel-
jék.
- c) A diplomamunka témavezetője köteles írásos minősítést készíteni a diploma-
munka szerzőjének szakmai aktivitásáról, amelyet a diplomamunkával együtt
kell benyújtani a Tanulmányi Osztálynak, illetőleg a tanulmányi felelősöknek.

- d) A beérkezett diplomamunkát a Tanulmányi Osztály a Tanulmányi Bizottság által kijelölt szakértői testület útján felkért 2 hivatalos bírálónak adja ki. Csak az egyik bíráló lehet abból az intézetből, ahol a hallgató a diplomamunkáját írta. Külső helyen írt diplomamunka esetén legalább az egyik bírálónak a Debreceni Egyetem oktatójának kell lennie. Amennyiben a bíráló a felkérésnek nem tud eleget tenni, erről köteles haladéktalanul értesíteni a Tanulmányi Osztályt. A bíráló véleményét 4 héten belül köteles elkészíteni, és elektronikusan elküldeni. Ha egyik bíráló sem fogadja el a diplomamunkát, azt a hallgatónak újra kell írnia, figyelembe véve a bírálók kritikai megjegyzéseit. Ha az egyik bíráló nem fogadja el a dolgozatot, a diplomamunkát a hallgató köteles átdolgozni. Az átdolgozott diplomamunkát az elutasító bíráló(k)hoz kell visszaküldeni. Ha a dolgozatot 2 bíráló elfogadja, akkor kerülhet sor a szóbeli védésre. A bíráló írásos véleményét a hallgató megkapja, amelyre — elfogadás esetén is — írásban köteles válaszolni.
- A diplomamunkát a témát meghirdető, illetve koordináló OSZE-ben kell megvédeni. A védelem 3 tagú bizottság előtt történik, melynek tagjai az oktatási egység vezetője vagy az általa kijelölt vezető oktató (elnök) és a bírálók. A védelemre a témavezetőt is meg kell hívni. A bizottság zárt ülésen értékeli a diplomamunkát. Jegyzőkönyvet készítenek 3 példányban, mely tartalmazza a hallgató nevét, a diplomamunka címét, a védelem helyét és időpontját, a bizottság tagjai által feltett kérdéseket, az erre adott válaszokat és a bizottság által elfogadott érdemjegyet. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a bírálatok és a bírálatokra adott válaszok.

Osztott képzések esetében a diplomamunka készítésére vonatkozó szabályok:

- (5) A szakdolgozati témákat a képzésben részt vevő oktatási szervezeti egységek írják ki. Témavezető csak egyetemi diplomával vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkező személy lehet. A diplomamunkák témái, a témavezetők neve, az értékelés szempontjai, valamint a diplomamunka formai követelményei a szaki tájékoztatóban és a kar honlapján kerülnek közzétételre.
- (6) A hallgató alapképzési szakokon a 6. szemeszter, mesterképzési szakokon az 1. szemeszter szorgalmi időszakának végéig köteles a témaválasztást igazoló szakdolgozati témalapot leadni a tanulmányi osztályra.
- A záróvizsgára való jelentkezés határideje április 1. és november 1. A diplomamunka benyújtásának végső határideje április 15. és november 15. A beadási határidő maximum 2 héttel hosszabbítható, mely során a Debreceni Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában meghatározott díjat kell fizetni. Amennyiben a hallgató ezt a határidőt elmulasztja, záróvizsgára csak a következő záróvizsga-időszakban bocsátható.
- (7) A szakdolgozatot kizárólag elektronikus formában kell beküldeni a Tanulmányi Osztályra. Elektronikusan, a védelmet követően a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus Archívumába (DEA) kell feltölteni.
- A diplomamunkához elektronikus formában csatolni kell:
- diplomamunka összefoglalását névvel, címmel ellátva,
 - a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája,
 - szükség esetén titkosítási nyilatkozatot.

- A diplomamunkát a Tanulmányi Osztály a Tanulmányi Bizottság által kijelölt szakértői testület útján felkért egy, egészségpszichológia mesterszakos dolgozatok esetén két hivatalos bírálónak adja ki.

A szakdolgozatot egy, egészségpszichológia mesterszakos dolgozatot két oppo-
nens véleményezi, és osztályzatot javasol rá. A hallgató a véleményt megkapja,
írásban válaszol rá. A bíráló a választ is figyelembe véve módosíthatja a javasolt
osztályzatot.

A bírálónak az írásos vélemény elkészítésére két hét áll rendelkezésére, a bírálatot
a határidő lejártáig kell eljuttatnia a Tanulmányi Osztályra.

A védés érdemjegyét a záróvizsga-bizottság, illetve a szakdolgozat védését lebo-
nyolító bizottság – a bíráló véleményét és a védés alkalmával a jelölt teljesítmé-
nyét is figyelembe véve – állapítja meg.

- (8) Diplomamunkát TDK keretében is lehet készíteni. A TDK pályamunkák jeles ered-
ménnyel kerülnek elfogadásra eredeti formájukban diplomamunkaként, ha a helyi
TDK Konferencia zsűrije a megtartott előadást védésként elfogadta, és a Tanulmá-
nyi Osztályra beadott pályamunkát mindkét bíráló elfogadta. Társszerzős pályá-
munkák esetében az első szerző fogadtathatja el diplomamunkaként a többi szerző
lemondó nyilatkozata ellenében.

Mellékelten be kell nyújtani a pályamunka elfogadásával kapcsolatos dokumentu-
mokat (bírálatok, válaszok) is. Szükséges továbbá a TDK pályamunka és az előadás
adatait (cím, szerzők, intézetek, témavezető) tartalmazó kérdőív kitöltése és be-
adása.

16. §

/a Szabályzat 28. §-ához/

- (1) Az abszolutórium megszerzése a záróvizsgára bocsátás feltétele. A tanulmányi ügy-
intézésnek legalább 3 munkanapra van szüksége a záróvizsga megkezdése előtt az
abszolutórium kiállítására. A megadott határidő elmulasztása esetén a hallgatónak
a következő záróvizsga időszakban van lehetősége a záróvizsgán részt venni.

Általános orvos szak záróvizsgájára vonatkozó szabályok:

- (2) A záróvizsga 3-6 tagú vizsgáztató bizottság előtt történik, melyből egy külső tag. A
bizottság elnökét és tagjait a dékán kéri fel. A záróvizsga-bizottság tagjaira a szí-
gorlatra vonatkozó szabályok érvényesek. Az államvizsga bizottság elnöki felada-
tait csak egyetemi tanár láthatja el.
- (3) A szóbeli vizsga napján sorsolás alapján kell megállapítani, hogy a hallgató mely
OSZE-ben (melyik záróvizsga-bizottság előtt) tesz államvizsgát.

Osztott képzések záróvizsgájára vonatkozó szabályok:

- (4) A záróvizsga a molekuláris biológia mesterszak esetében 3-5 tagú, más osztott kép-
zés esetében 3 tagú vizsgáztató bizottság előtt történik. A bizottság elnökét és tagjait
a dékán kéri fel. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja külső
szakember legyen. Az államvizsga bizottság legalább egy tagjának egyetemi vagy
főiskolai tanárnak, illetve egyetemi vagy főiskolai docensnek kell lennie.

17. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

(1) **Az általános orvos szak záróvizsgájára vonatkozó szabályok:**

A záróvizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli részből áll. Az írásbeli záróvizsga időpontját az Országos Záróvizsga Bizottság határozza meg. A gyakorlat és szóbeli záróvizsga időpontját a kar dékánhelyettese határozza meg. A komplex záróvizsga akkor sikeres, ha valamennyi elemének az osztályzata külön-külön legalább elégséges. A részvizsga eredmények nem vonhatók össze. Amennyiben a záróvizsga bármelyik részjegye elégtelen, a komplex záróvizsga folytatható, kivéve a D-t (szakdolgozatot, diplomamunkát), amelynek eredményessége előfeltétele a további részvizsgák letételének. Megismételni csak a sikertelen részvizsgát kell.

A komplex ZV érdemjegye a sikeres rész-vizsgák egyszerű matematikai átlaga, azaz

$$XZV = \frac{D+I+Sz+Gy}{4}$$

ahol:

XZV = a komplex ZV osztályzata alapjául szolgáló szám

D = a szakdolgozat/diplomamunka osztályzata

I = az írásbeli teszt-vizsga osztályzata

Sz = a szóbeli vizsga osztályzata

Gy = a gyakorlati vizsga osztályzata

A komplex ZV érdemjegye a kiszámított átlagérték szerint 5 fokozatú osztályzattal a következő intervallumok szerint alakul:

4,51 – 5,00 - jeles

3,51 – 4,50 - jó

2,51 - 3,50 - közepes

2,00 - 2,50 - elégséges

(2) **Az osztott képzések záróvizsgájára vonatkozó szabályok:**

A záróvizsga részei:

- klinikai laboratóriumi kutató mesterképzés: diplomadolgozat opponensi és védési jegye, szóbeli záróvizsga
- molekuláris biológia mesterképzés: védés, szóbeli vizsga
- orvosi diagnosztikai analitikus alapszak orvosi diagnosztikai laboratóriumi analitika specializációja: védés, írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsga
- orvosi diagnosztikai analitikus alapszak orvosi kutatólaboratóriumi analitika specializációja: védés, írásbeli és szóbeli vizsga
- orvosi diagnosztikai analitikus alapszak radiográfia specializációja: védés, írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsga
- orvosi diagnosztikai analitikus alapszak patológiai analitika specializációja: védés, gyakorlati, írásbeli és szóbeli vizsga
- egészségpszichológia mesterszak: védés, írásbeli, szóbeli vizsga

Az osztott képzésben a záróvizsga érdemjegyét a diplomadolgozat védés, és a sikeres rész záróvizsgák érdemjegyének egyszerű matematikai átlaga adja.

A komplex záróvizsga érdemjegye az így kiszámított átlagérték alapján 5 fokozatú osztályzattal a következő intervallumok szerint alakul:

4,51-5,00 jeles

3,51-4,50 jó

2,51-3,50 közepes

2,00-2,50 elégséges

Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye elégtelen.

A Debreceni Egyetem Általános Orvostudományi Kara alapképzési és mesterképzési szakokon az őszi és tavaszi szemeszterben meghirdetett vizsgaidőszakban szervez záróvizsgát.

A sikertelen záróvizsga javítására leghamarabb mindig a soron következő záróvizsga időszakban kerülhet sor. Az eredménytelen záróvizsgának csak azokat a részeit kell megismételni, amelyek eredménye elégtelen.

Ha a tanulmányait a 2005. évi felsőoktatási törvény alapján 2006. szeptember 1-jét követően megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.

A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez köthető.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgató – majd ezt követően felmenő rendszerben – a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban az érvényes képzési követelményeknek megfelelően tehet záróvizsgát. Az abszolutórium kiállítását követő két éven túl a karok által meghatározott feltételek szerint tehető záróvizsga. A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.

18. §

/a Szabályzat 31. §-ához/

- (1) Általános orvos szakon az oklevél minősítésének meghatározásában minden egyes előírt szigorlat és az alábbiakban felsorolt kiemelt kollokviumok, diplomamunka és a komplex ZV további három rész vizsgája egyforma súllyal szerepel:
Az oklevél megszerzéséhez szükséges szigorlatok és kiemelt kollokviumok:

- Általános és orvosi genetika (előadás)
- Anatómia, Szövet- és Fejlődéstan II. (előadás)
- Belgyógyászat VI.
- Biofizika (előadás)
- Biokémia II. (előadás)

- Bőrgyógyászat
- Farmakológia II.
- Fogászat
- Fül-orr-gégegyógyászat
- Gyermekgyógyászat III.
- Neurológia III.
- Igazságügyi Orvostan II.
- Klinikai biokémia II.
- Magatartástudomány szigorlat
- Megelőző orvostan és népegészségtan II.
- Neurobiológia (előadás)
- Ortopédia
- Orvosi élettan II. (előadás)
- Orvosi kémia (előadás)
- Orvosi mikrobiológia II.
- Pathológia II.
- Pszichiátria III.
- Pulmonológia
- Radiológia és nukleáris medicina II.
- Sebészet III.
- Sejtbiológia (előadás)
- Szemészet
- Szülészet-nőgyógyászat III.
- Traumatológia I.
- Urológia
- Magyar nyelv az idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgatók esetében

$$XD = \frac{S \cdot X_n + D + I + Sz + Gy}{n + 4}$$

ahol:

XD = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló szám

S X_n = az előírt szigorlatok és a korábban felsorolt kiemelt kollokviumok osztályzatainak összege

n = az előírt szigorlatok és kiemelt kollokviumok száma

D = a szakdolgozat (5 fokozatú) osztályzata

I = az írásbeli teszt-vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Sz = a szóbeli vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Gy = a gyakorlati vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Az oklevél minősítése az alábbiak szerint alakul:

Summa cum laude	4,51 – 5,00
Cum laude	3,51 – 4,50
Rite	2,00 – 3,50

- (2) A sikeres záróvizsgát tett és nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgató számára a záróvizsgát követő 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. Aki a nyelvvizsga bizonyítványt a záróvizsgát követően szerzi meg és mutatja be, annak a bemutatástól számított 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. A nyelvvizsga-követelmények teljesítést igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévben 30 napnál kevesebb van hátra.

Osztott képzések esetében a diploma minősítésének meghatározása:

- (3) Az oklevél minősítését alapképzési szakon a szigorlatok érdemjegyei és a záróvizsga eredménye alapján kell kiszámítani.

$$\frac{S_{xn} + ZV}{n+1} = OM$$

ahol:

OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

S_{xn} = a tanulmányi idő alatt előírt szigorlatok érdemjegyeinek összege

ZV = a komplex záróvizsga minősítésére szolgáló számérték

n = a szigorlatok száma.

- (4) Az oklevél minősítését a molekuláris biológia mesterképzési szakon az alábbi kiemelt kollokviumok (1. részjegy, 2. részjegy) és a komplex záróvizsga eredménye az alábbi módon határozzák meg:

A tanulmányi teljesítmény alapján három részjegy születik:

1. részjegy (R1) – a molekuláris biológiai alapismeretek:

- Anyagcsere-folyamatok biokémiája (AB)
- Humán élettan II. (EII)
- Genomika és rendszerbiológia (GR)
- Sejt- és szervbiokémia (BK)
- Humán élettan I. (EI)
- Sejtbiológia (SB)
- Molekuláris biológia módszertani alapjai (MB)
- Molekuláris genetika (MG)
- Molekuláris immunológia (MI)

A részjegyet az alábbi képlet (egyszerű számtani átlag) szerint két tizedesjegy pontossággal kell meghatározni:

$$R1 = (AB + GR + EI + MB + MG + MI + EII + BK + SB) / 9$$

2. részjegy (R2) – a modulspecifikus ismeretek:

A differenciált szakmai anyagból a kötelezően választható tantárgyak köréből a hallgató által kijelölt legalább 19 kredit értékben felvett tantárgyakra kapott érdemjegyek számtani átlaga két tizedesjegy pontossággal kiszámítva.

Az oklevél minősítésének alapjául az alábbi képlet alapján két tizedesjegy pontossággal meghatározott szám szolgál:

$$X_D = (ZV + R1 + R2) / 3$$

ahol:

X_D = a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám két tizedesjegy pontossággal meghatározva

ZV = a komplex záróvizsga érdemjegye

$R1$ = a kiemelt kollokviummal végződő tantárgyakból szerzett jegyek átlaga

$R2$ = a hallgató által választott specializációs modul tananyagából szerzett jegyek átlaga

- (5) Az oklevél minősítését az egészségpszichológia mesterképzési szakon a kiemelt kollokviumok és a komplex záróvizsga eredménye az alábbi módon határozzák meg:

$$OM = ((PP + SK + KEP + GYMV) / 4 + V + ZV) / 3, \text{ ahol:}$$

OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

PP = Patopszichológiai alapok II.

SK = Segítő kapcsolatok és pszichoterápia alkalmazott módszerei II.

KEP = Klinikai egészségpszichológia

$GYMV$ = Gyermekkorai mentális és viselkedés zavarok

V = védés jegye

ZV = záróvizsga érdemjegye (az írásbeli és a szóbeli záróvizsga jegy átlaga)

- (6) Az oklevél minősítését a klinikai laboratóriumi kutató mesterképzési szakon a szigorlatok, a kiemelt kollokviumok és a komplex záróvizsga eredménye az alábbi módon határozzák meg:

$$OM = (K1 + K2 + S1 + S2 + ZV) / 5, \text{ ahol:}$$

OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

$K1$ = A fehérjekutatás modern módszerei, proteomika

$K2$ = Molekuláris genetika és genomika modern módszerei

$S1$ = Klinikai kutatások elmélete és gyakorlata II.

$S2$ = Patobiokémia II.

ZV = záróvizsga érdemjegye

- (7) A sikeres záróvizsgát tett és nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgató számára a záróvizsgát követő 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. Aki a nyelvvizsga bizonyítványt a záróvizsgát követően szerzi meg és mutatja be, annak a bemutatástól számított 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. A nyelvvizsga-követelmények teljesítést igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévben 30 napnál kevesebb van hátra.

Bölcsészettudományi Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A tanulmányi bizottság (a továbbiakban: Tanulmányi Bizottság) létszáma tíz fő, összetétele: öt oktató és öt hallgató. Döntés alkalmával szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést kell hozni. A bizottság elnöke a hivatalban lévő oktatási dékánhelyettes. A bizottság titkára a Tanulmányi Osztály vezetője, aki az üléseken szavazati jog nélkül vesz részt.
- (2) A Tanulmányi Bizottság albizottsága a Kreditátviteli Bizottság, melynek tagjait a Tanulmányi Bizottság saját tagjai közül választja.
- (3) A Tanulmányi Bizottság jogkörébe tartoznak az alábbi kérdések: átvétel más intézményből, tagozatváltás, szakváltás, egyéni tanulmányi rend, hallgatói jogviszony megszüntetése, szüneteltetése, költségtérítéses/önköltséges képzésből államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésre történő átvétel engedélyezése, a költségtérítéssel/önköltséggel kapcsolatos hallgatói kérelmek elbírálása, a fogyatékkal élő hallgatók képzési, tanulmányi és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos ügyeinek el látása.
- (4) A Tanulmányi Bizottság a feladatok folyamatos ellátása érdekében átruházhat hatásköreiből a bizottság elnökére. A Tanulmányi Bizottság hatáskör átruházás esetén az elnök köteles kikérni a tanszékek véleményét olyan ügyek elbírálásában, amelyekben szakmai állásfoglalás is szükséges.

2. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) A hallgatói jogviszony létrejöttének előfeltétele a kar valamelyik szakjára történő felvétel, illetve átvétel vagy párhuzamos képzésbe történő bekapcsolódás.
- (2) A felvételt követően kért hallgatói jogviszony szünetelés (passzív félévek) időtartama nem haladhatja meg a két félévet. A halasztási kérelmet minden passziválandó félév elején, őszi félév esetén legkésőbb október 14-ig, tavaszi félév esetén legkésőbb március 14-ig kell benyújtani a Tanulmányi Osztályra. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri passzív félév igénybevételét, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozásokon és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.
- (3) Az önköltséges hallgatók esetében az állami ösztöndíjas képzésbe való visszakerülés feltétele az egyetemi szabályzatban említett kérelem (pályázati űrlap) benyújtása a kar tanulmányi osztályára a kar által meghatározott és a kari honlapon közzétett határidőig.
A visszakerülés további feltételei:
 - két félév teljesítése önköltséges finanszírozási formában,
 - a két félévben összesen legalább 36 kredit teljesítése,

- a két félév átlagában elérje a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 10. számú mellékletében meghatározottak szerinti súlyozott tanulmányi átlagot,
- a pályázó ösztöndíjindexe magasabb legyen, mint a hallgatók ösztöndíjindexe alapján felállított rangsor alsó ötödénél elhelyezkedett hallgató ösztöndíjindexe,
- annak a tárgynak a sikeres teljesítése, amely miatt a hallgató az önköltséges képzésbe került.

- (4) A tanulmányait 2012 szeptembere előtt legkésőbb a 2015/2016. tanévben megkezdő államilag támogatott hallgatót a kar köteles költségtérítéses képzésre átsorolni, ha az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát (30 kredit).

A költségtérítéses hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha az utolsó két aktív félév átlagában nulla kreditet teljesít (kivéve, ha a félévben nulla kredit értékű, érdemjegy nélküli, aláírás köteles tantárgyat teljesít).

A tanulmányait a 2016/2017. tanévben vagy azt követően megkezdő állami ösztöndíjas hallgatót a kar köteles önköltséges képzésre átsorolni, ha az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizenhármat kreditet (két félév alatt összesen 36 kreditet) vagy a két félév átlagában nem érte el a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 10. számú mellékletében meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával.

Az önköltséges hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha az utolsó két aktív félév átlagában nulla kreditet teljesít (kivéve, ha a félévben nulla kredit értékű, érdemjegy nélküli, aláírás köteles tantárgyat teljesít).

- (5) Annak a hallgatónak, akinek hallgatói jogviszonya korábban megszűnt, de az adott képzésre felvételi eljárásban újra felvételt nyert, az egymást követő két aktív félévre a kar nem határoz meg a fő szabálytól eltérő kreditmennyiséget.

- (6) A tanulmányaikat legkésőbb 2020/2021. tanévben megkezdett önköltséges finanszírozási formára felvett vagy bármely okból átsorolt hallgatók végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek számát a kar nem korlátozza, de az önköltséges hallgató minden aktív félévében köteles az önköltségi díjat befizetni, függetlenül a félévben felvett és teljesített kreditek számától.

A tanulmányaikat 2021/2022. tanévben vagy azt követően megkezdő önköltséges finanszírozási formára felvett vagy átsorolt hallgatók végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek száma a képzési idő kétszerese: alapképzésben 12 félév, diszciplináris mesterképzésben 8 félév, osztatlan tanárképzésben 20, 22 vagy 24 félév, szakirányú továbbképzésben 4 vagy 8 félév. Az aktív félévek számába finanszírozási formától függetlenül minden aktív félév beleszámít az adott képzésen. Ha a hallgató a képzési szintre vonatkozó határidőn belül nem fejezi be tanulmányait legalább abszolutóriummal, a kar elégtelen tanulmányi teljesítmény miatt elbocsátja.

3. §

(a Szabályzat 4. §-ához)

Ha a tanéven kívül – nyáron – kerül sor szakmai gyakorlatra, a hallgatói tevékenység a közvetlenül utána következő félévre vonatkozik, az ahhoz tartozó tantárgyfelvétel és teljesítettség adatai a gyakorlatot követő első őszi félévben kerülnek be az elektronikus tanulmányi rendszerbe.

4. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

(1)

a) A tanulmányait 2012 szeptembere előtt megkezdett és azt
- költségtérítéssel finanszírozási formában folytató hallgató egy tantárgy kreditjét legfeljebb hat tantárgyfelvétellel, összesen tizenkét vizsgával teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti;

- államilag támogatott finanszírozási formában folytató hallgató egy tárgy kreditjét legfeljebb három tantárgyfelvétellel, összesen hat vizsgával teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti. Nem szűnik meg a jogviszony akkor, ha a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéssel finanszírozási formában folytatja.

Az államilag támogatott finanszírozási formáról költségtérítéssel finanszírozási formára kerülő hallgató finanszírozási formáiban a tantárgyfelvételek és a vizsgaalkalmak száma összeadódik. Az ilyen hallgató jogviszonyát a dékán akkor megszünteti meg, ha a hallgató a tárgy kreditjét finanszírozási formától függetlenül összesen hat tárgyfelvétel, vagy tizenkét vizsga után sem szerzi meg.

b) A tanulmányaikat 2012 szeptemberében vagy azt követően megkezdett és azt
- önköltséges finanszírozási formában folytató hallgató egy tárgy kreditjét legfeljebb hat tantárgyfelvétellel, összesen legfeljebb hat vizsgával teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti;

- állami (rész)ösztöndíjas finanszírozási formában folytató hallgató egy tárgy kreditjét legfeljebb hat vizsgával teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti. Nem szűnik meg a jogviszony akkor, ha a hallgató – amennyiben tárgyfelvételeinek számát kimerítette, de a hat vizsgaalkalmat nem használta el – saját kérésére tanulmányait önköltséges finanszírozási formában folytatja.

Az állami ösztöndíjas finanszírozási formáról önköltséges finanszírozási formára kerülő hallgató finanszírozási formáiban a tantárgyfelvételek és a vizsgaalkalmak száma összeadódik. Az ilyen hallgató jogviszonyát a dékán akkor megszünteti meg, ha a hallgató a tárgy kreditjét finanszírozási formától függetlenül összesen hat tárgyfelvétel, vagy hat vizsga után sem szerzi meg.

(2) A levelező tagozaton tanulmányokat folytató hallgatók beiratkozási, regisztrációs és bejelentési kötelezettségei azonosak a nappali tagozatos hallgatókéival.

- (3) Az alapszakon (BA), mesterszakon (MA), felsőoktatási szakképzésben (FOSZ), új típusú szakirányú továbbképzésben, részképzésben, részismereti képzésben részt vevő hallgatók esetén az elektronikus tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot.
- (4) A tantárgyakra, kurzusokra történő jelentkezés, illetve lejelentkezés a félév első három hetének (beleértve a regisztrációs hetet) végéig – a harmadik hét vasárnap éjfélig – tart.
- (5) Kivételes esetben, az oktató támogató javaslatával ellátott kérvényre a szabályzatban meghatározott külön eljárási díj megfizetése mellett a kurzusfelvétel módosítása további egy hétig még kérhető. A kérvények leadási határideje a Tanulmányi Osztályon a félév negyedik hetének péntek 12.00 órája.

5. §

/a Szabályzat 6. §-ához/

- (1) Alapképzésben az oklevél megszerzéséhez szükséges első 50 kredites modul (minor, specializáció) teljesítése mellett a hallgatónak lehetősége van második 50 kredites modul felvételére. A modulválasztási eljárás részletes szabályait a kar minden tavaszi félévben a kari honlapon hozza nyilvánosságra, meghatározva a többlet kreditek teljesítése miatt fizetendő költségtérítési díj összegét is.

6. §

/a Szabályzat 11. §-ához/

- (1) Gyakorlati jegyet a szorgalmi időszakban kell megszerezni. Az oktató a szorgalmi időszakot követő vizsgaidőszak harmadik hetének végéig köteles gondoskodni az érdemjegy elektronikus tanulmányi rendszerbe történő beviteléről.
- (2) Elégtelen érdemjeggyel vagy megtagadva bejegyzéssel értékelt szemináriumot, gyakorlatot ugyanabban a félévben javítani nem lehet, csak a következő meghirdetés félévében újabb tárgy- és kurzusfelvétellel.

7. §

/a Szabályzat 12. §-ához/

- (1) A kar, illetve az Idegennyelvi Központ által hirdetett idegen nyelvi kurzusokkal biztosítja a képesítési, valamint a képzési és kimeneti követelményekben az oklevél-szerzés feltételeként előírt nyelvvizsga követelmények teljesítését.
Az Idegennyelvi Központ által meghirdetett, az oklevél megszerzéséhez szükséges nyelvvizsgára felkészítő nyelvi kurzusok felvételi lehetőségei:
 - alapképzésben (BA) részt vevő hallgatók 2 félév középfokú nyelvvizsgára felkészítő kurzust térítésmentesen,
 - osztott mesterképzésben (MA) részt vevő hallgatók 1 félév szabadon választott kurzust térítésmentesen,
 - osztatlan egységes tanárképzésben részt vevő hallgatók 2 félév középfokú nyelvvizsgára felkészítő kurzust és 1 félév szabadon választott kurzust térítésmentesen vehetnek igénybe;

- a hallgatók minden más nyelvi kurzust költségtérítési díj fejében vehetnek igénybe. A térítésmentes nyelvi kurzusok különböző félévekben vehető igénybe. A kurzusok költségtérítési díját az Idegennyelvi Központ a honlapján, valamint az elektronikus tanulmányi rendszer kurzushirdetésében teszi nyilvánossá.

- (2) A felsőoktatási tanulmányok megkezdése előtt megszerzett állami (vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga bizonyítvány, emelt szintű nyelvi érettségi vizsga) nyelvvizsga(ák) mentesít(enek) a nyelvi kurzusokon való részvétel kötelezettsége alól. A mentesség érvényesítéséhez a megfelelő dokumentumok eredeti példányát be kell mutatni a Tanulmányi Osztályon.

8. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) Gyakorlati jeggyel minősített tárgyakat a gyakorlatokon, szemináriumokon való részvétel nélkül megszerezni nem lehet, külön vizsgával vagy beszámolóval sem. Kivételt képeznek a külföldi részképzésben részesülő hallgatók, a távoktatásos kurzusok és a projektmunkák, illetve kivételt képezhetnek az egyéni tanulmányi rendre engedélyt kapott hallgatók.
- (2) A szemináriumokról/gyakorlati foglalkozásokról való hiányzás megengedett mértéke három alkalom. Ha a hallgató a hiányzás megengedett mértékét túllépi, gyakorlati jegy nem adható, az elektronikus tanulmányi rendszerbe a „megtagadva” bejegyzés kerül. Ez alól felmentést – megfelelő igazolással alátámasztott kérelem benyújtása esetén – csak az oktatási dékánhelyettes – a kurzus oktatójával történt egyeztetés után – adhat, engedélyezve a gyakorlati jegy megszerzését. Kivételt képez az egyéni tanulmányi rendre engedélyt kapott hallgató, az egyéni tanulmányi rendre vonatkozó kari szabályozásnak megfelelően.
- (3)
- a) A Tanulmányi Bizottság a hallgató indokolt kérelmére az adott félévre egyéni tanulmányi rendet és/vagy vizsgarendet adhat. Egyéni tanulmányi rendre az a hallgató kaphat engedélyt, aki
- az adott félévben külföldi felsőoktatási intézményben részképzésben vesz részt államközi vagy egyetemközi ösztöndíj program alapján, a külföldi tartózkodás idejére,
 - eredményes sportolói tevékenységet folytat NB1-es vagy OB1-es szinten olimpiai sportágban, és a kérelmet megelőző 3 éven belül 1-6. helyezést ért el,
 - különös méltánylást érdemlő esetet (szülés, családi indok) igazol és az addig teljesített félévekre előírt kreditek legalább 80%-át teljesítette.

Nem kaphat egyéni tanulmányi rendre engedélyt az a hallgató, aki

- magánúton, munkavállalóként vagy munkahelyi kiküldetésben tölti külföldön a félévet,
- nappali tagozatos hallgatóként tanítási gyakorlatát tölti, vagy munkát vállalt,
- párhuzamos képzésben vesz részt,

- levelező tagozatos hallgató.

Tanítási gyakorlat, súlyos betegség esetén a hallgató az óralátogatás egy része alól kérhet felmentést az adott intézet, tanszék vezetőjétől, ha a hiányzás mértéke túllépi a szabályzatban meghatározott mértéket. Súlyos betegség esetén, ha a hiányzások száma meghaladja az órák számának 50%-át, a hallgató a félév utólagos passzíválásának lehetőségével élhet a szabályzatban leírtak szerint.

- b) Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató hivatalos külföldi tartózkodása idején mentesül az órák látogatásának kötelezettsége alól, az egyéb indok alapján egyéni tanulmányi rendre jogosult hallgató esetében azonban az egyéni tanulmányi rend nem jelenti egyben az óralátogatás alóli teljes mentességet.
- Mindkét esetben az egyéni tanulmányi rendre és/vagy vizsgarendre jogosult hallgató az aktuális félévre felvett tantárgyainak/kurzusainak listáját – a pozitívan elbírált kérelmének fénymásolatával együtt – köteles az intézetnek, tanszéknek megküldeni, amely lista alapján az intézet, tanszék vezetője – konzultálva az adott oktatókkal – rendelkezik az egyes tantárgyak/kurzusok teljesítésének módjáról, írásban informálva erről a hallgatót, az érintett oktatókat és az engedélyezőt.
- c) Az egyéni tanulmányi rend, illetőleg vizsgarend iránti indokolt kérelmet legkésőbb az adott szorgalmi időszak második hetének végéig kell benyújtani az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, mely a kari honlapról tölthető le. A kitöltött nyomtatványhoz csatolni kell a kérelmet alátámasztó dokumentumok fénymásolatát. A mellékletekkel nem rendelkező, illetőleg hiányosan kitöltött kérelmeket a Tanulmányi Bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
- d) Amennyiben az egyéni tanulmányi rendre illetve vizsgarendre okot adó körülmény év közben merült fel, az ok felmerülésétől számított 8 napon belül jogosult a hallgató az egyéni tanulmányi rend és/vagy vizsgarend iránti kérelmet benyújtani a b) pontban meghatározott formai követelmények szerint.
- e) Az egyéni tanulmányi és egyéni vizsgarend iránti kérelem külön-külön is benyújtható. A Tanulmányi Bizottság jogosult arra, hogy az egyéni tanulmányi és vizsgarendet igénylő hallgatót kizárólag egyéni tanulmányi rendben illetve kizárólag egyéni vizsgarendben részesítse. Kizárólag egyéni tanrendre jogosult hallgató a vizsgák letételére vonatkozóan semmilyen kedvezményben nem részesülhet.
- f) A egyéni tanulmányi rendet illetőleg egyéni vizsgarendet megadó engedély visszavonható, ha
- a kérelmet alátámasztó ok megszűnik,
 - a hallgató ezt kéri,
 - bebizonyosodik, hogy a kérelem megadása érdekében a hallgató valótlan adatokat szolgáltatott a Tanulmányi Bizottságnak. Ebben az esetben a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell indítani.
- g) Egyéni tanulmányi rendre és/vagy egyéni vizsgarendre jogosult hallgató a félév végén nem teljesített tantárgyak és vizsgák alapján kirótt térítési díjak befizetése alól nem mentesül.

9. §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) Az átvétel kari feltételei az alábbiak:
- más felsőoktatási intézményből átjelentkező hallgató olyan szakra nyújthatja be átvételi kérelmét, amely szakon az átjelentkezési kérelem benyújtásakor aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.

- az egyetem, illetve a kar hallgatója másik szakra csak országos felvételi eljárás eredményeképpen kerülhet be.
- átjelentkezés esetén legalább két lezárt félévvel kell rendelkeznie az átvételt kérelmezőnek, az utolsó két félév átlagában a korrigált kreditindexe legalább 3.50 legyen, és összesen legalább 50 kreditet teljesítsen. Amennyiben a hallgató minden feltételnek megfelel, a fogadó szak nem módosíthatja a kérelemben megjelölt munkarend formáját, kivéve, ha a megjelölt munkarendben az adott szakon nem folyik képzés.
- az átvételt nyert hallgatók tanulmányaikat az átvételről szóló határozatban megjelölt évfolyamon folytathatják. A kreditek elismeréséről - az érintett intézetek, tanszékek véleményének figyelembe vételével – a Kreditátviteli Bizottság dönt.
- Az átvett hallgató képzési idejébe beszámít az előző intézményben eltöltött időszak is.
- Az átjelentkezési kérelmek benyújtásának határideje minden évben: július 15. A határidő után érkezett, valamint a tanulmányi teljesítményt nem megfelelően dokumentált kérelmeket a kar érdemi elbírálás nélkül elutasítja.
- Az esetleges különbözeti vizsgákkal, egyéb kötelezettségekkel, felmentésekkel kapcsolatban a Kreditátviteli Bizottság kikérheti az érintett intézetek/tanszékek véleményét.
- Más felsőoktatási intézményből a hallgató önköltséges / költségtérítéses képzésre vehető át. Állami ösztöndíjas vagy államilag támogatott képzésre a hallgató akkor vehető át, ha a karon a felszabadult állami ösztöndíjas / államilag támogatott létszámkeret ezt lehetővé teszi.
- Az átvett hallgatónak a megkövetelt összkreditek legalább 1/3 részét a kar azon képzésében kell megszereznie, amelyre vonatkozóan a kar az oklevelet kibocsátja.

10. §

/a Szabályzat 16. §-ához/

- (1) A kar az azonos képzési szinteken belüli, illetve a magasabb képzési szinten teljesített tantárgyak alacsonyabb képzési szintre vonatkozó elfogadását támogatja mind a szakos, mind a szabadon választható tárgyak esetében, amennyiben az ismeretanyagok közötti egyezés a jogszabályoknak megfelelően legalább 75%-os.

Alacsonyabb képzési szinten teljesített szakos tantárgyak, kreditek magasabb képzési szinten történő elfogadását a kar szoros kivételként támogatja az alábbi esetekben:

- a) a felsőfokú szakképzésből alapképzésbe elfogadja azokat a teljesített tárgyakat, melyek elfogadhatóságát az egyes alapszakokra a felsőfokú szakképzés szakindítási anyaga írja elő;
- b) a tanári egyszakos, újabb tanári szakképzettség megszerzésére irányuló levelező képzés esetén az alapszakból pótlólag teljesítendő tárgyakat elismeri abban az esetben, ha a mesterszakos és az alapszakos tárgy elnevezése és ismeretanyaga megegyezik, illetve a hallgató legalább abszolutóriummal befejezte tanulmányait azon az alapszakon, mely a felvételi eljárásban az 50 kreditnyi bemeneti feltételt jelenti;
- c) elismeri az alacsonyabb képzési szinten megszerzett azon krediteket, amelyek a magasabb képzési szint követelményeit is kielégítik. Ebben az esetben a tantárgyat elfogadásra ajánló oktatónak érdemben indokolnia kell az alapszakos

szakos tantárgy mesterszakos szakos tantárgyként való elfogadását. A nem indokolt, illetve nem érdemi indokkal ellátott támogató javaslatot a Kreditátviteli Bizottság formai illetve tartalmi okok miatt elutasítja.

- (2) A hallgatónak a megkövetelt összkreditek legalább 1/3 részét a kar azon képzésében kell megszereznie, amelyre vonatkozóan a kar az oklevelet kibocsátja.
- (3) A külföldi részképzésen részt vevő hallgató is köteles magát az adott félévre a jelen szabályzatban foglaltak szerint regisztrálni, és az egyéni tanulmányi rendre és /vagy vizsgarendre vonatkozó kérelmet benyújtani a 8. §-ban leírtak szerint.
- (4) Más felsőoktatási intézmények hallgatói előadásokon és gyakorlati foglalkozásokon áthallgatás keretében csak a Tanulmányi Bizottság engedélyével vehetnek részt, és a döntéshez az illetékes tanszék/intézet véleményét is ki kell kérni. Ez alól kivételt képeznek a hivatalos cserekapcsolat alapján érkező diákok.

11. §

/a Szabályzat 17. §-ához/

Az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra történő átjelentkezés esetén a hallgatónak az alábbi tanulmányi feltételeket kell teljesítenie: az alapszak két utolsó lezárt félévében

- a. összesen teljesítenie kell legalább 45 szakterületi kreditet,
- b. átlagban legalább 4.00 ösztöndíjindexet kell elérnie.

12. §

/a Szabályzat 18. §-ához/

- (1) A Bölcsészettudományi Kar a részismeretek megszerzése érdekében a kar alapszakjainak megfelelő modulokat kínálja az informatikus könyvtáros, közösség-szervezés, nemzetközi tanulmányok, politikatudományok, pszichológia, szociológia, szociális munka alapszakok kivételével. A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a kari honlapon (btk.unideb.hu) nyilvánosságra hozott határidőig lehet jelentkezni a honlapról letölthető jelentkezési lap benyújtásával. A felvétel feltételei:
 - a) bölcsészettudományi vagy társadalomtudományi (vagy néprajz modul választása esetén művészeti) szakokhoz tartozó tanári főiskolai vagy egyetemi vagy egyetemi tanári vagy alapszakos vagy mesterszakos vagy tanári mesterszakos oklevél,
 - b) nyelvi részismereti képzés esetén további feltétel:
 - angol modul esetén angol nyelvből emelt szintű érettségi vagy C1 (korábban felsőfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél;

- német, olasz, francia modul esetén az adott nyelvből emelt szintű érettségi vagy B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél;
- néderlandisztika modul esetén angol vagy német nyelvből emelt szintű érettségi, vagy angol vagy német vagy holland nyelvből B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.

A jelentkezőnek a jelentkezési laphoz mellékelnie kell a felvétel feltételeként meghatározott dokumentumok fénymásolatát. A modulok indítása létszámfüggő. A felvételi döntésről és az esetleges további teendőkről a jelentkező írásbeli értesítést kap.

- (2) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés költségtérítési díja meg egyezik az alapképzésben meghirdetett szakok többségének költségtérítési díjával.
- (3) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés esetén a hallgató olyan alapképzési szakon, ahol az oktatás az alapszak mindhárom évfolyamán levelező munkarendben folyik, a levelező tagozatos oktatásba kapcsolódik be, olyan alapképzési szakon, ahol nincs vagy nem minden évfolyamon van levelező tagozatos képzés, a hallgató levelező tagozatos hallgatóként, de egyéni ütemezés alapján a nappali tagozaton veheti fel a tárgyakat.

13. §

/a Szabályzat 19. §-ához/

- (1)
 - a) A Tanulmányi Bizottság a hallgató indokolt kérelmére az adott félévre egyéni vizsgarendet adhat. Egyéni vizsgarendre az a hallgató kaphat engedélyt, aki
 - az adott félévben külföldi felsőoktatási intézményben részképzésen vesz részt államközi vagy egyetemközi ösztöndíj program alapján,
 - eredményes sportolói tevékenységet folytat NB1-es vagy OB1-es szinten olimpiai sportágban, és a kérelmet megelőző 3 évben 1-6. helyezést ért el,
 - különös méltánylást érdemlő esetet (szülés, családi indok) igazol és az addig teljesített félévekre előírt kreditek legalább 80%-át teljesítette.
 - b) Az egyéni vizsgarend iránti kérelem benyújtására a 8. §-ban foglaltak az irányadók.
 - c) Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató vizsgáit a vizsgaidőszakban illetve az engedélyben megadott időpontig az oktatóval előzetesen egyeztetett külön időpontban is letelheti. Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató az engedélyében foglaltak szerint a vizsgaidőszakon túl is vizsgázhat, tavaszi félév esetén július 31-ig, őszi félév esetén február 28-ig.
 - d) Kizárólag egyéni vizsgarendre jogosult hallgató az aláírás, gyakorlati jegy megszerzése alól semmilyen kedvezményben nem részesül.

14. §

/a Szabályzat 20. §-ához/

Szakmai gyakorlat a szakok KKK-iban meghatározott időtartamban, a szakképzettségnek megfelelő gyakoróhelyen zajlik a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet figyelembevételével. Amennyiben a gyakorlat 6 hét, vagy annál hosszabb időtartamú, kötelező együttműködési megállapodást kötni a szakmai gyakorlóhellyel. A szakmai gyakorlatra vonatkozó további szabályozás, valamint a kötelező nyomtatványok a szakok – tanári szakok esetén a Tanárképzési Központ – honlapján kerülnek elhelyezésre.

15. §

/a Szabályzat 22. §-ához/

- (1) A vizsgakövetelményeket a tanterv rögzíti, azok az előadást tartó oktató, a vizsgáztató személyétől függetlenek. Amennyiben az érintett hallgatók elfogadják, a kollokviumi követelmények elektronikus formában is teljesíthetők. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a kollokviumi követelmények a hallgatók beleegyezésétől függetlenül elektronikus formában teljesíthetők.
- (2) Az online írásbeli vizsga/vizsgarész elsősorban az egyetemi elektronikus rendszer (e-learning) alkalmazásával valósítható meg.
Az online szóbeli vizsga/vizsgarész kép és hang egyidejű továbbítására alkalmas eszközök útján valósítható meg.
Online szóbeli vizsga/vizsgarész esetében a hallgató számára előzetesen (a vizsga megkezdése előtt, vagy a vizsgára jelentkezéskor) és dokumentáltan tájékoztatást kell nyújtani személyes adatai kezeléséről. A szóbeli vizsga megkezdésekor a vizsgáztató köteles tájékoztatni a hallgatót, hogy a hatályos adatvédelmi szabályoknak megfelelően a vizsgáról kép- és hangfelvétel készülhet, figyelemmel arra, hogy a vizsgáztatás során e-learning vagy más elektronikus rendszer alkalmazásakor a rendszerben tárolt hallgatói teljesítményre vonatkozó dokumentum, adat az ellenőrzés alapja.
A tételek kiosztásának módszerét az oktatónak legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdését megelőző napon és dokumentáltan a vizsgázók tudomására kell hoznia.
Az elektronikus kép- és hangtovábbítással zajló szóbeli vizsgákon/vizsgarészekon a hallgatók számára biztosítható felkészülési időről, annak mértékéről a vizsgáztató dönt. A felkészülési idő mértékét, illetve esetlegesen azt a tényt, hogy nincs felkészülési idő, legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdését megelőző napon közölni kell a vizsgázóval. Amennyiben a vizsgázó számára nem áll rendelkezésre felkészülési idő, biztosítani kell számára egy új tétel, a vizsga egyszeri újratekintésének a lehetőségét.
Amennyiben a vizsga technikai okokból félbeszakad, de a kép- és hangkapcsolat a vizsgára nyitva álló időtartamon belül újra helyreáll, akkor a vizsga új tétellel vagy új kérdéssel folytatható.
Amennyiben a vizsga technikai okokból nem valósul meg vagy félbeszakad akként, hogy a kép- és hangkapcsolat a vizsgára nyitva álló időtartamon belül nem áll helyre, akkor a vizsgázónak lehetősége van tantárgyanként/kurzusonként egy alkalommal új vizsgalehetőséget kérni az adott vizsgaidőszakon belül. Az ismételt vizs-

galehetőség nem számít bele a hallgató számára megengedett vizsgaalkalmak számába. Az ismételt vizsgaalkalom a hallgató vizsgaalkalmainak számába beszámít, amennyiben az ismételt vizsgalehetőség technikai okokból megghiúsul.

Fenti szabályok alkalmazandók a záróvizsgák online, elektronikus formában történő lebonyolításakor is.

A jelen bekezdésben nem rendezett kérdéseket veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet beállta esetén dékáni utasítás szabályozza.

- (3) A kar a vizsgaidőszak befejeződése – az átlagszámolás és félévzárás – után hallgatói kérésre a szakos igazolás(ok) alapján megállapítja, hogy a hallgató a képzéséhez tartozó végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, majd a teljesítés napját követő 20 napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja. A karon a teljesítés-igazolás felelősei:
 - a. a mintatanterv szerinti szakos kreditek megszerzését és maradéktalan teljesítését a szak képviselője igazolja a Tanulmányi Osztály felé;
 - b. alapszak esetén a hallgató szakjához nem tartozó, de általa elvégzett 50 kreditet modul teljesítését a modult hirdető szak képviselője igazolja a Tanulmányi Osztály felé;
 - c. az oklevélhez előírt minimális kreditszám megszerzését, nappali tagozaton a testnevelési kurzus(ok), valamint a tűz- és munkavédelem kurzus teljesítését a Tanulmányi Osztály munkatársa ellenőrzi.

16. §

/a Szabályzat 23. §-ához/

- (1) Ugyanazon tárgyból az egyes kollokviumok között legalább két (naptári) napnak, míg az egyes szigorlatok (alapvizsgák) között legalább négy (naptári) napnak kell eltelnie. A határidőbe a sikertelen vizsga napja és a megismételt vizsga napja nem számít bele.

17. §

/a Szabályzat 24. §-ához/

- (1) Sikeres vizsga javítása során az eredeti vizsgajegynél rosszabb osztályzat is adható. Ugyanazon tárgyból az egyes kollokviumok között legalább két (naptári) napnak, míg az egyes szigorlatok (alapvizsgák) között legalább négy (naptári) napnak kell eltelnie. A határidőbe a vizsga napja és a megismételt vizsga napja nem számít bele.

Sikeres gyakorlati jegy nem javítható.

18. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a szakdolgozat, diplomadolgozat, diplomamunka, záródolgozat (a továbbiakban diplomamunka) a szerzői jogok nemzetközi szabályainak megfelelően készült, saját, önálló munkája, és az erről szóló aláírt nyilatkozatot csatolnia kell a nyomtatott és/vagy elektronikus formához.

- (2) A diplomamunkák témáinak kiírásáról az intézeteknek/tanszéknek minden tanévben, az őszi félév első hónapjának a végéig gondoskodniuk kell. A meghirdetett témák közül az alapképzésben (BA) a negyedik félév végéig, a diszciplináris mesterképzésben (DMA) a második félév végéig, osztatlan tanárképzésben (OMA) a hatodik félév végéig kell választaniuk a hallgatóknak. A diplomamunka címét az érintett intézetben/tanszéken kell bejelenteni.
- (3) A diplomamunka tartalmi követelményeit, az értékelés általános szempontjait és a diplomamunkához rendelt kreditek számát a szak követelményei alapján a szakos kreditlisták, illetve a szakos tájékoztatók, rendelkezések tartalmazzák.
- (4) Az OTDK-n fődíjat, díjat (1., 2. vagy 3. helyezést) vagy különdíjat nyert dolgozatot, ha az megfelel az intézet/tanszék által előírt szakos követelményeknek, az intézet-/tanszékvezető külön bírálat nélkül, jeles minősítéssel elfogadhatja. Egyéb, országos vagy nemzetközi pályázatok esetén elért kimagasló teljesítmény intézeti, tanszéki vélemény alapján hasonlóan minősíthető.
- (5) A diplomamunka terjedelme hagyományos egyetemi és főiskolai képzésben, illetve mesterképzésben (MA) mellékletek nélkül minimum 40 oldal (60.000 leütés, szóközök nélkül), alapképzésben (BA) mellékletek nélkül minimum 20 oldal (30.000 leütés, szóközök nélkül).
- (6) A diplomamunkát a hallgató – őszi félév esetén november 30-ig, tavaszi félév esetén március 31-ig - köteles benyújtani az illetékes intézetben/tanszéken. Az egységek a záróvizsga kitűzött időpontjától függően ettől eltérően is rendelkezhetnek, de erről értesíteniük kell a hallgatókat és a Tanulmányi Osztályt is. A hallgató a diplomamunkát az oktatási egység által a témaválasztás időpontjában meghatározott nyomtatott és/vagy elektronikus formában köteles leadni. A diplomamunka bírálatát, bírálatait legalább egy héttel a záróvizsga előtt el kell juttatni a diplomamunka írójának.
- (7) A diplomamunka adatait E-leckekönyves – a tanulmányait 2011 szeptemberében vagy azt követően megkezdett – hallgató esetén az illetékes intézet/tanszék munkatársa adminisztrálja az elektronikus tanulmányi rendszerben.
A diplomamunka DEA-beli feltöltésének az ellenőrzését, esetleges visszautasítását az intézet/tanszék vezetője által megbízott intézeti/tanszéki munkatárs végzi.
- (8) A diplomamunka DEA-beli feltöltésének határideje megegyezik a diplomamunka papír és/vagy elektronikus formában benyújtott példányának leadási határidejével.
- (9) A legalább elégséges érdemjeggyel minősített diplomamunka nem javítható.

19. §

/a Szabályzat 28. § (2) bekezdéséhez/

- (1) A záróvizsga-bizottságnak az elnökön kívül 2 – 6 tagja van. A jelölt vizsgájának idejére meg kell hívni a diplomamunka témavezetőjét.

20. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

- (1) A hallgatói jogviszony megszűnését követően záróvizsga csak záróvizsga időszakban teljesíthető. A karon záróvizsga minden vizsgaidőszakban szervezendő.
- (2) A tanulmányait leghamarabb a 2006/2007. tanév 1. félévében, de legkésőbb a 2011/2012. tanév 2. félévében megkezdett hallgató esetében a végbizonyítvány kiállítását követő hetedik év eltelte után a záróvizsga letételét a kar külön feltételhez nem köti, de a leteendő záróvizsga követelményei a záróvizsga letételének idején hatályos követelmények szerint teljesíthetők.
A tanulmányait leghamarabb 2012/2013. tanévben vagy azt követően megkezdett hallgató az abszolutórium kiállításától számított kettő éven belül bármelyik záróvizsga-időszakban záróvizsgát tehet. A második év eltelte után a záróvizsga letételét a kar feltételhez kötheti. A hallgató a jogviszony megszűnését követő öt év eltelte után záróvizsgát nem tehet.
- (3) Amennyiben a záróvizsga írásbeli és szóbeli részből is áll, és ezek bármelyik része elégtelen, a záróvizsga összesített érdemjegye is elégtelen és a záróvizsgát a hallgatónak meg kell ismételnie, melyet leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban tehet meg.
 - a. Ha a szóbelit megelőző írásbeli vizsgarész elégtelen érdemjeggyel zárul, a hallgató a szóbeli vizsgán nem vehet részt.
 - b. Ha a hallgató a sikeres írásbeli vizsgarészt követően ugyanabban a záróvizsga-időszakban nem jelenik meg a záróvizsga szóbeli részén, a záróvizsga összesített érdemjegye elégtelen.
 - c. Amennyiben a szóbeli rész több részjegyből tevődik össze, s bármelyik részjegy elégtelen, a záróvizsgát a hallgatónak meg kell ismételnie, melyet leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban tehet meg. Az ismétlő záróvizsgán a korábban elégtelenre értékelt rész javítandó.
 - d. A sikeres záróvizsga részek érdemjegyei az abszolutórium kiállítását követő második év – maximum a 4. záróvizsga-időszak – végéig öröklődnek, azaz a záróvizsgán csak a sikertelen részeket kell a hallgatónak megismételnie.
 - e. Ha a hallgató a második év – maximum a 4. záróvizsga-időszak – végéig nem tesz sikeres záróvizsgát, a részeredmények nem öröklődnek tovább, a hallgatónak az ismétlő záróvizsgán a záróvizsga minden részét – a korábban sikeresen teljesített részeket is – teljesítenie kell az adott záróvizsga időszakban hatályos követelmények alapján.
- (4) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amely tartalmazza a záróvizsga részeredményeit. A záróvizsga végleges eredményét és az oklevél minősítését a hagyományos leckeönyvbe és az elektronikus tanulmányi rendszerbe is be kell írni.

21. §

/a Szabályzat 30. §-ához/

- (1) Új diplomamunka benyújtására kötelezett vagy a záróvizsgát megismételni kénytelen hallgató záróvizsgát legkorábban a következő záróvizsga időszakban tehet.

Mivel a záróvizsga teljesítése nincs óralátogatáshoz kötve, az ismételt záróvizsga letételéhez beiratkozni nem kell, csak a diplomamunkát kell benyújtani, illetve a záróvizsgára kell jelentkezni.

22. §

/a Szabályzat 31. §-ához/

- (1) Az egyetemi és főiskolai szakok esetében az oklevél minősítését a záróvizsga, a szakdolgozat, az alapvizsga/alapvizsgák, illetve a szigorlatok eredményének egyszerű számtani átlaga adja.
- (2) A kétciklusú képzés alapképzési (BA) és diszciplináris mesterképzési (MA) szakjai, valamint a felsőoktatási szakképzés (FOSZK) esetében az oklevél minősítésének részét képezi:
 - 1) a hallgató képzése során az aktív tanulmányi félévekhez tartozó ösztöndíj-kreditindexek átlaga
 - 2) a záródolgozat érdemjegyének és a záróvizsga érdemjegyének átlaga.

Az így kapott két részeredmény számtani átlaga képezi az oklevél minősítését.

$$\text{A diploma minősítése} = \frac{\frac{\Sigma \text{ ösztöndíj-index}}{\text{aktív félévek száma}} + \frac{\text{záródolgozat jegye} + \text{záróvizsga jegye}}{2}}{2}$$

- (3) Az új típusú szakirányú továbbképzések esetén az oklevél minősítésének kiszámítása a képzési programban meghatározottak alapján történik.
- (4) Az osztatlan tanárképzésben a tanári oklevél minősítését a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének átlaga adja.
- (5) Az oklevél kiállítása előtt – a nyelvi követelmény teljesülésének ellenőrzése végett – a hallgató az eredeti nyelvvizsga bizonyítványt vagy bizonyítványokat köteles bemutatni a Tanulmányi Osztályon a képzésfelelősnek.

Egészségügyi Kar

1. §

/a Szabályzat 2. § (2) bekezdéséhez/

- (1) Az Egészségügyi Kar Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottságának összetétele:
 elnök: az oktatási dékán-helyettes,
 titkár: a tanulmányi adminisztrációs és diáktanácsadó iroda (a továbbiakban: iroda) vezetője
 tagok:
 valamennyi alap- és mesterszak egy-egy oktatója.
 Hallgatói képviselő: az alap- és mesterszakok egy-egy hallgatója, a megbízás visszavonásáig, a hallgatói jogviszony megszűnéséig vagy a HÖK-ben betöltött tisztség megszűnéséig érvényes. A HÖK két képviselője - a megbízás visszavonásáig, hallgatói jogviszony megszűnéséig vagy HÖK-ben betöltött tisztség megszűnéséig érvényes.
- (2) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság albizottsága a Validációs Bizottság, melynek megválasztásáról a 12. § (4) bekezdése rendelkezik.

2. §

/a Szabályzat 3. § (5), (8), (10), (11) és (16) bekezdéséhez/

- (1) A hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt a hallgató:
 - előzetes intézetigazgatói engedély alapján az előadásokat látogathatja,
 - a számítógépes infrastruktúrát igénybe veheti,
 - felkészüléshez igénybe veheti a könyvtári szolgáltatásokat,
 - az intézmény szakmai rendezvényeit látogathatja
- (2) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a kar köteles önköltséges képzésre átsorolni, ha az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát.

A tanulmányait a 2016/2017. tanévben megkezdő - majd ezt követően felmenő rendszerben - állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a kar a tanév végén köteles önköltséges képzésre átsorolni, ha az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg a két félév átlagában a tizennyolc kreditet (két félév alatt összesen 36 kreditet) vagy a két félév átlagában 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.

A költségtérítéssel/önköltséges hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha az utolsó két aktív félév átlagában nulla kreditet teljesít (kivéve, ha a félévben nulla kredit értékű, érdemjegy nélküli, aláírás köteles tantárgyat teljesít).

- (3) Azok az államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatók, akik a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 3. §. (8) bekezdésében foglaltaknak nem tesznek eleget, és tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatják, félévenként minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítési díjat kell fizetni, mely kiszámításának alapja a hallgató felvételének évében az adott szakra a kari tanács által megállapított költségtérítés összege. A kreditarányos díj számítása: 1 kredit díja = a hallgató felvételének évében az adott szakra megállapított féléves költségtérítés összege/30.

A hallgató két félév elteltével – a tanulmányi osztályhoz beadott, a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság által a szakfelelőssel történt egyeztetés után elfogadott kérelme alapján – tanulmányait állami ösztöndíjas formában folytathatja.

- (4) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató jogviszonyát a kar megszünteti, amennyiben a hallgató egy tárgy kreditjét hat tárgyfelvétel, illetve tizenkét vizsga után sem szerzi meg.

Államilag támogatott képzésből költségtérítéses képzésbe, illetőleg költségtérítésből állami képzésbe átkerült hallgató esetében az egyes képzési formákban azonos tárgyból tett tárgyfelvetelek, illetőleg vizsgák száma összeadódik. Az ilyen hallgatók jogviszonyát a kar akkor szünteti meg, amennyiben a hallgató a tárgy kreditjét képzési formától függetlenül összesen hat tárgyfelvétel, illetőleg tizenkét vizsga után sem szerzi meg.

A hallgató visszavételére az e bekezdésben leírtak után nincs lehetőség.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörben a dékán megszünteti, amennyiben egy tárgy kreditjét három tantárgyfelvétel után, illetve összesen hat vizsga után sem szerzi meg. A hallgatónak kérelemre önköltséges képzésben lehetősége van negyedik tantárgyfelveletre, amennyiben még nem merítette ki a hat vizsgaalkalmat.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörben a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét négy tantárgyfelvelet követően, illetve összesen hat vizsga után sem szerzi meg.

- (5) Az önköltséges hallgatók aktív féléveinek száma a végbizonyítvány megszerzéséig nem haladhatja meg a képzési idő kétszeresét.

3. §

/a Szabályzat 4. § (4) bekezdéséhez/

- (1) Az előadások, a szemináriumok és a gyakorlatok időtartama 45 perc, amit 15 perc szünet követ. Azonos napon, órarendileg egymást követő órák az oktató és a hallgatók egyetértésével összevonhatók, azaz a szünetek összevontan is kiadhatók. A tanterv szerinti nyári és összefüggő szakmai gyakorlatok (napi, heti) időtartama megegyezik a gyakorlólhelyen érvényes, törvényes munkaidővel.

4. §

/a Szabályzat 5. § (2), (3) és (7) bekezdéséhez/

- (1) A költségtérítéssel hallgatók ugyanazon tantárgy 4. és további felvétele során, illetve az önköltséges hallgatók ugyanazon tantárgy 4. felvétele során az adott szorgalmi időszakban legalább 10 kreditnek megfelelő költségtérítési díjat kötelesek fizetni.
- (2) A hallgató a szorgalmi időszak második hetének végéig a hallgatói nyilvántartó rendszerben felveszi a tantárgyakat.
- (3) A hallgató a tárgyak felvételét kivételes esetben, eljárási díj fizetése ellenében, a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig módosíthatja.
- (4) A szakdolgozat kreditalapú térítési díja a költségtérítéssel/önköltséges hallgató számára a képzési időszakának utolsó félévében kerül kiírása.

5. §

/a Szabályzat 7. § (4), (6) és (7) bekezdéséhez/

- (1) A kar átmeneti hatállyal az egyes tantárgyak teljesítésére vonatkozó speciális követelményeket léptethet életbe.
- (2) A mintatantervben meghatározott tantárgyfelvételi és vizsgára bocsátási feltételek alól a tanszékvezető javaslatára az oktatási dékánhelyettes felmentést adhat.
- (3) Az oktató az érdemjegyeket a 2. számú mellékletben meghatározott eljárási rend szerint köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, a vizsgalapon és a hallgatói dokumentumban rögzíteni és aláírni. Az elektronikus tanulmányi rendszerben az érdemjegyeket a 2. számú mellékletben megállapított határidők betartásával a kar főállású és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatói kivételével a vizsgáztató oktató helyett az intézetigazgató által megbízott adminisztrátor is rögzítheti, a vizsgáztató által leadott vizsgalap alapján.
- (4) A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a vizsgáztató oktatónál kifogással élhet.
A kifogásolt érdemjegyet a hallgatói dokumentumban, illetve a vizsgalapra, a dolgozatra írt jegy alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.
- (5) Ha a hallgató kifogását a vizsgáztató oktató nem találja alaposnak, és ezért elutasítja, e döntés ellen a hallgató első fokon a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsághoz, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottságához fordulhat.

6. §

/a Szabályzat 8. §-ához/

- (1) A kötelező tantárgyak kreditjeit a hallgatónak a képzési programban meghatározott mennyiségben kell teljesítenie.

- (2) A kötelezően választandó tantárgyak teljesítése után szerzett többlet kredit a szabadon választható tantárgyak alapján előírt keretre elszámolható.

7. §

/a Szabályzat 9. § (1) és (3) bekezdéséhez/

Vizsgakurzust a kollokviummal záruló tantárgyra lehet hirdetni. A hallgató a vizsgakurzusként felvett tantárgyból a szorgalmi időszak első hetében vizsgát tehet, melynek sikeres teljesítése esetén az aktuális félévben meghirdetett tantárgyak közül azt a (ráépülő) tárgyat, melynek előkövetelményeként a vizsgakurzust teljesítette, felveheti. A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít, a félév (a vizsgakurzus sikertelen teljesítése esetén is) aktív félévnek minősül. A félév első hetére a vizsgakurzusban felvett tantárgyakra az oktató egy vizsgaalikalmat köteles meghirdetni, a további vizsgalehetőségek hirdetéséről a tantárgy oktatója dönt.

8. §

/a Szabályzat 11. § (1), (2) és (12) bekezdéséhez/

- (1) A tantárgyi követelményeket a tantárgyfelelős oktatók készítik el és egyeztetik a tantárgy oktatásáért felelős tanszék vezetőjével.
- (2) Az aláírással záruló kritérium feltételként megjelölt tantárgyak esetében az aláírás a tantárgyi követelmények teljesítését igazolja. Ebben az esetben a tantárgyi követelményeket úgy kell meghatározni, hogy az aláírás megszerzése a szorgalmi időszakban megtörténhessen.
- (3) Az Egészségügyi Kar hallgatói által egészségügyi és/vagy szociális intézményekben, alapítványoknál, egyházi intézményeknél, önkormányzatoknál végzett önkéntes tevékenységét a kar szabadon választható kredit formájában ismeri el, a szabadon választható tantárgyakért a képzés során szerezhető kredit érték maximum 50%-áig. Az önkéntes tevékenységet hivatalos dokumentummal szükséges igazolni, melyet az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül benyújtott tantárgyfogadási kérvényhez szükséges csatolni. Az aktuális félévre vonatkozó tantárgyfogadási kérelem a szorgalmi időszak kezdetéig adható be. 20 munkaóra 1 kreditnek felel meg.

9. §

/a Szabályzat 12. § (2) bekezdéséhez/

- A BSc/BA képzésre vonatkozóan:
BSc/BA alapszakokon a 2015-től tanulmányaikat kezdő, az oklevélátadásához szükséges nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű dokumentummal nem rendelkező nappali tagozatos hallgatóknak az általános nyelvi képzésben való részvétel és az aláírás megszerzése kritériumfeltétel, aminek a teljesítése nélkül a hallgató számára abszolutórium nem adható. Az első három aktív félévben félévenként 70+70+56 órában nyelvi kurzust kötelező felvenni, és a három kurzust legkésőbb a negyedik aktív szemeszter végéig eredményesen teljesíteni.

2021-től tanulmányaikat kezdő hallgatók részére a kar a mintatantervben meghatározott óraszámban biztosítja az általános és szakmai nyelvi képzést.

A nyelvi képzésbe való belépéskor, az első szorgalmi hetet megelőző héten a hallgatók szintfelmérőt írnak, hitelesített körülmények között. Az Idegennyelv III. teljesítésének feltétele olyan követelménynek való megfelelés, mely a nyelvvizsga szintjéhez méri a hallgatói teljesítményt.

- BSc/BA alapszakokon az általános nyelvi képzés sikeres lezárása, vagy a középfokú nyelvvizsga megszerzése után kötelező két féléven keresztül a mintatantervben meghatározott óraszámban az alapszak jellegének megfelelő szaknyelvi képzésben részt venni. A mintatantervi ideje: 4. és 5. félév.
- A 2014-2015-ös tanév tavaszi félévétől kezdve az oklevélátadásához szükséges nyelvvizsgálattal vagy azzal egyenértékű dokumentummal nem rendelkező hallgatók a szabadon választható tantárgyak kredit-keret terhére írásbeli nyelvvizsga-előkészítő és szóbeli nyelvvizsga-előkészítő kurzusokat vehetnek fel. A kurzusok féléves órászáma 28 óra, a kurzusok tömbösítve is tarthatók. A kurzust azok vehetik fel, akik a nyelvvizsga-előkészítő szintfelmérőt sikeresen teljesítik.
- A 2019-2020-as tanév őszi félévétől kezdve az oklevélátadásához szükséges nyelvvizsgálattal vagy azzal egyenértékű dokumentummal nem rendelkező hallgatók a szabadon választható tantárgyak kredit-keret terhére írásbeli és szóbeli nyelvvizsga felkészítő kurzusokat vehetnek fel angol nyelven. A kurzust azok vehetik fel, akik a nyelvvizsga-előkészítő szintfelmérőt sikeresen teljesítik.
- Azok a hallgatók, akik igazolják, hogy a képzési és kimeneti követelményekben előírt nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkeznek, a kötelező általános nyelvoktatásban való részvétel alól felmentést kapnak. A szaknyelvi képzést megalapozó (a nyelvvizsga bizonyítvány nyelvétől különböző) általános nyelvi képzésbe való bekapcsolódás második idegen nyelvként, a szabadon választható kredit-keret terhére vállalható.
- A hallgató köteles a képesítési követelményekben, illetve a képzési- és kimeneti követelményekben előírt nyelvvizsga-bizonyítványt bemutatni a Tanulmányi Osztályn.

A latin nyelv oktatásához kreditet kell rendelni.

10. §

/a Szabályzat 14. § (1) és (2) bekezdéséhez/

- (1) Egyéni tanulmányi- és vizsgarendet meghatározott félévre kérhet a hallgató az indok megjelölésével.
Egyéni tanrend/vizsgarend kérelmezhető az órák látogatását akadályozó betegség, a kar érdekében végzett vagy a karnak elismerést hozó közösségi, tudományos, kulturális vagy sporttevékenység esetén.
Az illetékes tanszékvezetővel egyeztetett és az illetékes tanszékvezető és intézetigazgató által is jóváhagyott egyéni tanrendre/vizsgarendre irányuló kérelmet az előző félév vizsgaidőszakának végéig kell benyújtani a dékánnak. A kérelemhez

csatolni kell a kérelmet alátámasztó dokumentumok fénymásolatát és az illetékes tanszékvezető és intézetigazgató által jóváhagyott egyéni tanulmányi tervét. Az egyéni tanrend/vizsgarend megadásáról szóló dékáni engedély a képzésben részt vevő minden érintett oktatóra nézve kötelező érvényű.

Amennyiben az egyéni tanulmányi rendre okot adó körülmény év közben merült fel, azok felmerülésétől számított 8 napon belül jogosult a hallgató a kedvezményes tanulmányi rend és/vagy vizsgarend iránti kérelmet benyújtania meghatározott formai követelmények szerint.

Az egyéni tanrendet/vizsgarendet kérő hallgató a vizsgaidőszakban is teljesítheti az elmaradt óráit az oktatóval egyeztetett időpontban.

Az egyéni tanrenddel rendelkező hallgató esetében az oktátónak biztosítani kell a hallgató vizsgáztatását az előre meghirdetett vizsgaidőpontokon felül is.

A szakmai gyakorlat teljesítésére a vizsgaidőszakban is lehetősége van az egyéni tanrenddel rendelkező hallgatónak.

Egyéni tanulmányi rendre jogosult hallgató a félév végén nem teljesített tantárgyak és vizsgák alapján kirótt térítési díjak befizetése alól nem mentesül.

Indokolt esetben az egyéni tanulmányi rendre vonatkozó engedély visszavonható.

- (2) Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején az egyéni tanrend/vizsgarend iránti kérelem a félév bármely időszakában benyújtható a dékánnak abban az esetben, ha a hallgató legalább egyhetes önkéntes munkát végez.

Lehetőség van csoportos kérelem benyújtására is.

A kérelemhez csatolni kell a kérelmet alátámasztó dokumentumok fénymásolatát és az intézetigazgató által jóváhagyott egyéni tanulmányi tervet, amely rendelkezik az egyes tantárgyak/kurzusok teljesítésének módjáról.

Az egyéni tanrendet/vizsgarendet kérő hallgató a vizsgaidőszakban is teljesítheti az elmaradt óráit az oktatóval egyeztetett időpontban.

Az egyéni tanrenddel rendelkező hallgató esetében az oktátónak biztosítani kell a hallgató vizsgáztatását az előre meghirdetett vizsgaidőpontokon felül is.

A szakmai gyakorlat teljesítésére a vizsgaidőszakban is lehetősége van az egyéni tanrenddel rendelkező hallgatónak.

- (3) A területi és tantermi gyakorlatokon való részvétel kötelező. A pótolható gyakorlati hiányzás mértékét az oktató a tantárgyi programban előírhatja, de a pótolható hiányzás mértéke összesen nem haladhatja meg az óraszám 20%-át. A gyakorlati foglalkozásokról való hiányzás pótlására az oktató által az aláírás megszerzésére vonatkozóan előírt, a tantárgyi programokban is rögzített követelmény az irányadó.

11. §

/a Szabályzat 15. § (1), (2) és (5) bekezdéséhez/

- (1) Más felsőoktatási intézményből való átvétel feltétele, hogy a kérelmet benyújtó hallgató legalább két lezárt félévvel, az utolsó két félévben legalább 36 teljesített kredittel, és legalább 3,0 súlyozott tanulmányi átlageredménnyel rendelkezzen. A karon belül a szakok közötti átvétel minimális feltétele két félév eredményes lezárása és a két félév legalább 3,0-es súlyozott tanulmányi átlaga.

DE-EK-ra szóló átvételi kérelem az adott félévre vonatkozóan szeptember 15-ig és február 15-ig nyújtható be az irodára. Később benyújtott kérelmek csak a következő félévre vonatkozhatnak.

- (2) Korábbi tanulmányok beszámíthatósága és elismerhetősége kérdésében az érintett tanszékek vezetőjének javaslata alapján a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság dönt, a hitelesítő vizsgákat a döntés alapján a tanszék szervezi meg.
- (3) Specializáció választása az egészségügyi szervező alapszakon:
 - a) A hallgató azon félév vizsgaidőszakának végéig nyújthatja be specializáció választási nyilatkozatát, amelyben teljesíti „Az egészségtudomány alapjai” szigorlatot. Ez legkorábban a 3. félév lehet.
 - b) A hallgatók specializáció-választásukat az erre szolgáló adatlap kitöltésével és Egészségügyi Informatika Tanszékre történő benyújtásával kezdeményezhetik.
 - c) A specializáció-választási igényeket egy bizottság értékeli és rangsorolja. A bizottság tagjai: a szak szerint illetékes tanszékvezető és szakfelelős, továbbá az érintett szakirány felelősei.
 - d) A bizottság értékelési és döntési szempontjai:
 - „Az egészségtudomány alapjai” szigorlat eredménye,
 - A hallgató eddigi tanulmányi eredménye (korrigált kreditindex szerint).
 - e) Levelező tagozatos hallgatók esetén az értékelésben előnyt jelent, ha a munkáltató írásban nyilatkozik arról, hogy
 - a hallgató tanulmányainak folytatását támogatja,
 - a hallgató és munkáltatója között érvényes tanulmányi szerződés van, amely nevesíti az adott szakirányt.
 - f) A specializáció-választásról szóló döntést a következő szorgalmi időszak első hetének végéig kell meghozni, és nyilvánossá tenni.
 - g) Ha egy hallgató bármilyen ok miatt nem választ specializációt, folytathatja tanulmányait, de csak a közös (minden specializáción teljesítendő) tantárgyakat veheti fel, az egyes szakirányok tantárgyait nem.
 - h) Azok a hallgatók, akik több specializációt szeretnének teljesíteni, a rájuk érvényes képzési programban találják meg a különböző kategóriákban teljesítendő kreditértékeket.
 - i) A specializáció-választási döntés ellen 8 munkanapon belül a hallgató fellebbezéssel élhet, amit az Egészségtudományi Intézet igazgatójához kell benyújtania.
 - j) További vita esetén a döntést a Kar dékánja hozza meg.
- (4) Specializáció választása a kiterjesztett hatáskörű ápoló mesterszakon:
 - a) A hallgatók specializáció-választásukat az erre szolgáló adatlap kitöltésével és az Ápolási és Szülésznői Tanszékre történő benyújtásával kezdeményezhetik.
 - b) A hallgató a beiratkozáskor, de legkésőbb a tanulmányai megkezdésének félévében a második hét végéig nyújthatja be specializáció választási nyilatkozatát.

- c) A specializáció-választási igényekről a jelentkezők száma és munkahelye/munkaköre (munkahely hiányában leendő munkáltató nyilatkozata, ha van) alapján egy bizottság dönt. A bizottság vezetője a mesterszakfelelős, tagjai a szak szerint illetékes tanszékvezető és a specializáció felelősök.
- d) Amennyiben egy adott specializáció a jelentkezők alacsony száma miatt nem indul, a bizottság más specializációt ajánl fel a hallgatónak.
- e) A specializáció-választásról szóló döntést a félév harmadik hetének végéig kell meghozni, és nyilvánossá tenni.
- f) Ha egy hallgató bármilyen ok miatt nem választ specializációt, folytathatja tanulmányait, de csak a közös (minden specializáción teljesítendő) tantárgyakat veheti fel, az egyes specializációkhoz tartozó tantárgyakat nem.
- g) Azok a hallgatók, akik egyszerre több specializációt szeretnének teljesíteni, az érvényes képzési programban találják meg az egyes specializációkhoz tartozó teljesítendő kreditértékeket. A képzés végén a hallgató egy szakdolgozatot készít. Az állami ösztöndíjas szerződés szabályai több specializáció teljesítése esetén is ugyan azok.
- h) A specializáció-választási döntés ellen 8 munkanapon belül a hallgató fellebbezéssel élhet, amit az Egészségtudományi Intézet igazgatójához kell benyújtania.
- i) További vita esetén a döntést a Kar dékánja hozza meg.

(5) Specializáció választása a szociális munka alapszakon:

- a) A szociális munka alapszakon a mintatantervben meghatározott specializációk közül egy választása kötelező. A hallgató a IV. félév szorgalmi időszakának végéig nyújthatja be specializáció választási nyilatkozatát.
- b) A hallgatók specializáció-választásukat az erre szolgáló adatlap kitöltésével és a Társadalomtudományi és Szociális Munka Tanszékre történő benyújtásával kezdeményezhetik.
- c) A specializáció-választási igényekről a jelentkezők száma alapján egy bizottság dönt. A bizottság vezetője a szakfelelős, tagjai a szak szerint illetékes tanszékvezető és a specializáció felelősök.
- d) Amennyiben egy adott specializáció a jelentkezők alacsony száma miatt nem indul, a bizottság más specializációt ajánl fel a hallgatónak.
- e) A specializáció-választásról szóló döntést a következő szorgalmi időszak első hetének végéig kell meghozni, és nyilvánossá tenni.
- f) Azok a hallgatók, akik egyszerre több specializációt szeretnének teljesíteni, az érvényes képzési programban találják meg az egyes specializációkhoz tartozó teljesítendő kreditértékeket. A képzés végén a hallgató egy szakdolgozatot készít. Az állami ösztöndíjas szerződés szabályai több specializáció teljesítése esetén is ugyanazok.
- g) A specializáció-választási döntés ellen 8 munkanapon belül a hallgató fellebbezéssel élhet, amit a Szociális és Társadalomtudományi Intézet igazgatójához kell benyújtania.
- h) További vita esetén a döntést a Kar dékánja hozza meg.

12. §

/a Szabályzat 16. § (1) bekezdéséhez/

- (1) A hallgatók az aktuális félévre vonatkozó tantárgyelfogadásra kérelmet a szorgalmi időszak kezdetéig adhatnak be.

Más intézményből átjelentkező hallgató tantárgyelfogadási kérelmét a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Irodán adja le (továbbiakban: TADI), a tantárgyelfogadáshoz szükséges a hallgató leckekönyvének/tárgyak teljesítését igazoló hivatalos dokumentum fénymásolata, az elfogadtatni kívánt tantárgy tematikája.

A kar hallgatói tantárgyelfogadási kérelmet kizárólag az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül adhatnak le, melyhez szükséges mellékként csatolni a leckekönyv/elektronikus leckekönyv fénymásolatát, valamint az elfogadtatni kívánt tantárgy tematikáját.

Az oktató/tanszékvezető a hallgató tantárgyelfogadási kérelmét két munkanapon belül köteles véleményezni.

- (2) A külföldi felsőoktatási intézményekkel közös képzésként indított szociális munka és szociális gazdaság (Social Work and Social Economics) mesterképzési szak hallgatói, az intézmények között létrejött megállapodás alapján legalább 30 kredit értékig képzési idejük egy részét valamelyik külföldi partnerintézményben töltik, vagy annak felügyelete alatt teljesítik. A külföldi partnerintézményben folytatott tanulmányokat, vagy a felügyeletük alatt szerzett krediteket, érdemjegyeket az anyain intézmény automatikusan elfogadja.

A nemzetközi kreditek megszerezhetők a következők szerint:

- az Interkulturális európai projektmenedzsment - nemzetközi szakmai gyakorlat külföldi teljesítése (10 kredit kötelező)
- elméleti tantárgy(ak) külföldi felsőoktatási intézményben történő teljesítése (választható)
- hazai képzésben, külföldi oktatók által tartott kurzusok és részkurzusok nemzetközi kreditelismerése (választható)

a diplomamunka nemzetközi oktatónál történő teljesítése (20 kredit - választható)

- (3) A hallgatók számára az önkéntes segítőként a betegellátásban Magyarországon vagy külföldön végzett tevékenység a területi gyakorlat részeként elismerhető. A teljesítés elfogadásáról a tanszékvezető javaslatára az oktatási dékánhelyettes dönt a hallgató által benyújtott hivatalos igazolás alapján.

13. §

/a Szabályzat 16. § (8) és (9) bekezdéséhez/

Validációs eljárási rend

- (1) A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kara a felsőoktatási szakképzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben tanulmányaikat kezdők/tanulmányokat folytatók számára lehetőséget ad munkatapasztalatok és egyéb, nem a felsőoktatási törvény hatálya alá eső képzésekben teljesített követelmények elismerésére.

- (2) A tanulmányok megkezdését megelőzően megszerzett tudás, munkatapasztalat elismerését a 2011. évi CCIV. törvény 49. § (6)-(7) bekezdései és a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 16. § (8) és (9) bekezdései teszik lehetővé.
- (3) A validációs eljárást a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda szervezi meg, az elismerésről szóló döntést a kari Tanulmányi és Kreditáviteli Bizottság (a továbbiakban: TKB) hozza meg a Validációs Albizottsága (a továbbiakban: VB) javaslata alapján.
- (4) A VB tagjaira az intézetigazgató tesz javaslatot figyelembe véve az intézet oktatási struktúráját. A VB tagjairól a kari tanács dönt.
- (5) A kérelmezőt a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda írásban értesíti a TKB döntéséről.
- (6) A tanulmányok megkezdését megelőzően megszerzett tudás, munkatapasztalat elismerésére a hallgatónak a szorgalmi időszak első hetének végéig kérelmet kell beadni.
- (7) A hallgató a validációs eljárás előtt validációval kapcsolatos tanácsadást vehet igénybe. A validációval kapcsolatos tanácsadást - adott képzés hallgatóinak - a képzést a VB-ban képviselő oktató, illetve a képzés adminisztrációjáért felelős tanulmányi előadó végzi. A validációval kapcsolatos tanácsadás magába foglalja a portfólió összeállításában nyújtott segítséget, a sikeres validációt követően a hallgató egyéni tanulmányi előrehaladására tett javaslatot.
- (8) Az eljárás eredményeként a kérelmező maximálisan a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (Nftv.) rögzített kredit értékű, a képzésen meghatározott tantárgyak, szakmai gyakorlatok teljesítése alól mentesülhet.
- (9) A validációs eljárás lehetőséget ad arra is, hogy a kérelmező a munkatapasztalat alapján csak a gyakorlati követelmények teljesítésének elismerését (annak teljesítése alól mentességét) kérje. Ezt az eljárást nem csak a tanulmányaikat kezdő, hanem a képzésben már részt vevő hallgatók is kérelmezhetik.
- (10) A validációs eljárás költségének megállapítása a kari hallgatói önkormányzat egyetértésével történik. A validációs eljárás díja 1000,- Ft/kredit, de minimum 10.000,- Ft.
- (11) A hallgató a kar honlapjáról letölthető a hozott tudás elismertetésére szolgáló kérelmet ad be, melyhez mellékeli az alábbiakat tartalmazó értékelési portfóliót:
 - a) szakmai önéletrajzát,
 - b) az eddigi tanulmányok felsorolását, fénymásolatot azok esetében, amelyek dokumentálhatók (diploma, leckeönyv, szakmai képesítés, végbizonyítvány, abszolutórium bármely felsőfokú iskolarendszerű képzés, és bármely szakmai tanfolyam, képzés, tréning, stb.),

- c) munkatapasztalat leírását (részletesen kifejtve, hogy milyen munkakörnyezetben, mely munkatevékenység során tett szert az elvárt szakmai ismeretekre, csatolva a munkahely által kiadott, a betöltött munkakörökről, munkatapasztalatról szóló igazolást /pontosan megnevezve az adott munkakörben végzett tevékenységeket/, ajánlólevelet).
- (12) Amennyiben a (11) bekezdésben felsoroltak alapján megállapítható, hogy a kérelmező hozott tudása megfelel az elvárt követelményeknek, a kérelmező mentesül a meghatározott tantárgy, ill. gyakorlat teljesítése alól.
- (13) Amennyiben a (11) bekezdésben felsorolt elemekből álló bizonyítékok együttesen sem támasztják alá a szükséges mértékben a hozott tudás meglétét, és nem teszik lehetővé annak egyértelmű megítélését, direkt tudásvizsgálatra kerülhet sor. A kérelmező a validációs ad hoc bizottság előtt beszámolóval bizonyíthatja hozott tudását. A beszámoló szóbeli vizsga formájában történik.
- (14) A hozott tudás elismerését a validációs ad hoc bizottság a szóbeli vizsga és a benyújtott értékelési portfólió alapján ítéli meg.
- (15) A validációs ad hoc bizottságot a VB elnöke jelöli ki, mely minimum 3, maximum 5 tagú. Az ad hoc bizottság kötelező tagja az adott képzést a VB-ben képviselő oktató, elnöke a VB elnöke. Az ad hoc bizottságba tagként az adott munkaterületen dolgozó külső szakember is meghívható.
- (16) A Szociális és Társadalomtudományi Intézet képzései, az ápolás és betegellátás alapszakon az OKJ ápoló és mentőápoló ápoló és mentőtiszt szakirányba történő beszámítása az előzetesen megtörtént ismeretkörök összehasonlítása után, automatikus beszámítást/felmentést adnak az ott meghatározott korábbi ismeretek megléte esetén. Az erről szóló tájékoztató megtalálható a kar honlapján.
- (17) A kari TKB döntése ellen jogorvoslati kérelem a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottságához nyújtható be.
- (18) A költségtérítéses hallgatók költségtérítési díjfizetési kötelezettsége a beszámított kreditérték mértékével arányosan csökken az adott félévben, de félévenként minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítési díjat meg kell fizetni.
- (19) A kérelmező tanulmányai során a validációs eljárásban elfogadott tárgyakat a meghirdetés félévében felveszi, de elektronikus leckekönyvébe a „Felmentve” bejegyzés kerül, melyet a tanulmányi rendszerben a TADI regisztrál.

14. §

/a Szabályzat 19. § (1), (2) és (3) bekezdéséhez/

- (1) A vizsgáztató felelőssége, hogy a hallgatói létszámnak megfelelő vizsgaalkalom és vizsgahely álljon rendelkezésre. Szükség esetén kötelessége a vizsgaalkalmak és a vizsgahelyek számának növelése.

- (2) Az oktató a vizsgakurzusként meghirdetett tantárgyból legalább egy vizsgaalkalmat köteles biztosítani az évközi számonkérések időszakában.
- (3) Amennyiben a vizsgáztatás elektronikusan (a Moodle rendszerben) történik, a hallgató a szorgalmi időszakban köteles ellenőrizni a rendszerbe történő belépéshez szükséges azonosítóját, jelszavát. Az a hallgató, aki a vizsga kezdetekor nem rendelkezik a belépéshez szükséges, érvényes azonosítóval és jelszóval, az azon a számonkérésen nem tehet vizsgát. Az elektronikus tanulmányi rendszerben "nem jelent meg" bejegyzés kerül rögzítésre.

15. §

/a Szabályzat 22. § (3) és (5) bekezdéséhez/

- (1) Az Egészségügyi Karon a vizsgáztatás szóban vagy írásban, vagy elektronikusan (a Moodle rendszerben) vagy online történhet. Az elektronikus és online vizsgáztatás esetén a kar a szorgalmi időszakban gondoskodik a hallgatók informatikai felkészítéséről, amit írásban dokumentál.
- (2) A nyilvánosság indokolt esetben korlátozható, vagy kizárható. A nyilvánosság mellett biztosítani kell a hallgatók számára a nyugodt vizsgakörülményeket és a szakmai titoktartást. Ennek érdekében a vizsgázó és a vizsgáztatók külön-külön egyetértése szükséges ahhoz, hogy rajtuk vagy a tanulói csoporton kívül más is részt vehessen a vizsgán. A hallgató határozott kérésére a tanulói csoport más tagjai is kizárhatók a vizsgájáról. A beteg/kliens részvételével folyó gyakorlati vizsga nem nyilvános. Az eredményhirdetés személyre szóló legyen. A szigorlatokat a vizsgaismételésre vonatkozó szabályok szerint minden félévben meg kell hirdetni.
- (3) A vizsgáztató csak azokat a hallgatókat vizsgáztathatja le, akik az aznapi vizsgalapon szerepelnek. A vizsgáztató köteles gondoskodni arról, hogy a hallgató lecke-könyvében és a hallgatói nyilvántartó rendszerben az aláírás és a vizsgaeredmény rögzítésének dátuma megegyezzen.
A kar főállású és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatói kivételével a vizsgáztató oktató a vizsgalap másolatát az intézetigazgató által kijelölt adminisztrátornak adja le.
- (4) A kollokvium szóban vagy írásban, vagy elektronikusan, a szigorlat szóban, illetve írásban és szóban, vagy elektronikusan is lefolytatható, a tantárgyi követelményeknek megfelelően. A gyakorlati jegy megszerzéséhez szükséges beadandó dolgozatok beküldése elektronikus formában is történhet.
- (5) Az online vizsga nem nyilvános. Az online vizsgán kizárólag a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázó hallgató vehet részt. Online vizsgáztatásnál elsősorban a Webex rendszer használata javasolt.

Az online vizsga megkezdésekor a hallgató köteles igazolni személyazonosságát egy személyazonosság igazolására alkalmas okmány bemutatásával. A távazonosítás kezdetén az azonosított személynek kifejezetten nyilatkoznia kell arról, hogy a

távazonosítást tudomásul veszi. A vizsgázónak a távazonosításhoz felhasznált okmány (személyi igazolvány vagy jogosítvány, vagy diákigazolvány) minden oldalát fel kell mutatnia a kamera felé – megfelelően megvilágítva és a biztonsági elemeket láthatóvá téve (azonosító, fénykép, hologram). Amennyiben a távazonosítás folyamata megszakad, sikertelen, a távazonosítás teljes folyamatát meg kell ismételni.

Az online vizsga során a vizsgázó által a vizsgára használt helyiségben a vizsgázón kívül más személy nem tartózkodhat. Ezt a hallgatónak kamerája segítségével igazolnia kell – akár a vizsga közben is, a vizsgáztató vagy a vizsgabizottság bármely tagjának kérésére. A hallgató felszólításra a számítógépén az általa látott teljes képernyőjének tartalmát köteles megosztani a vizsgabizottság tagjaival. A vizsgázónak a vizsga során végig bekapcsolva kell hagynia a kameráját, és nem némíthatja le a mikrofonját.

A fenti szabályok megszegése, be nem tartása meg nem engedett segítség igénybevételenek minősül, aminek következményei az egyetemi szabályzatokban rögzítettek.

A vizsgáról a hallgató nem készíthet sem hang-, sem videó felvételt. Erről a bizottság tagjai tájékoztatják a hallgatót a vizsga kezdetén. A hallgatónak ezt a feltételt tudomásul kell vennie. A vizsga kezdetén a hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a vizsgázás feltételeit, az online vizsgára vonatkozó adatkezelési szabályokat megismerte, az abban foglaltak szerint jár el.

A vizsgáról vizsgáztató vagy a vizsgabizottság készíthet videófelvételt, melynek tárolására és felhasználására az egyetemi GDPR szabályok vonatkoznak.

Az online szóbeli vizsga során nincs lehetőség arra, hogy a hallgató maga húzzon tételt. Az eljárás során a vizsgáztató vagy a vizsgabizottság elnöke vagy egy tagja véletlenszerűen (a hallgató számára is látható módon) választ a korábban meghatározott tételhalmazból.

A vizsgázó hallgatónak 5 perc felkészülési idő áll rendelkezésére.

Abban az esetben, ha a felelet során az online kapcsolat tíz másodpercnél hosszabb időre megszakad, akkor a kapcsolat helyreállta után a vizsgáztató vagy a vizsgabizottság dönti el, hogy új kérdést tesz fel a vizsgázónak, vagy az előző kérdés/témakör meghallgatásával folytatja a vizsgát. Ha az online kapcsolat a vizsga közben megszakad, és az 5 percen belül nem állítható helyre, akkor az adott vizsganapról törölni kell a hallgató vizsgajelentkezését, melyről oktatói értesítés alapján a TADI gondoskodik.

Amikor a felelet véget ér, a vizsgáztató vagy a vizsgabizottság ideiglenesen megszünteti a kapcsolatot a hallgatóval és dönt az érdemjegyről. Ezt követően a vizsgáztató vagy a vizsgabizottság újra kapcsolatba lép a vizsgázóval és közli az online vizsga érdemjegyet.

/a Szabályzat 23. §-ához/

- (1) Bármely tantárgyból az ötödik ismételt vizsgát legalább 2 tagú bizottság előtt kell letenni. A bizottság elnökét és tagjait a tanszék vezetője jelöli ki.
- (2) A szakmai gyakorlaton való részvétel kötelező. A szakmai gyakorlatról való pótolható hiányzás mértékét az oktató a tantárgyi programban előírhatja, de a hiányzás összesen nem haladhatja meg az óraszám 1/3-át. A szakmai gyakorlati foglalkozásokról való hiányzás pótlása kötelező, a pótlásra az oktató által az aláírás megszerzésére vonatkozóan előírt, a tantárgyi programokban is rögzített követelmény az irányadó.
- (3) Sikertelen vizsga esetén, méltányosságra okot adó igazolt indok alapján, vizsgaidőszakon túli vizsgát a vizsgaidőszak utolsó napjáig lehet kérni. A vizsgát a hallgatónak a vizsgaidőszakot követő héten le kell tenni.

17. §

/a Szabályzat 27. § (2) és (6) bekezdéséhez/

- (1) A tanszékek minden évben március 15-ig, illetve október 15-ig meghatározzák és közzéteszik a szakdolgozati témákat az elektronikus tanulmányi rendszerben. A hallgató az előzőeknek megfelelően alapképzésben, a hét féléves képzésben a IV. félév, a nyolc féléves képzésben az V. félév szorgalmi időszakának végéig a mesterképzésben részt vevő hallgató a II. félév szorgalmi időszakának kezdetéig, szakirányú továbbképzésben a szorgalmi időszak 7. hetének végéig köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben szakdolgozati témát választani (belső témavezető esetén). Külsős témavezető választása esetén az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott, a témaválasztást igazoló – a konzulens és a tanszékvezető aláírásával ellátott – szakdolgozati témalapot leadni az illetékes tanszékhez/intézet kijelölt munkatársának.
A szakdolgozat benyújtásának végső határideje november 15., illetve április 15. A szakdolgozatot 1 példányban spirálozott és elektronikus formában kell elkészíteni és benyújtani. A szakdolgozat elektronikus pdf formátumú változatát a hallgató köteles feltölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus archívumába (DEA). A spirálozott szakdolgozatot a TADI-n kell leadni – a külső témavezető által vezetett szakdolgozatok esetén a Szakdolgozati témalappal együtt –, melyen a konzulens aláírásával igazolja, hogy a szakdolgozat leadható. A belső témavezető által vezetett szakdolgozat átadásakor a TADI munkatársa a az elektronikus tanulmányi rendszerben ellenőrzi a konzulens hozzájárulását a szakdolgozat leadásához.
Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején az elektronikus pdf formátumú szakdolgozatot a TADI-n az adott szakért felelős tanulmányi ügyintézője részére kell megküldeni a külsős témavezető szakdolgozat leadhatóságát igazoló jóváhagyó e-mailjével együtt.

Különösen indokolt esetben – kérvény benyújtásával, külön eljárási díj fizetése mellett – haladék adható. Amennyiben a hallgató ezt a határidőt elmulasztja, záróvizsgára nem bocsátható.

A szakdolgozatok bírálatát, értékelését az érintett intézet szervezi meg az érvényes képzési és kimeneti követelmények alapján. A szakdolgozatot a tanszékvezető által megbízott bíráló véleményezi, aki javaslatot tesz az érdemjegyre. Az értékelést az erre a célra szolgáló „Szakdolgozat értékelő” lapon kell elvégezni, melyet a felkéréskor az intézet küld meg a bírálónak. Az értékelő lapot 1 eredeti példányban és elektronikusan kell a bírálónak kitölteni, aláírni és visszaküldeni az intézetnek. A bírálónak az írásos véleményt december 15-ig, illetve május 15-ig kell eljuttatnia az érintett hallgatóhoz és az irodára.

A szakdolgozat védeésre bocsátható, ha a bíráló legalább elégségesre értékelte a szakdolgozatot. Amennyiben a kijelölt bíráló elégtelenre értékelte a szakdolgozatot, a témát kiíró tanszék vezetője 3 munkanapon belül két újabb bírálót jelöl ki. Az újabb bírálatot az opponensek 3 napon belül készítik. Amennyiben az új bírálók közül legalább az egyik elégségesre értékelte a szakdolgozatot, a szakdolgozat védeésre bocsátható; ha mindketten elégtelenre értékelik a dolgozatot, a hallgatónak a szakdolgozatot át kell dolgoznia vagy új szakdolgozati témát kell választania.

A szakdolgozat érdemjegyét a záróvizsga-bizottság, illetve a szakdolgozat védelését lebonyolító legalább 3 tagú bizottság – a bíráló véleményét és a védelem alkalmával a jelölt teljesítményét is figyelembe véve – állapítja meg.

A szakdolgozat védelések videokonferencia formájában is megtarthatóak.

A videokonferencia formájában tartott védésről a bizottság elnöke elektronikus jegyzőkönyvet készít és azt a TADI-ra megküldi. A jegyzőkönyv hitelességéért az elnök vállal felelősséget.

A szakdolgozat elkészítésének részletes szabályait „A szakdolgozat elkészítésének általános rendje a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán” című szabályzat tartalmazza.

- (2) A TDK pályamunka szakdolgozatként történő elfogadásának folyamatát az Egészségügyi Kar TDK szabályzata tartalmazza.

18. §

/a Szabályzat 28. § (2) bekezdéséhez/

- (1) Az Egészségügyi Karon a záróvizsga-bizottság 3-6 tagú, személyi összetétele a komplex záróvizsga valamennyi részére állandó.

19. §

/a Szabályzat 29. § (4), (5), (6), (7) és (9) bekezdéséhez/

- (1) A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kara az őszi és tavaszi vizsgaidőszakban is szervez záróvizsgát.
A záróvizsgára az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül benyújtott kérvény feladásával kell jelentkezni, melynek határideje november 15., illetve április 15.
- (2) A záróvizsga letételét a hallgató záróvizsga időszakonként egyszer kísérelheti meg.
- (3) A hagyományos képzésben a záróvizsga eredményét a záróvizsgán elért érdemjegyek és a szakdolgozat védelésére kapott érdemjegyek az egyszerű számtani átlaga adja ($ZV = (\text{szakdolgozat védelem} + \text{írásbeli zv} + \text{gyakorlati zv} + \text{szóbeli zv}) : 4$).

A BSc képzésben a záróvizsga eredményét a záróvizsgán elért érdemjegyek és a szakdolgozat védésére kapott érdemjegyeknek az egyszerű számtani átlaga adja.

- (4) Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye elégtelen.
- (5) Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1-jét követően (de 2012 szeptembere előtt) megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján. A végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után a mentőtiszt szakon csak az a korábbi hallgató tehet záróvizsgát, aki újból sikeres vizsgát tesz az Oxiológia III és az EKG ismeretek tantárgyakból.
A vizsgák teljesítésére vizsgaidőszakonként csak egy alkalommal kerülhet sor. Mindkét előírt tantárgyból sikeres vizsgát kell tenni a hallgatónak ahhoz, hogy a záróvizsgát megkezdhesse. Amennyiben bármely előírt tantárgy vizsgája sikertelen, a hallgató nem kezdheti meg a záróvizsgát. A soron következő vizsgaidőszakban újból mindkét előírt tantárgyból sikeres vizsgát kell tennie ahhoz, hogy záróvizsgát tehesse.
Ugyanabban a záróvizsga időszakban javításra nincs lehetőség.
Amennyiben a hallgató záróvizsgája sikertelen, a következő záróvizsga időszakban ismételten sikeres vizsgát kell tennie az Oxiológia III. és EKG ismeretek tantárgyakból a záróvizsga megkezdése előtt.
- (6) A tanulmányait 2012 szeptemberében vagy azt követően megkezdő hallgató a végbizonyítvány kiállításától számított két év eltelte után a mentőtiszt szakon csak akkor tehet záróvizsgát, ha újból sikeres vizsgát tesz az Oxiológia szigorlatból.
Az Oxiológia szigorlat teljesítésére vizsgaidőszakonként csak egy alkalommal kerülhet sor.
Az előírt tantárgyból sikeres vizsgát kell tenni a hallgatónak ahhoz, hogy a záróvizsgát megkezdhesse. Amennyiben az Oxiológia szigorlat vizsgája sikertelen, a hallgató nem kezdheti meg a záróvizsgát. A soron következő vizsgaidőszakban újból az előírt szigorlatból sikeres vizsgát kell tennie ahhoz, hogy záróvizsgát tehesse.
Ugyanabban a záróvizsga időszakban javításra nincs lehetőség.
Amennyiben a hallgató záróvizsgája sikertelen, a következő záróvizsga időszakban ismételten sikeres vizsgát kell tennie az Oxiológia szigorlat tantárgyból a záróvizsga megkezdése előtt.
A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.
- (7) Szóbeli záróvizsgán egy alkalommal póttétel húzható, melyről a záróvizsga-bizottság elnöke dönt. Amennyiben a hallgató póttételt húzott, az érdemjegye nem lehet jobb közepesnél.

20. §

/a Szabályzat 30. §-ához/

- (1) A sikertelen záróvizsga javítására leghamarabb mindig a soron következő záróvizsga időszakban kerülhet sor. Az eredménytelen záróvizsgának csak azokat a részeit kell megismételni, amelyek eredménye elégtelen.
- (2) Az elégtelenre minősítés után az új szakdolgozat beadásának határideje november 15., illetve április 15.

21. §

/a Szabályzat 31. § (8) bekezdéséhez/

- (1) Az oklevél minősítését a szigorlatok érdemjegyei és a záróvizsga eredménye alapján kell kiszámítani.

$S_{xn} + ZV$

$OM = \frac{\quad}{\quad}$

$n + 1,$

ahol: OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

S_{xn} = a tanulmányi idő alatt előírt szigorlatok érdemjegyeinek összege

ZV = a komplex záróvizsga minősítésére szolgáló számérték

n = a szigorlatok száma

- (2) *Az oklevél minősítésének kiszámítása a szociális munka alapszakon:*

A tanulmányaikat 2017 szeptembere előtt megkezdett hallgatók esetében: Az oklevél minősítésének része a szakdolgozat opponensi bírálatának értékelése, a szakdolgozat védésének értékelése, a záróvizsga eredménye, a szociális munka gyakorlata VII. vagy szociális munka gyakorlata VI. (mintatanterv szerinti intézményen kívüli összefüggő szakmai gyakorlat) tantárgy érdemjegye, valamint az abszolutóriumhoz előírt szigorlatok érdemjegyei. Az oklevél minősítésének kiszámítása során az értékelések számtani átlagát kell alkalmazni. (oklevél minősítése = szakdolgozat opponensi értékelés + szakdolgozat védés + záróvizsga értékelés + szociális munka gyakorlata VII. vagy szociális munka gyakorlata VI. (mintatanterv szerinti intézményen kívüli összefüggő szakmai gyakorlat) értékelés + szigorlatok érdemjegyei: 6)

A tanulmányaikat 2017 szeptembere után megkezdő hallgatók esetében: Az oklevél minősítésének része a komplex záróvizsga eredménye, valamint a szociális munka gyakorlata VI. (mintatanterv szerinti intézményen kívüli összefüggő szakmai gyakorlat) tantárgy érdemjegye. Az oklevél minősítésének kiszámítása során az értékelések számtani átlagát kell alkalmazni. (oklevél minősítése = a komplex záróvizsga értékelése + szociális munka gyakorlata VI. értékelés: 2)

Az oklevél minősítésének kiszámítása az egészségügyi szociális munka mesterszakon:

Az oklevél minősítésének része a szakdolgozat opponensi bírálatának értékelése, a szakdolgozat védésének értékelése, a záróvizsga eredménye, valamint a szociális munka gyakorlata IV. tantárgy érdemjegye. Az oklevél minősítésének kiszámítása során az értékelések számtani átlagát kell alkalmazni. (oklevél minősítése = szakdolgozat opponensi értékelés + szakdolgozat védés + záróvizsga értékelés + szociális munka gyakorlata IV. értékelés : 4.)

- (3) Az oklevél minősítésének kiszámítása az egészségügyi szervező alapszakon:

$$OM = \frac{S_n + szdv + szzv}{n + 2}$$

ahol: OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

S_n = a tanulmányi idő alatt előírt szigorlatok érdemjegyeinek összege

szdv = a szakdolgozat védés érdemjegye

szzv = a szóbeli záróvizsga érdemjegye

n = a szigorlatok száma

22. §

/a Szabályzat 2. sz. melléklet: Kurzushirdetés, kurzusfelvétel 1. pontjához /

A hallgató által felvehető valamennyi kurzust a tanszék köteles legkésőbb a regisztrációs hetet megelőző napig a tanulmányi rendszerben meghirdetni vagy a meghirdetésükről gondoskodni.

23. §

/a Szabályzat 2. sz. melléklet: teljesítés ellenőrzése 1 pontjához/

Amennyiben az érdemjegy alapja a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítmény, az Egészségügyi Karon a gyakorlati jeggyel, beszámolóval záruló félévi követelmény vagy vizsgával záruló tantárgy esetén megajánlott jegy, az oktató köteles a jegyet legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetének végéig a tanulmányi rendszerből nyomtatott eredménylapon írásban rögzíteni, a tanulmányi rendszerben regisztrálni, valamint előre meghatározott és közzétett időpontban a hallgatói dokumentumban rögzíteni és aláírni.

24. §

/a Szabályzat 2. sz. melléklet: teljesítés, értékelések lezárása 2 pontjához/

A vizsgaidőszak zárását követő két hétben a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a vizsgáztató oktatónál kifogással élhet, aki 3 munkanapon belül dönt. A kifogásolt érdemjegyet a vizsgalap illetve a dolgozatra írt érdemjegy, továbbá a hallgatói dokumentum alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást a vizsgáztató oktató illetve távollétében az érintett tanszék vezetőjének levele alapján a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda végzi el. A hallgató kifogásának elutasítása esetén, első fokon a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága dönt.

25. §

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán a papír alapú leckekönyv használatára vonatkozó kötelezettség azon hallgatókra vonatkozóan szűnik meg, akik hallgatói jogviszonya az Oktatási Hivatal által az elektronikus leckekönyv alkalmazására szóló engedély kiadása után jött létre.

Fogorvostudományi Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A kar az oktatással kapcsolatos kérdések megtárgyalása, elvi álláspontok kialakítása céljából a kar Működési Rendjében rögzített feladattal és jogkörökkel felruházott kari Tanulmányi Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnöke a kari vezető illetékes helyettese.
A kari Tanulmányi Bizottság a Működési Rendszerben meghatározott albizottságokat hoz létre. A hallgatók a tanulmányaikkal kapcsolatos, a tanulmányi rendszerben elektronikusan beadott kérvényeikkel ezen bizottságokhoz fordulhatnak.
- (2) A hallgatói kérvényekre hozott döntésekkel szemben a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott módon, illetve az Egyetem szabályzatában foglalt rend szerint kell eljárni.
- (3) A tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos egységes eljárási rend kialakítása a kari Tanulmányi Bizottság feladata.

2. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) A felvételt nyert hallgatók az I. tanulmányi évben kötelesek a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat alkalmassági vizsgálatán megjelenni. Az elvégzett vizsgálatok a hallgató Egészségügyi könyvében kerülnek rögzítésre, melyet a hallgató gyakorlati megkezdése előtt köteles bemutatni a fogadó intézmény megbízottjának. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat névsort küld a Dékáni Hivatalnak azokról a hallgatókról, akik egészségügyileg alkalmatlannak bizonyultak vagy nem jelentek meg az alkalmassági vizsgálaton, így nem kezdenek meg klinikai gyakorlatukat. Az egészségügyi vizsgálatok eljárási rendjét és a vizsgálatok listáját külön szabályzat tartalmazza.
- (2) A kreditrendszerű államilag támogatott képzés egyetemen elfogadott alapelveiből következően az államilag támogatott hallgatónak az első beiratkozás utáni aktív szemeszterekben a megfelelő időpontokban rendre eleget kell tenni a szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményekben előírtaknak.
- (3) Annak az államilag támogatott hallgatónak, aki egy tárgy kreditjét legfeljebb három tantárgyfelvétel, de összesen legfeljebb hat vizsga után sem szerzi meg, a hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéses képzésben folytathatja. Azon hallgatók számára, akik tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses képzésben folytatják, az elmaradt tantárgy pótlására újabb három tantárgyfelvétel áll rendelkezésükre. Azoknak a hallgatóknak, akik összesen hatszori tantárgyfelvétel után sem teljesítik a tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti.

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 tárgyfelvétel után sem szerzi meg. A tanulmányait átsorolás miatt vagy saját kérésre önköltséges képzésben folytató hallgatóknak az elmaradt tantárgy pótlására újabb három tantárgyfelvétel áll rendelkezésükre. Azoknak a hallgatóknak, akik összesen hat-szori tantárgyfelvétel után sem teljesítik a tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti.

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

- (4) Azok a hallgatók, akik egy tárgy kreditjét legfeljebb három tantárgyfelvétel, de összesen legfeljebb hat vizsga után sem szerezték meg, és saját kérésükre tanulmányaikat költségtérítéses képzésben folytatták, 2 félév elteltével a kar dékánjához benyújtott kérelem alapján visszavehetők államilag támogatott képzésbe, amennyiben a 2 félév alatt legalább a tantervben előírt kreditmennyiség 50 százalékát (30 kreditpontot) teljesítettek. Az átsorolás a rendelkezésre álló szabad helyek terhére, az összesített kreditindexnek megfelelően képzett hallgatói rangsor alapján történik.
- (5) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, min az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe a korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató a számára meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, tanulmányait e szakon költségtérítéses/önköltséges képzési formában folytathatja.
- (6) A tanulmányok megkezdése előtt a fogorvosképzésben részt vevő magyar hallgató esküt, a külföldi hallgató fogadalmat tesz. Az eskü és a fogadalom szövegét a Kari Tanács hagyja jóvá. Az esküt és a fogadalomtételt a hallgató beiratkozásánál aláírásával is megerősíti.

3. §

/a Szabályzat 4. § (1) bekezdéséhez/

- (1) A szorgalmi időszak időtartama magyar és angol programon:
 1. félév I-V. évfolyam 14 hét
 2. félév I-IV. évfolyam 14 hét, V. évfolyam 12 hét
 a vizsgaidőszak szemeszterenként legalább 6 hét.

4. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

- (1) A hallgató köteles felvenni a tanulmányi rendszerben a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakat a szorgalmi időszak megkezdéséig, a szabadon választható

tárgyakat a szorgalmi időszak első hetének végéig. A hallgató köteles a tantárgy-felvétel sikerességét a tantárgyfelvételt követő hét végéig ellenőrizni. A hallgató a tárgyak felvételét kivételes esetben eljárási díj fizetése ellenében a szorgalmi időszak második hetéig módosíthatja.

- (2) A tanulmányait költségtérítéses képzésben megkezdő és folytató hallgató egy tantárgyat legfeljebb négyszer vehet fel. Azoknak a hallgatóknak, akik négyszeri tárgyfelvétel után sem teljesítik egy tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti.
A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét négy tantárgyfelvétel vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg.
- (3) A félévre esedékes költségtérítés/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

5. §

/a Szabályzat 7. §-ához/

- (1) Az egyetemi tanulmányaikat 2011. szeptember 1. előtt megkezdő hallgatók a hagyományos, mindkét oldalon etikettel ellátott leckekönyvüket kizárólag indokolt esetben kérhetik ki az Általános Orvostudományi Kar Tanulmányi Osztálytól (továbbiakban: TO).
- (2) Szóbeli számonkérés esetén az értékelés a tanulmányi rendszerből nyomtatott lapon is történhet.
A teljesítési lapot a hallgató a szóbeli számonkérésre viheti magával. A vizsga lefolytatásának a teljesítési lap bemutatása nem feltétele. Utólagosan a teljesítési lap aláírását a hallgató nem kérheti.

6. §

/a Szabályzat 11. §-ához/

- (1) Tantárgyi követelménynek tekintjük a hallgató számára a tanrendben előírt valamennyi foglalkozás és a kötelező tankönyv tananyagát, valamint az intézetek által kihirdetett követelményeket. Ismételt tantárgyfelvétel esetén az oktató intézet egyedi elbírálás alapján egyes tantárgyak tantárgyi követelmények teljesítése alól felmentést adhat. A hallgató a felmentést a tantárgyfelvétel lezárását követő héten írásban kérheti.
- (2) A félévi aláírás megtagadását az Oktatási Szervezeti Egység (továbbiakban: OSZE) vezetője írásban köteles megindokolni és azt legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján megküldeni a Dékáni Hivatalnak. A határidő veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet, egészségügyi veszélyhelyzet és egyéb speciális oktatást befolyásoló helyzet, valamint az ehhez kapcsolódó esetekben a dékán egyedi vagy csoportos döntése alapján meghosszabbítható legfeljebb az adott vizsgaidőszak időtartamára azzal, hogy a hallgató az érintett tantárgyból vizsgáit csak az index aláírása után

kezdheti meg, és azokat csakis az adott félévhez tartozó vizsgaidőszakban teheti le. A döntésről a hallgatót a FOK Oktatási Titkárság (továbbiakban: OT) tájékoztatja. Az OSZE vezetője nyilatkozik arról is, hogy milyen feltételek teljesülése mellett pótolható a félévi aláírás.

Az aláírás megtagadása ellen a hallgató 8 napon belül fellebbezést nyújthat be a Tanulmányi Bizottsághoz (TB). Amennyiben a hallgató fellebbezésének a TB helyt ad, a félév elismerését a TB elnökének aláírásával kell igazolnia.

- (3) A kötelező nyári gyakorlatok sem a szorgalmi, sem a vizsgaidőszakban nem tölthetők le. A kötelező nyári gyakorlat olyan fogorvosi ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál tölthető le, amely a betegforgalmi adatok alapján alkalmas a képzésre és rendelkezik működési engedéllyel. A szolgáltatóra vonatkozó, fentieket alátámasztó adatokat a hallgató köteles az OT-ra a gyakorlat megkezdése előtt írásban leadni.

A külföldön egyedileg szervezett szakmai gyakorlat letöltéséhez a TB előzetes engedélyre van szükség.

A tanév szorgalmi- és vizsgaidőszakán kívül teljesítendő nyári gyakorlat(ok) a közvetlenül előtte lévő félévre vonatkozó, kötelezően teljesítendő hallgatói tevékenységnek tekintendők.

(Asszisztensi nyári gyakorlat teljesítése nélkül a III. éves mintatervben szereplő fogászati propedeutika tárgyak, szájsebészeti nyári gyakorlat nélkül a IV. éves mintatervben szereplő Komplex fogászat I. tárgy, komplex nyári gyakorlat nélkül az V. éves mintatervben szereplő Komplex fogászat III. tárgy nem vehető fel.) Szájsebészet nyári gyakorlatra bocsájthatóság feltétele sikeres Szájsebészeti propedeutika vizsga, komplex nyári gyakorlatra bocsájthatóság feltétele a Komplex fogászat II. tantárgy sikeres teljesítése.

- (4) A kar biztosítja, hogy az államilag támogatott hallgató tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-al meghaladó kreditértékű tárgyakat vehessen fel. Ezt a tanulmányaikat első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgatók esetében a költségviselés formájára tekintet nélkül biztosítani kell. A tanulmányaikat 2013. szeptemberben megkezdő hallgatók számára – majd azt követően felmenő rendszerben – a kar biztosítja, hogy – külön önköltség, illetve térítési díjfizetés nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, valamint az összes kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.

7. §

/a Szabályzat 12. §-ához/

- (1) Az oklevél kiadásának feltétele angol vagy német nyelvből államilag elismert, legalább B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga, illetve ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél.
- (2) A hallgató köteles bemutatni a nyelvvizsga bizonyítványt a TO-on. Ennek elmulasztása esetén a hallgató diplomát nem kaphat.

Az államilag elismert nyelvvizsga a Debreceni Egyetemen is letehető. A hallgató a vizsgáért a mindenkor érvényben lévő vizsgadíjat fizeti. Az egyetemen az angol és a német nyelv tanulásának feltételei is biztosítottak. A nyelvvoktatás az oklevél megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga birtokában fakultatív. A nyelvvizsgával már rendelkező hallgatók kötelezően választható jelleggel kreditpontos kurzusokon orvosi angol és latin nyelvet tanulhatnak. A nyelvvizsgával még nem rendelkező hallgatók esetében maximálisan 240 óra vehető igénybe térítésmentesen. Ez kritérium jellegű tantárgynak tekintendő, kreditpontot nem jelent.

A többi nyelvből meghirdetett kurzusokat szabadon választható tárgyként vehetik fel a hallgatók.

8. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) Az OSZE vezető az előadások 30%-ának látogatását kötelezővé teheti.
- (2) A szemináriumokon/gyakorlati foglalkozásokon való részvétel – a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően – kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja az intézetek/klinikák által kiadott tantárgyi követelményekben (tematikus tanrendben) található. A foglalkozásokon csak olyan hallgató vehet részt, akinek a neve a tanulmányi rendszerből generált tantárgyi listán szerepel.

9. §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) A kar mint átvevő nem engedélyez átlépést:
 - más képzési irányú karokról, felsőoktatási intézményekből,
 - Gyógyszerésztudományi Karról, Általános Orvostudományi Karról, Népegészségügyi Karról,
 - egészségügyi alapképzési szakokról.
- (2) Más egyetem fogorvosképző helyéről az a hallgató kérheti átvételét a fogorvos szakra II. III. évére, aki
 - legalább két érvényesen lezárt félévvel rendelkezik, a két utolsó félévben kötelező tantárgyakból minimum 30 kreditpontot szerzett,
 - hallgatói jogviszony megszüntetésének esetei vagy fegyelmi büntetésként alkalmazandó kizárás feltételei nem állnak fenn,
 - a két utolsó félév ösztöndíj indexe legalább 3,00 (minimum 15 kötelező kreditpont/félév) vagy (külföldi tanulmányok esetén) ezzel ekvivalens eredményű, "college"-ban az orvostudományi alapismeretek elsajátításához nélkülözhetetlen természettudományos tárgyakat hallgatott, és a fenti követelményeknek megfelel (ilyen esetben a hallgató csak a térítéses program első évére vehető át).
- (3) Átvétel csak tanévkezdéskor engedélyezhető. Átvételre az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan a szeptemberi tanévkezdésig kerülhet sor a kar szabad létszámkeretének terhére.

A karra történő átvételi kérelemhez mellékelni kell a hallgató érvényesen lezárt leckekönyvét. Külföldi képzési helyről (egyetem, college) történő átvételi kérelem elbírálásához mellékelni kell az átadó intézmény curriculumát, és a teljesített vizsgák eredményét tartalmazó leckekönyvet, annak hiteles magyar nyelvű fordítását.

Az átvételi kérelmet a Dékáni Hivatalba kell benyújtani. A hiányosan dokumentált átvételi kérelmet a TB elutasítja.

10. §

/a Szabályzat 16. § bekezdéséhez/

- (1) Más egyetemek, karok, szakok hallgatói a karon csak olyan előadáson, gyakorlaton, szemináriumon vehetnek részt, amelyen betegbemutató nem történik, illetve beteggel kapcsolatos személyiségi és adatvédelmi jogok nem sérülnek. Kötelező tantárgyak, illetve speciális tanlabort igénylő tantárgyak felvételéhez a TB előzetes engedélyre szükséges.
- (2) Az oklevél kiállításának előfeltétele, hogy a hallgató a megkövetelt összkreditből minimum 150 kreditpontot, valamint a szakmaspecifikus tárgyak esetében a szükséges kreditpontok legalább 2/3-át a kar hallgatójaként a kar képzőhelyein teljesítse.
- (3) A Kreditátviteli Bizottság a korábban teljesített tárgyak kreditjét csak abban az esetben fogadja el, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 százalékos, és a korábban megszerzett kredit és a kérvény benyújtása között eltelt idő kevesebb, mint hat év, az ennél régebbi creditszerzés esetén a Kreditátviteli Bizottság mérlegelheti az elfogadást.
- (4) A tantárgyfogadási kérelmek - átjelentkezés vagy sikeres általános felvételi eljárás esetén - az adott tanévet megelőző év augusztus 21-ig, sikeres pótfelvételi eljárás esetén legkésőbb augusztus 31-ig a Dékáni Hivatalba nyújtandók be.

11. §

/a Szabályzat 20. §-ához/

- (1) Vizsgázni csak a tantárgy mintatervében elfoglalt helye szerint hozzárendelt vizsgaidőszakban lehet.
- (2) Az írásbeli évközi számonkérések és vizsgák esetén a hallgató – amennyiben a tantárgy felelős oktatója másként nem rendelkezik – előre meghirdetett időpontban megtekintheti a kijavított és leosztályozott dolgozatát. Amennyiben a kijelölt időpontban a hallgató nem jelenik meg, a továbbiakban nincs lehetőség a dolgozat megtekintésére.
- (3) A vizsga legfeljebb három részből állhat, gyakorlati-, írásbeli teszt és szóbeli vizsga. A félév lezárása után tett gyakorlati, illetve a szóbeli vizsga esetében a vizsgáztatás egy hallgató esetében összesen minimum két vizsgáztató vagy vizsgabizottság jelenlétében történhet. Az előzetesen sikeresen letett írásbeli és gyakorlati részvizsgát javítóvizsga esetében nem kell megismételni. (Az ún. beugró a vizsga része, nem tekintendő írásbeli vizsgának.)

- (4) Gyakorlati jeggyel értékelt, a kar által külön meghatározott szakmaspecifikus tárgyak esetében a gyakorlati jegy kialakítása a szemeszter teljes hosszában nyújtott teljesítmény alapján a tantárgyi követelményekben megfogalmazottak szerint történik, az érdemjegy vizsgaidőszakban nem javítható, elégtelen érdemjegy esetében a hallgató a tantárgy megismétlésére köteles.
- (5) Azon, a kar által meghatározott kollokviummal vagy szigorlattal végződő szakmaspecifikus tantárgyak esetén, ahol a tárgyhöz gyakorlat is tartozik, a gyakorlati jegy kialakítása a szemeszter teljes hosszában nyújtott teljesítmény alapján a tantárgyi követelményekben megfogalmazottak szerint történik. A vizsgára bocsátás feltétele a legalább elégséges jegy. A szemeszterben megszerzett gyakorlati jegy nem javítható, a tantárgyi követelményekben foglaltak szerint a vizsga eredményébe beszámítható.
- (6) E § (4) és (5) bekezdéseiben érintett tantárgyak esetében különös figyelmet kell fordítani a hallgatók pontos és időben történő informálására, különös tekintettel a tantárgy elfogadás szintjére. A tantárgyak esetében biztosítani kell a teljesítmény pontos, visszakereshető, hiteles dokumentálását. Minden gyakorlat végén a hallgatóval ismertetni kell az értékelést. A félév során legalább kétszer (a 6. és 12. oktatási héten) a hallgató addigi tevékenységét át kell tekinteni, az elégtelen teljesítményt nyújtó hallgatók figyelmét külön felhívni a rossz teljesítményre.
- (7) Írásbeli és szóbeli számonkérés (évközi vagy vizsga) során a hallgató a számonkérés helyszínére semmilyen kommunikációra, adatok tárolására alkalmas eszközt (pl. elektronikai és informatikai készülék) nem vihet be. A számonkérés során a hallgató köteles a felügyeletet ellátókkal együttműködni, utasításainak megfelelően eljárni, így különösen meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja esetén, a számonkérés tisztaságának megőrzése érdekében, a birtokában (testen vagy ruházaton) lévő, meg nem engedett segédeszközként használt vagy akként használható tárgyakat felszólításra haladéktalanul bemutatni, illetve ideiglenesen, az esetleges vizsgálat lezárultáig a felügyeletet ellátónak jegyzőkönyvbe foglalt módon átadni.
A hallgató tudomásul veszi, hogy amennyiben a számonkérés során meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja merül fel, az a fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
Amennyiben a felügyeletet ellátó személy ilyen eszköz jelenlétét észleli, a számonkérést fel kell függesztenie. A felügyeletet ellátó személynek egy munkanapon belül az esetről készült jegyzőkönyv megküldésével írásban fegyelmi eljárás lefolytatását kell kezdeményeznie a dékánál.
- (8) Az ismétlő javítóvizsgán a hallgatót – amennyiben az írásbeli vizsgája elégtelen – a vizsgáztató bizottságnak szóban is meg kell hallgatnia.

12. §

/a Szabályzat 22. §-ához/

- (1) A mintatantervtől eltérő vizsgakurzust az intézet csak a dékán engedélyével hirdethet meg.
- (2) A szóbeli vizsgák általában nyilvánosak. Klinikai tárgyak és bonctermi vizsgák esetén a nyilvánosság kizárható, illetve esküt tett hallgatókra és orvosokra korlátozható.
Az OSZE vezetője előre közli a vizsga kezdetének időpontját, amelytől számított legfeljebb 2 órán belül a (szóbeli) vizsgáztatásnak el kell kezdődnie. A kollokviumok, szigorlatok egyszeri vizsgáztatási folyamata nem tarthat 6 óránál tovább. A kollokvium, szigorlat vizsgafolyamata nem terjedhet ki 2 munkanapra.
- (3) Szigorlatot egyetemi tanár és docens tarthat. Kollokviumot és gyakorlati szigorlati vizsgát egyetemi tanár, docens és adjunktus tarthat, illetve mindazok, akiknek erre az OSZE vezetőjének javaslatára a dékán engedélyt adott. A dékán szigorlatok esetében vizsgáztatási engedélyt adhat az OSZE vezetőjének javaslatára tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs és adjunktus számára.
Ismételt javítóvizsgát bizottság előtt kell tenni, melynek tagjait az intézet/tanszék vezetője kéri fel. A bizottság elnöke nem lehet az adott tantárgyat oktató intézet/tanszék oktatója. A bizottság elnöke egyetemi tanár vagy docens lehet. A hallgatóknak az ismételt javítóvizsgát lehetőség szerint más vizsgáztató előtt kell letenniük, mint a megelőző vizsgát.
A vizsgákon a vizsgáztatón és a vizsgázón kívül jelen kell lennie egy oktatónak vagy hallgatónak.
A vizsgázó számára szóbeli vizsgán lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. Online szóbeli vizsga csak a dékán engedélye alapján tartható. Az online szóbeli vizsga szabályait a dékán az engedély megadásakor határozza meg a tantárgyfelelős javaslatának mérlegelésével.

13. §

/a Szabályzat 25. §-ához/

A hallgatókat félévente évfolyamonként és szakonként az összesített korrigált kreditindexük alapján növekvő sorrendbe kell állítani, ezzel meghatározva a félévi hallgatói rangsorban elfoglalt helyüket. A hallgató arra az évfolyamra kerül besorolásra, amelyik mintatantervéből több kreditértékű kötelező tárgyat vett fel.

14. §

/a Szabályzat 26. §-ához/

A végbizonyítványt megszerzett hallgató csak akkor tehet záróvizsgát, ha szakdolgozatát sikeresen megvédte.

15. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A karon a témavezetők neve és az általuk meghirdetett szakdolgozat címek a dékán jóváhagyása után a kari tájékoztatóban, a tanrendben és a kar honlapján kerülnek közzétételre. Egy témavezető maximum évente 6 (3 magyar, 3 idegennyelvű képzésre felvett) hallgatót vállalhat és ugyanazon cím 5 éven belül nem adható ki még idegen nyelven sem. A felsorolásban nem szereplő téma választásához egy témavezető és a dékán előzetes hozzájárulása szükséges.

A szakdolgozat elkészítéséhez a kar 4 előkészítő kurzust hirdet meg. A kurzusok felvételének előfeltétele, hogy a hallgató az OT által kiadott formanyomtatványon nyújtsa be az általa választott szakdolgozat címet a tervezett végzés előtt legalább 4 szemeszterrel a témavezető hozzájárulásával, melyet az aláírásával igazolt. Ezzel egy időben javasolt a diplomamunka I. előkészítő kurzus felvétele. A diplomamunka előkészítő kurzus I. és II. teljesítése nélkül a szakdolgozat nem adható be. Az előkészítő kurzusok azonos félévben is teljesíthetők. Az I-III. előkészítő kurzusok teljesítéséről az igazolást a témavezető adja ki és a munkát érdemjeggyel értékeli.

Diplomamunka előkészítő kurzus III. csak akkor tekinthető elfogadottnak, amennyiben a hallgató szakdolgozatát az előírt követelményeket teljesítve határidőre leadta és azt a bírálók további eljárásra alkalmasnak találták. Ebben az esetben a kurzus teljesítésének érdemjegye a témavezető, illetve a 2 bíráló által megajánlott jegyek átlaga. Diplomamunka előkészítő kurzus IV. csak akkor tekinthető teljesítettnek, amennyiben a hallgató a szakdolgozatát sikeresen megvédte.

Érdemjegye a védésen kerül kialakításra, az elnök jóváhagyásával a bírálói értékelések, a témavezető jellemzése és a védésen előadott prezentáció figyelembe vételével.

- (2) a) A formai és tartalmi követelményeknek megfelelő részletes útmutató a kar honlapján érhető el (<http://dental.unideb.hu>).

A szakdolgozat beszámolhat a szerző saját kísérletes vagy epidemiológiai (statisztikai elemzés) vizsgálatairól; lehet kazuisztikai, klinikopathológiai elemzés: egy betegségre vonatkozó, egy vagy több eset tanulmányozásából szerzett megfigyelések értékelő leírása, illetve irodalmi összefoglaló.

Formai követelmények:

A szövegtörzs terjedelme min. 20 - max. 40 gépelt A/4-es oldal. Alul, felül és jobb oldalon 2,5 cm-es, baloldalon 3 cm-es margókkal, 1,5-es sorköz, sorkizárt, 12-es betűméret, Times New Roman betűtípus. Oldalszámozás a szövegtörzs bevezetőjétől kezdődően a dolgozat utolsó lapjáig, 1-től arab számokkal a lap alján, középen. Nyomtatás kizárólag a lap egyik oldalára. Az ábrák/táblázatok mindegyike sorszámozott a szövegtörzsben történő hivatkozás sorrendjének megfelelően, címmel és jelmagyarázattal ellátott. Minden ábra és táblázat felsorolandó az Ábrák/Táblázatok jegyzékében (ebben az esetben nem szükséges az ábrák/táblázatok alatt hivatkozási számot megadni). Az ábra megértéséhez szükséges szöveg szerepelhet az ábra alatt és a szövegtörzsben is. Minden irodalomra hivatkozni kell a szövegtörzsben. A számozást a szövegbe kell illeszteni (szögletes zárójelben, a mondat végi pont elé), közvetlenül az említést követően. Az irodalmi hivatkozások száma nem lehet 20-nál kevesebb. A forrásoknak az említés sorrendjében kell szerepelniük az irodalomjegyzékben, megjelenését illetően a Vancouver rendszer a mérvadó.

Szerkezetében a következőknek kell megfelelnie:

A címlapnak tartalmaznia kell (fentről lefelé): az egyetem, a kar és a tanszék nevét, ahol a szakdolgozat készült, a kar színes címerét, a szakdolgozat címét, a szerző, a témavezető, a tanszék vezetőjének és a kar dékánjának nevét és a benyújtásának évét. A szakdolgozat beadásának feltétele a témavezető aláírása. A témavezető aláírása nélkül a szakdolgozatok nem adhatók be.

Nyilatkozat: a dolgozatban csatolni kell a címlap után azt a formanyomtatványt, melyen a hallgató büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik a szakdolgozat eredetiségéről. Amennyiben szükséges, csatolandó a titkosítási nyilatkozat is.

Tartalomjegyzék: tartalmaznia kell a szövegtörzs minden fő- és alfejezetét a hozzájuk tartozó oldalszámmal, említési sorrendben. A szakdolgozatban következetesen egy jelölési rendszer használandó végig (pl. decimális rendszer).

Rövidítések jegyzéke (szükség szerint): A magyarázatra szoruló betűszavak, mozaikszavak jegyzéke ABC sorrendben. A definíciók során az angol/latin, a magyar, vagy mindkét jelentést megadhatjuk, de ne keverjük egymással a kettőt. Rövidítést címben és alcímben nem illik használni, ez esetekben mindig írjuk ki a teljes kifejezést. Minden rövidítést magyarázni kell, az első alkalommal a szövegben ahol az szerepel (még akkor is, ha van rövidítések jegyzéke) és csak azt követően használjuk a rövidítést rutinszerűen.

Szövegtörzs: A szövege érthető magyar nyelven, de megfelelő szakmaisággal íródjon. Tagolására a különböző jellegű szakdolgozatok esetén eltérő szabályok érvényesek.

A saját kísérletes munkák és epidemiológiai vizsgálatok, valamint kazuisztika esetén a tudományos diákköri pályamunkánál előírt követelmények az irányadóak (https://oetdk.unideb.hu/public/upload/palyamunka_szempont.pdf).

Irodalmi összefoglaló szakdolgozat legyen a szerző önálló munkájának eredménye, tartalmazza a saját gondolatait és szempontjait, ne csupán a különböző irodalmi állítások felsorolása legyen egymás után, hanem kövessen egy logikai sort és alkotson koherens egységet.

A szöveg tagolására nem adhatók merev szabályok, viszont kötelező: BEVEZETÉS (a végén, külön bekezdésben tartalmaznia kell a munka CÉLKITŰZÉSEI), ANYAGOK ÉS MÓDSZEREK vagy MÓDSZERTAN. Ezt követi a téma kifejtése. Alapvető követelmény az irodalmi adatok logikus rendszerezése és értékelő elemzése. Célszerű ezt a részt fejezetekre, ill. alfejezetekre tagolni. Az érdemi részt követően a dolgozatnak tartalmaznia kell legfeljebb 2 oldal terjedelmű ÖSSZEFOGLALÁST, melyben a szerző összegzi a munka célját, legfontosabb eredményeit és következtetéseit.

A szövegben minden állítást, idézett szerzőt számozott irodalmi forrással kell hivatkozni a formai részben megadottaknak megfelelően. Kizárólag mérvadó szakmai lapban (ez lehet webes folyóirat, adatbázis is) megjelent, lektorált forrást lehet idézni, bizonytalan tudományosságú, ismeretterjesztő szándékú folyóiratok, internetes források kerülendőek. Másodlagos források hivatkozása (citáció citálása) csak

olyan esetben megengedett, ha az elsődleges forrás végképp nem érhető el, de ilyenkor megfelelően kell rá hivatkozni az irodalomjegyzékben. Szó szerinti idézetek csak idézőjelben és kis terjedelemben (max. 5 sor) elfogadhatók, például egy definíció esetén. Ennél hosszabb terjedelmű idézet a szakmunka érdemjegyét ronthatja, egy oldalt meghaladó szó szerinti idézet akár a dolgozat visszautasítását eredményezheti. Amennyiben a változás nélkül átemelt szövegrész együttesen meghaladja a teljes szöveg 20%-át, a dolgozat nem elfogadható. A 'turnitin.com' szoftver segítségével a témavezető ellenőrzi az egyezést. A dolgozat feltöltése és az igazolás kinyomtatása a hallgató felelőssége. A szövegegyezés mértékéről szóló igazolást csatolni kell a szakdolgozat leadásakor. Tankönyvekre hivatkozni csak alapismeretek (pl. definíciók, osztályozások, stb.) esetében megengedett.

A törzsszövegbe táblázatokat és ábrákat kell illeszteni, amelyek segítséget nyújtanak a szöveg megértéséhez. Ezeknek jó minőségű, saját készítésű vagy megjelölt forrású tartalmaknak kell lenniük (Ábrák- és Táblázatok jegyzéke).

Az orvosi helyesírás az Akadémiai Kiadónál megjelent Orvosi Helyesírási Szótár (1992) alapján történjen.

Köszönetnyilvánítás/Irodalomjegyzék/Ábrák és Táblázatok jegyzéke követi a törzsszöveget.

b) A bírálók a dolgozat szerkesztését, logikai felépítését, szakirodalmi megalapozottságát mérlelik. A bírálati szempontok és a bírálatok formai követelménye megtalálható a Kar honlapján.

c) A szakdolgozat témavezetője köteles minden félév végén értékelni a szakdolgozó szakmai aktivitását a Diplomamunka előkészítő kurzus I-IV. értékelő formanyomtatványok segítségével. A Diplomamunka előkészítő kurzus III. Témavezetői jellemzés c. nyomtatványt kitöltve, a szakdolgozatával együtt kell benyújtani az OT-ra.

d) A bekötetlen szakdolgozatot az OT a beadását követő két héten belül a dékán által megbízott szakdolgozatfelelős útján felkért 2 hivatalos bírálónak adja ki. A bírálók az írásos véleményüket 4 héten belül kötelesek elkészíteni a bírálói adatlapnak megfelelően.

Amennyiben az egyik bíráló nem tartja megfelelő színvonalúnak a dolgozatot, mert az teljes átdolgozást igényelne (elégtelen), akkor harmadik bíráló kijelölése válik szükségessé, akinek 1 hét áll a rendelkezésére kialakítani a véleményét. Az ő minősítése határozza meg a szakdolgozat további sorsát.

Amennyiben két bíráló nem fogadja el a szakdolgozatát, az teljes átdolgozást igényel, a dolgozat nem elfogadható, további eljárásra nem bocsátható. Leghamarabb csak a következő határidőhöz tartozó bírálati periódusban adható be újra.

Két kedvező elbírálás esetén a hallgató a tanév II. félévének első napjáig visszakapja a dolgozatát az opponensi bírálatokkal együtt. Ezt követően témavezetőjével konzultálva köteles elvégezni a javításokat. A bekötött (javított, átírt) szakdolgozat, valamint az opponens(ek) által feltett észrevételekre/kérdésekre adott válasz(ok) beadási határideje a II. félév 5. oktatási hetének első napja.

Az eredeti bírálók újból átnézik a dolgozatot, ismét bírálatot írnak, és nyilatkoznak, hogy a szakdolgozat védeésre bocsátható-e, és ha igen, milyen érdemjeggyel. A bírálóknak a második bírálatban is lehetőségük van kérdéseket feltenni. A válaszokat a hallgató a védeken olvassa fel.

A szakdolgozat védekre a kar biztosít helyiséget épületében. A véde időpontját a dékán hirdeti ki. A véde 3 tagú bizottság előtt történik, melynek tagjai a dékán által felkért oktató (elnök) és a bírálók. A védekre a témavezetőt is meg kell hívni. Jelen van a koordinátor is. A véde időtartama 30 perc, a hallgató maximum 5 percen belül szabad, előadásként ismerteti dolgozatát. Ezután az opponensek ismertetik a bírálat lényeges elemeit és a javasolt érdemjegy indoklását. Ezt követően a hallgató felolvassa a bírálatokra és kérdésekre adott válaszát, melyet a bírálók szóban véleményeznek, illetve esetlegesen újabb kérdést/kérdéseket tesznek fel.

A bizottság zárt ülésen értékeli a szakdolgozatát. Az érdemjegy a bírálók javaslata, a témavezetői jellemzés és a védeken előadott prezentáció figyelembe vételével születik meg, az elnök jóváhagyásával. A hallgató ezen nem vesz részt. Jegyzőkönyvet készítenek 2 példányban, mely tartalmazza a hallgató nevét, a szakdolgozat címét, a véde helyét és időpontját, a bizottság tagjai által feltett kérdéseket és a bizottság által elfogadott érdemjegyet. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a bírálatok és a bírálatokra adott válaszok (2-2 példányban aláírva). A szakdolgozat egyik példánya az OT-n marad, a másik példányt a hallgató visszakapja.

- (3) Szakdolgozatát TDK keretében is lehet készíteni. Ebben az esetben a TDK pályamunka beadásával kapcsolatos határidők alkalmazandók. A TDK pályamunkák teljes eredménnyel kerülnek elfogadásra eredeti formájukban szakdolgozatként, ha a helyi TDK Konferencia zsűrije a megtartott előadást védésként elfogadta, és a TDK-ra beadott pályamunkát mindkét bíráló elfogadta. Társszerzős pályamunkák esetében az első szerző fogadtathatja el szakdolgozatként, a többi szerző lemondó nyilatkozata ellenében.

Mellékelten be kell nyújtani a pályamunka elfogadásával kapcsolatos dokumentumokat (bírálatok, válaszok) is. Szükséges továbbá a TDK pályamunka és az előadás adatait (cím, szerzők, intézetek, témavezető) tartalmazó kérdőív kitöltése és beadása. Ha a dolgozat mégsem TDK pályamunkaként kerül beadásra, a szakdolgozat beadásával kapcsolatos határidők alkalmazandók. Amennyiben nem sikerül megvédeni a beadott pályamunkát, a bírálat alapján javított munka szakdolgozatként jelen szabályzat 16 §. (4) pontjában meghatározott időpontig beadható. Mellékelni kell a pályamunka TDK Konferenciára való benyújtását igazoló dokumentumokat, illetve a bírálatokat.

- (4) A bekötetlen szakdolgozatot spirálózva, 2 példányban, papíralapon az OT-ra kell benyújtani december 15-ig. Csatolni kell az igazolást a 'turnitin.com' szoftver által talált egyezésről (kevesebb, mint 20%) és a témavezető írásos jellemzését (Diplomamunka előkészítő kurzus III.) a szakdolgozat szerzőjéről. Az általános szakdolgozatbírálati eljárást jelentősen befolyásoló helyzetben a dékán döntése alapján a szakdolgozat elektronikusan is benyújtható. A döntés a benyújtás határidejét nem módosítja, szükség esetén arról külön döntést kell hozni. Elektronikus benyújtás esetén a csatolandó dokumentumokat is elektronikusan kell benyújtani. Elektronikus benyújtásról szóló döntésnek tartalmaznia kell a papíralapú dolgozat benyújtásának módosult szabályait. A papíralapú dolgozat egy példánya a kar

könyvtárába regisztrációra és megőrzésre kerül. Kivételesen indokolt esetben a dékán egyedi kérelem elbírálása alapján a beadási határidőt meghosszabbíthatja. A késve beadott szakdolgozat csak a következő határidőhöz tartozó bírálati periódusban véleményezhető.

A bekötött (javított, átírt) szakdolgozat beadási határideje a II. félév 5. oktatási hetének első napja. Amennyiben a szakdolgozat törzsszövegén változtatni kellett a bírálók javaslata alapján, újabb igazolás csatolása válik szükségessé az egyezések mértékéről (kevesebb, mint 20%). A szakdolgozat mellett külön, nyomtatott formában beadandó a dolgozat rövid, maximum 1 oldal terjedelmű összefoglalója, nem strukturált absztrakt formájában. A beadási határidő maximum 2 héttel hosszabbítható, mely során a Debreceni Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában meghatározott díjat kell fizetni. Amennyiben a hallgató a végleges szakdolgozat-beadási határidőt elmulasztja, vagy szakdolgozatát nem tudja sikeresen megvédeni, szigorlatait tovább folytathatja, de záróvizsgát nem tehet. A következő szakdolgozat beadási határidő június 20. A szakdolgozatvédést az augusztusi záróizsga időpontjáig le kell bonyolítani. Az év során több szakdolgozat beadási lehetőség nincs.

A szakdolgozat elektronikus pdf formátumú változatát a hallgató köteles feltölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus archívumába (DEA) a <https://dea.lib.unideb.hu/dea/handle/2437/85081> címre a védést követően, legkésőbb az V. éves vizsgaidőszak megkezdése előtt.

16. §

/a Szabályzat 28. §-ához/

A záróvizsga 3-6 tagú vizsgáztató bizottság előtt történik, egy közülük az elnök. A bizottság elnökét és tagjait a dékán kéri fel.

17. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

- (1) A záróvizsga írásbeli (teszt), gyakorlati vizsga (betegbemutatás) és elméleti vizsga részből áll. A záróvizsga időpontját a dékán határozza meg. Időpontját lehetőleg a négy képzőhellyel összehangolva kell megállapítani. A komplex záróvizsga akkor sikeres, ha valamennyi elemének (szakdolgozat és a három részvizsga) az osztályzata külön-külön legalább elégséges (2). Amennyiben a záróvizsga írásbeli (teszt) eredménye elégtelen (1), a záróvizsga tovább nem folytatható. A záróvizsga bármely részének elégtelenre történő teljesítése esetén a komplex záróvizsgát meg kell ismételni. (Nem lehetséges, hogy a záróvizsga részeit több ciklusban gyűjtsék össze.)
- (2) Az írásbeli záróvizsgán megbukott, vagy az előző periódusban nem vizsgázó hallgatók számára a következő záróvizsga lehetőség augusztusban, illetve decemberben biztosított, a dékán által 30 nappal a vizsgát megelőzően meghatározott időpontban.
- (3) A komplex záróvizsga érdemjegye a kiszámított átlagérték szerint ötfokozatú osztályzattal a következő intervallumok szerint alakul:
4,51 – 5,00 - jeles

3,51 – 4,50 - jó
 2,51 - 3,50 - közepes
 2,00 - 2,50 – elégséges

18. §

/a Szabályzat 31. § (6) bekezdéséhez/

Az oklevél minősítésül szolgáló szám meghatározásában minden egyes előírt szigorlat és az alábbiakban felsorolt kiemelt kollokviumok, szakdolgozat és a komplex záróvizsga további 3 részvizsgálja egyforma súllyal szerepelnek:

Szigorlatok	Kiemelt kollokviumok
Anatómia, szövet- és fejlődéstan II	Biofizika
Biokémia II	Orvosi Kémia
Fogorvosi Élettan II	Anatómia, szövet- és fejlődéstan I
Gyermekfogászat II	Általános és orvosi genetika**
Fogszabályozás II	Fül-orr-gégegyógyászat
Konzerváló fogászat IV	Molekuláris biológia
Parodontológia III	Sejtbiológia
Fogpótlástan IV	Neurobiológia
Szájsebészet IV	Fogorvosi mikrobiológia
Magatartástudomány***	Klinikai biokémia II
Szerv és Orális Pathológia	Klinikai fiziológia*
Gyógyszertan II	Megelőző orvostan
Belgyógyászat II	Oxiológia
Bevezetés a fogpótlástanba IV****	

$$XD = \frac{S \cdot X_n + D + I + Sz + Gy}{n + 4}$$

ahol:

XD = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló szám

S X_n = az előírt szigorlatok és az fentiekben felsorolt kiemelt kollokviumok osztályzatainak összege

n = az előírt szigorlatok és kiemelt kollokviumok száma

D = az oklevél (5-ös fokozatú) osztályzata (a záróvizsgára bocsátás egyik előfeltétele)

I = az írásbeli tesztvizsga osztályzata (a komplex záróvizsga része)

Sz = a szóbeli vizsga osztályzata (a komplex záróvizsga része)

Gy = a gyakorlati vizsga osztályzata (a komplex záróvizsga része)

A Klinikai fiziológia* tantárgy a 2010/2011. tanévtől kötelezően választható tantárgyként szerepel, csak azoknál a hallgatóknál kell figyelembe venni az oklevélminősítés kiszámításakor, akik kötelező tantárgyként hallgatták.

Az Általános és orvosi genetika** tantárgy a 2014/2015. tanévtől kötelezően választható tantárgyként szerepel, csak azoknál a hallgatóknál kell figyelembe venni az oklevélminősítés kiszámításakor, akik kötelező tantárgyként hallgatták.

A Magatartástudomány *** szigorlat 2016/2017. tanévtől törlésre került, csak azoknál kell figyelembe venni, aki addig az időpontig tettek szigorlatot a tárgyból.

****2021/2022-es tanévtől lesz először meghirdetve.

Gazdaságtudományi Kar

1. §.

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A Tanulmányi Bizottság összetétele: A Tanulmányi Bizottság elnöke a kar oktatási dékánhelyettese. Titkára a kar Tanulmányi Osztályának delegált munkatársa, aki szavazati joggal nem rendelkezik. Tagjai a Kari Tanács által megválasztott 3 oktató és a Hallgatói Önkormányzat által delegált 4 hallgató. A Hallgatói Önkormányzat által delegált képviselők tagsága mindig egy évre szól, az oktatói tagokat a Kari Tanács egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazással a Kari Tanács mandátumával megegyező időtartamra választja. A Tanulmányi Bizottságnak tisztsége alapján állandó meghívottja a kreditátviteli albizottság vezetője, aki szavazati joggal nem rendelkezik.
- (2) A Tanulmányi Bizottság minden ügy elbírálása esetén a testületi döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A Tanulmányi Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A Tanulmányi Bizottság félévente legalább két ülést tart, a működésére vonatkozó egyéb ügyrendi szabályokat maga állapítja meg. A Tanulmányi Bizottság elnöke a tervezett ülések előtt legalább három nappal írásbeli vagy elektronikus meghívót küld a tagoknak a tárgyalandó témakör(ök) megjelölésével.
- (4) A Tanulmányi Bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben 30 napon belül köteles dönteni. A benyújtási határidőhöz kötött kérelmek esetén az elintézési határidő a benyújtási határidőtől számítható.
- (5) A Tanulmányi Bizottság köteles kikérni az intézet(ek) véleményét olyan ügyek elbírálása esetén, amelyekben az adott intézete(ke)t érintő szakmai állásfoglalás is szükséges, illetve a szakfelelős véleményét a szakkal kapcsolatos ügyek esetében.
- (6) A Tanulmányi Bizottság a feladatok folyamatos ellátása érdekében átruházhat hatásköreiből a bizottság elnökére. A hatáskör átruházás esetén az elnök köteles kikérni az intézetek/szakfelelősök véleményét olyan ügyek elbírálásában, amelyekben azok szakmai állásfoglalás is szükséges.
- (7) A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik továbbá:
 - hallgatók tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos kérelmének elsőfokú elbírálása,
 - egyéni tanulmányi rend engedélyezésének véleményezése,
 - a HÖK kérésére döntés új vizsgaidőpontok kitűzéséről,
 - nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó pályázatok véleményezése,
 - véleménynyilvánítás a költségterítés/önköltség mérséklésére, illetve részletekben történő fizetésére vonatkozó kérelmekről,

- véleménynyilvánítás a költségtérítési/önköltséges képzésből államilag támogatott, illetve állami ösztöndíjas képzésbe történő átsorolásról, illetve visszavételről,
 - döntés áthallgatási kérelmekkel kapcsolatban,
 - döntés más oktatási intézményből és saját intézményen belülről a kar szakjaira történő átvételről,
 - döntés a karon belüli szakváltásról, tagozatváltásról és képzési forma váltásról,
 - döntés az egyetemi TVSZ 3. § (10)-(13) bekezdések alapján a hallgatói jogviszony megszüntetéséről,
 - állásfoglalás a TVSZ, illetve a melléklete által nem szabályozott tanulmányi és vizsgaügyekben, javaslattevés a TVSZ, illetve melléklete módosításra,
 - minden olyan tanulmányi kérdés, amelyet a kari tanács a tanulmányi bizottság hatáskörébe utal.
- (8) A Kreditátviteli Albizottság vezetőjét a Kari Tanács választja a Kari Tanács mandátumával megegyező időszakra. Az albizottságba minden intézet egy tagot delegál.

2. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) Ha az államilag támogatott, állami (rész)ösztöndíjas, költségtérítési, önköltséges hallgató az utolsó két aktív félévében nem vett fel tantárgyat, vagy az utolsó három aktív félévében nem teljesített kreditet, hallgatói jogviszonyát a dékán megszünteti. A dékán megszünteti annak a hallgatónak a jogviszonyát, akinek aktív féléveinek száma eléri a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott tanulmányi idő kétszeresét, ha ezen időszak végére nem szerez abszolutóriumot.
- (2) Ha a hallgató az előírásoknak megfelelően aktív státuszt választ, akkor - attól függetlenül, hogy vett-e fel tárgyat, illetve azokat teljesítette-e – vonatkoznak rá az azzal járó jogok és kötelezettségek. Az állami támogatott, állami (rész)ösztöndíjas hallgató egy támogatott félévet elveszít, a költségtérítési/önköltséges hallgatónak meg kell fizetnie a meghatározott költségtérítési díjat.
- (3) Az államilag támogatott, (rész)állami ösztöndíjas képzésből a TVSZ 3. § (9), (10) és (11) bekezdésekben foglalt tanulmányi okból kikerült hallgató, az államilag támogatott, állami (rész)ösztöndíjas képzésbe történő visszavételét legkorábban két félév sikeres teljesítése után kérelmezheti abban az esetben, ha ezekben összesen legalább 40, ezen belül félévenként a mintatanterv szerint kötelező és kötelezően választható tárgyakból legalább 15-15 kreditpontot teljesített, és ezen félévekben a súlyozott tanulmányi átlaga legalább 3,00 volt. A megüresedett államilag támogatott helyre való visszavételt, a hallgató az adott félév megkezdése előtt 3 héttel a kar Tanulmányi Bizottságához benyújtott kérelem alapján kérheti.
- (4) Államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésből költségtérítési/önköltséges képzésbe átkerült hallgató esetében, illetőleg költségtérítési/önköltséges tagozatot

váltó hallgató esetében az egyes képzési formákban az azonos elnevezésű tárgyból tett tárgyfelvevételek száma összeadódik.

- (5) Amennyiben a meghirdetett választható tárgyat alapképzésben minimum 10 fő, mesterképzésben minimum 5 fő nem veszi fel a tárgyfelvevételi időszak végéig, a tárgy csak különleges szakmai indokok alapján, az oktatási dékánhelyettes engedélyével indítható. Amennyiben a tárgy indítását az oktatási dékánhelyettes nem engedélyezi, erről az illetékes intézeti adminisztrátor a hallgatót értesíti, valamint a tárgyjelentkezést a Tanulmányi Osztály külön eljárási díj nélkül törli. Ilyen esetben a hallgató további egy héten belül kérelmezheti a megszünt tárgy(ak) helyett további tárgy(ak) külön eljárási díj nélküli felvételét. A választható tárgyak oktatása a normál tárgyfelvevételi időszak lezárását követő héten kezdődik.
- (6) A hallgató a Tanulmányi Rendszerben köteles záróvizsgára jelentkezni, az adott félévben meghirdetett időpontig.
- (7) A hallgató a záróvizsgát nem kezdheti meg, ha a tanulmányi rendszerben kimutatott pénzbeli tartozása van. A tartozás megfizetésére további haladék nem adható.

3. §

/a Szabályzat 4. §-ához/

Ha a tanéven kívül kerül sor szakmai gyakorlat, vizsga, egyéb oktatási tevékenység szervezésére, a hallgatói tevékenység a közvetlenül utána lévő félévre vonatkozik. Kivételt képez ez alól az adott félévre kapott egyéni vizsgarend vagy a dékáni méltányossági engedély alapján letett vizsga, amely a tevékenységet közvetlenül megelőző időszakra vonatkozik.

4. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

- (1) A következő tanulmányi időszakra történő regisztrációnak - a 2. § (1) bekezdésében foglaltakon túl - kredit megszerzési korlátja nincsen.
- (2) A karon a specializáció választás szabályait a Specializáció választás rendje című eljárásrend tartalmazza.
- (3) Azok a költségtérítéssel hallgatók, akik tanulmányaikat 2012 szeptembere előtt kezdték egy tantárgyat legfeljebb 6 alkalommal vehetnek fel, illetve egy tantárgyból legfeljebb 12 vizsgát tehetnek. Azok a költségtérítéssel/önköltséges hallgatók, akik tanulmányaikat 2012 szeptemberét követően kezdték meg, egy tantárgyat legfeljebb 6 alkalommal vehetnek fel, illetve egy tantárgyból legfeljebb 6 vizsgát tehetnek. Ezen túlmenően számunkra további tantárgyfelvevételi, illetve vizsgalehetőség semmilyen indokkal nem adható. Aki a megadott keretszámot túllépi a hallgató jogviszonyát meg kell szüntetni. Ha a hallgató a tanulmányai során több képzésben (szak-, tagozatváltás) is részt vett, akkor az egyes képzések azonos elnevezésű tárgyai tárgyfelvevételeinek és vizsgáinak a száma összeadódik.

- (4) A hallgató rendkívül méltányolható esetben halasztást kaphat a félévre esedékes költségterítési díj/önköltség megfizetésére és az engedély birtokában a vizsgáit megkezdheti, de a következő félévre csak akkor regisztrálhat, ha minden tartozását rendezte. Ez utóbbi alól további felmentés nem adható.
- (5) A TVSz 5. §-ában megadott időszakon túl, a szorgalmi időszakban, tantárgy felvételére csak rendkívül indokolt esetben és különleges méltányosságból adhat engedélyt a kar oktatási dékánhelyettese.
- (6) A TVSz 5. §-ában megadott időszakon túl, a szorgalmi időszakban, a hallgató státusza csak rendkívül indokolt esetben és különleges méltányosságból változtatható meg a kar oktatási dékánhelyettesének engedélyével.

5. §

/a Szabályzat 6. §-ához/

- (1) A hallgató a szakjához kapcsolódóan a kari tanulmányi bizottság döntése alapján második specializációt is felvehet. A második specializáció teljesítésére is vonatkoznak a TVSz előírásai.

6. §

/a Szabályzat 2. számú mellékletéhez/

- (1) A TVSZ 2. számú mellékletének „Kurzushirdetés, kurzusfelvétel” pontjai a következővel egészülnek ki: A kurzusokra történő jelentkezésre, illetve kurzusfelvételre a regisztrációs hét utáni hét vasárnap 24.00 óráig van lehetőség.
- (2) A TVSZ 2. számú mellékletének „Teljesítés ellenőrzése” pontjai a következőkkel egészülnek ki:
 - a) A hallgatók értékelésére vonatkozó bejegyzések (aláírások, érdemjegyek) elektronikus tanulmányi rendszerben történő rögzítése a tárgy oktatójának, illetve a vizsgáztatónak a felelőssége.
 - b) A kijavított és értékelt írásbeli dolgozatokat az oktatók, a vizsgalapokat az intézeti adminisztrátorok őrzik. A kijavított dolgozatokat egy évig kell megőrizni.

7. §

/a Szabályzat 9. §-ához/

- (1) Az illetékes intézet vizsgakurzust hirdet minden olyan tantárgyból, amely a tanterv szerint kollokviummal zárul. Azokból a tárgyakból vizsgakurzus nem hirdethető, amelyek a tanterv szerint gyakorlati jeggyel zárulnak.
- (2) A meghirdetett vizsgakurzusra csak az jelentkezhet, aki az adott tárgyból a korábbi félévek valamelyikében aláírást, illetve elégtelen érdemjegyet szerzett, ami alól felmentés nem adható.

- (3) Vizsgakurzus meghirdetése esetén lehetőség van a szorgalmi időszakban történő vizsgáztatásra is, amiről az illetékes oktató javaslatára az illetékes intézet vezetője dönt.
- (4) Vizsgakurzus esetén az illetékes oktató legfeljebb három vizsgaidőpontot köteles hirdetni, amelyek nem eshetnek ugyanarra a naptári hétre.
- (5) Vizsgakurzus meghirdetését a hallgatónak írásban kell kérelmeznie a tárgyért felelős intézetben, legkésőbb a tanév megkezdéséig.
- (6) Egymásra épülő tárgyak vizsgakurzus esetében sem hallgathatók ugyanabban a félévben.
- (7) Sikertelen gyakorlati jegy csak a tantárgy ismételt felvételével javítható.

8. §

/a Szabályzat 10. §-ához/

Az agrár- és gazdaságtudományi képzési területek alapszakjaira beiratkozott hallgatók tanulmányaik első félévének elején matematikából kötelező írásbeli bemeneti kompetenciamérésen vesznek részt. A mérés a középszintű érettségi nehézségének megfelelő feladatokat tartalmaz elsősorban a függvények, egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, illetve a százalékszámítás, sorozatok témaköréből. Azok a hallgatók, akik nem teljesítik a mérésen az elvárt minimumot, kötelező felzárkóztató kurzuson vesznek részt, amely tanulmányaik teljesítéskritériuma.

9. §

/a Szabályzat 11. §-ához/

- (1) Az oktatási dékánhelyettes legkésőbb minden félév szorgalmi időszakának kezdetéig bekéri a félévben indítandó tárgyak tantervi követelményeit, aminek a TVSZ 11. § (2) és (3) bekezdésében megjelölt adatokat tartalmaznia kell. A tematikák határidőben történő benyújtásáért az intézetigazgatók felelnek.
- (2)
 - a) Időpontütközés esetén a Tanulmányi Bizottság jogosult az intézetek által leadott, tervezett zárhelyi dolgozatok időpontján módosítani és a végleges időpontokat kijelölni. Erről a határozatáról a Tanulmányi Bizottság az intézeteket írásban értesíti.
 - b) A tantárgy teljesítésének feltételeit a regisztrációs hetet megelőző hét utolsó munkanapjáig írásban nyilvánosságra kell hozni és az első órarendszerinti kontaktórán arról a hallgatókat szóban is tájékoztatni kell.
- (3) A szabadon választható tárgyakat – alap- és mesterképzésben maximum 3 kreditértékig – önkéntes (ingyenesen végzett) tevékenységgel is teljesítheti. A teljesítéshez kreditenként 30 óra önkéntes tevékenységet kell leigazolni. Az önkéntes tevékenységről igazolást karitatív szervezetek és az önkormányzatok megfelelő részlegei ad-

hatnak ki. Az igazolásban szerepelnie kell, hogy az a kar hallgatójának került kiadásra és pontosan meg kell jelölni a végzett tevékenységet és a teljesített óraszámot. Az igazolások elfogadásáról a Tanulmányi Bizottság dönt.

- (4)
- a) Gyakorlati jegyeket a szorgalmi időszakban a tárgyfelelős előírása szerint lehet pótolni, illetőleg javítani.
 - b) A tantárgyi követelményeknek megfelelően a gyakorlati jegy első pótlásra lehetőleg a szorgalmi időszak utolsó hetéig kerüljön sor, a második pótlásra (az első pótlás sikertelensége esetén) legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hét végéig kell lehetőséget biztosítani.
 - c) Levelező tagozat esetében a gyakorlati jegy teljesítésének időpontját az intézetek jelölik ki.
 - d) Amennyiben a tárgyból az aláírást a hallgató már korábban megszerezte, és a tárgyból vizsgakurzust vesz fel, akkor az aláírás feltételét nem kell újra teljesítenie.
 - e) Az adott tárgyból aláírást nem szerzett hallgatók vizsgajelentkezését az utolsó pótlási lehetőséget követően az intézeti adminisztrátorok jogosultak törölni az elektronikus tanulmányi rendszerből.
- (5)
- a) A hallgató saját írásbeli dolgozatát a tárgy oktatója által meghatározott időpontban jogosult megtekinteni.
 - b) A dolgozat értékelésének utólagos javítására, felülvizsgálatára csak a dolgozatot javító oktató vagy a tárgyfelelős oktató jogosultak.

10. §

/a Szabályzat 12. §-ához/

- (1) A felsőoktatási szakképzésekben, az alapképzésekben és a mesterképzésekben meghatározott nyelvi képzés óraszámát és a képzésekhez rendelt kreditszámot az adott szakok tantervei tartalmazzák.
- (2) A kar az alapképzésben idegen nyelvi képzést csak a képzési és kimeneti követelményekben előírt követelmény teljesítéséhez biztosít, egy nyelvből maximum 2 félévet. A nyelvi képzés a turizmus-vendéglátás, valamint a nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakon 4 féléves.
- (3) A nyelvórák látogatása alól az a hallgató kaphat felmentést, aki rendelkezik a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott nyelvvizsgával. A felmentés általános kérelem formanyomtatványon, a nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatásával kérheti a hallgató a Tanulmányi Osztályon. Az alapszakos hallgató legkésőbb a 6. félévben, míg a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató legkésőbb a 3. félévben nyújthat be ilyen tartalmú kérelmet a tárgyfelvételi időszak végéig.

11. §

/a Szabályzat 13. §-ához/

A karon nappali tagozaton, az alapképzésben – a sportszervező, a sport- és rekreációs szervezés, sportszervezés, valamint a rekreáció és életmód alapszakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

12. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) A szemináriumokon/gyakorlati foglalkozásokon történő hiányzás megengedhető mértékét, illetve azok pótlási lehetőségét a tantárgyi követelményekben kell meghatározni. Amennyiben a hiányzások (beleértve az igazolt hiányzásokat is) száma meghaladja a szemináriumi/gyakorlati foglalkozások felét, a félévet nem teljesítettnek kell tekinteni, és a félévvégi aláírás nem adható meg. A tantárgyi követelményekben, megfelelő időpontok biztosításával a gyakorlatok pótlása is előírható. A hiányzást a szeminárium, illetve gyakorlatvezetők kötelesek nyilvántartani.
- (2) A kötelezően látogatandó foglalkozásokról (előadás, szemináriumok, gyakorlati képzés órái) való távolmaradást a hallgató – a hiányzás megszűnésétől számított 1 héten belül – az órát tartó oktatónál illetve a gyakorlat vezetőjénél köteles igazolni.
- (3) A hallgató – különösen indokolt esetben (előre látható egészségügyi vizsgálat, kezelés, szakmai, tanulmányút) – előzetesen engedélyt kérhet a kötelező foglalkozásokról való távolmaradásra. Távolmaradást az óráról az oktató, több tanítási napról az oktatási dékánhelyettes engedélyezhet. A hallgató az engedélyező okiratot köteles az oktatónak bemutatni. A többnapos távolmaradást a hallgatónak írásban kell kérnie.

13. §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) A karra az a hallgató vehető át, aki legalább egy aktív félévet teljesített, Államilag támogatott, illetve állami ösztöndíjas képzésbe hallgató csak államilag támogatott, illetve állami ösztöndíjas képzésből vehető át.
- (2) A más intézményből, illetve a Debreceni Egyetem más karáról történő átvételre vonatkozó kérelmet az adott félév regisztrációs hetének első napjáig a kar Tanulmányi Bizottsága részére kell megküldeni az addig teljesített tantárgyak igazolt kimutatásával együtt. Költségtérítéssel/önköltséges képzésről állami támogatott/állami ösztöndíjas képzésre csak a felszabadult állami támogatott/állami ösztöndíjas helyre, meghatározott félévre vehető át hallgató. Az átvételről a tanulmányi eredmények figyelembe vételével, a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (3) Külföldi felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át, aki hiteles magyar fordításban is benyújtott okirattal igazolja, hogy legalább két lezárt féléve van, vagy két félévre előírt tanulmányi kötelezettségének maradéktalanul eleget tett; továbbá amennyiben előző képzési helyén kreditrendszerű oktatásban vett részt, legalább 30

(ECTS) teljesített szakmai kredittel rendelkezik. Ebben az esetben a hallgató első félévesként kezdheti meg tanulmányait.

- (4) Más egyetemről, illetve a Debreceni Egyetem más karáról hallgató kizárólag akkor vehető át, ha a hallgató a DE GTK mintatanterve szerint maximálisan előírt kreditpontok legalább 1/3-át még a DE GTK-n tudja teljesíteni. A mesterképzésre történő átvétel esetén a Tanulmányi Bizottság köteles vizsgálni a szakra történő belépésnek a Debreceni Egyetem Felvételi szabályzatában leírt feltételeinek meglétét. Ezek hiányában az átvételt el kell utasítani.
- (5) Államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzések közötti munkarendváltásra (nappaliról levelező tagozatra, illetve levelezőről nappali tagozatra) kizárólag a kar államilag finanszírozott/állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretének függvényében kerülhet sor.
- (6) A karon belüli tagozatváltási és szakváltási kérelmet – a kérelem elbírálásához szükséges igazolásokkal együtt (teljesített tantárgyak igazolása, az elfogadtatni kívánt tantárgyak hitelesített tematikái, egyéb iratok) - az elektronikus tanulmányi rendszerben az ügy típusára vonatkozó speciális kérelem formájában kell benyújtani, legkésőbb a félév regisztrációs hetének első napjáig. Mesterképzésben az átvétel előfeltétele a kreditelismerési eljárás lefolytatása is.
- (7) Mind az alapképzésben, mind a mesterképzésben az átvétel, a tagozatváltás, a szakváltás a kar, illetve az adott szak oktatási kapacitásainak figyelembevételével történhet.
- (8) A kar ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjain levelező tagozatról nappali tagozatra csak akkor kérhető átvétel, ha a hallgató a rá érvényes mintatanterv szerinti kreditmennyiség legalább 1/3-át még nappali tagozaton tudja teljesíteni.
- (9) Tagozat-, szak- vagy specializációváltás a tanulmányok során egyszer kérhető. Különös méltánylást érdemlő esetben, kivételes méltányosságból a Tanulmányi Bizottság másodszori tagozat-, szak vagy specializációváltást is engedélyezhet.
- (10) Csak az a hallgató kérhet tagozat-, szak- vagy specializációváltást, akinek nincs a Debreceni Egyetemmel szemben a hallgatói tanulmányi rendszerből megállapítható pénzügyi tartozása.

14. §

/a Szabályzat 16. §-ához/

- (1) A hallgató tanulmányait a külföldi részképzése során a kar által előzetesen jóváhagyott tanulmányi megállapodás (Learning Agreement) szerint köteles folytatni. A tanulmányi megállapodás módosítására a részképzés megkezdését követő 3 héten belül, indokolt esetben, a hallgató írásbeli kérelmére a kar engedélyt adhat. A tanulmányi megállapodás a kar oktatási dékánhelyettesének jóváhagyása után válik elfogadottá.

- (2) A kar korlátozott kapacitásai miatt, a szemináriumi foglalkozásokon áthallgatás keretében csak az illetékes intézet igazgatójának engedélyével vehetnek részt más képzések hallgatói.
- (3) A karon a kreditátvitel szabályait a Kreditátvitel a Gazdaságtudományi Karon című eljárásrend tartalmazza.
- (2) A tanulmányok megkezdését megelőzően nem formális, informális tanulás során megszerzett tudás, munkatapasztalat elismerését a 2011. évi CCIV. törvény 49. § (6)-(7) bekezdései és a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 16. § (8) és (9) bekezdései teszik lehetővé.
 - a) A Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kara a felsőoktatási szakképzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben tanulmányaikat kezdők/tanulmányokat folytatók számára lehetőséget ad munkatapasztalatok és egyéb, nem a felsőoktatási törvény hatálya alá eső képzésekben teljesített követelmények elismerésére.
 - b) A validációs eljárás költségének megállapítása a kari hallgatói önkormányzat egyetértésével történik. A validációs eljárás díja 1000,- Ft/kredit, de minimum 10.000,- Ft
 - c) A validációs eljárást a Kreditátviteli Bizottság szervezi meg, és határozat formájában meghozza a validációs döntést, a határozat szövegében tájékoztatja a kérelmezőt a jogorvoslat lehetőségéről.
 - d) A munkatapasztalat validációjához megfelelő értékelési eljárás – így különösen szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés – keretében meg kell bizonyosodni a tudás elsajátításáról, amelyre a Kreditátviteli Bizottság a kérelem tartalmát figyelembe véve ad hoc validációs bizottságot hoz létre.
 - e) A validációs kérelemhez a munkatapasztalatot hitelt érdemlően igazoló, a munkáltató által kiállított dokumentumot kell mellékelni, amely tartalmazza legalább a munkatapasztalat kreditátvitel szempontjából releváns tartalmát, a munkatapasztalat megszerzésének helyét és időtartamát órára lebontva. Az ehhez szükséges formanyomtatvány a kar honlapján található meg. Minden egyes tárgyhöz külön nyomtatványt szükséges benyújtani.
 - f) Azon kötelező és kötelezően választható tantárgyakat, amelyekre vonatkozóan a hallgatónak validációs eljárása van folyamatban, az elektronikus tanulmányi rendszerben a tárgyfelvételi időszakban a hallgatónak fel kell vennie.

15. §

/a Szabályzat 18. §-ához/

- (1) A kar a részismeretek megszerzése keretében a kar alapszakjaihoz igazodóan lehetőséget biztosít a mesterképzési szakjainál a képzési és kimeneti követelményekben a felvétel feltételeként meghatározott ismeretek megszerzésére. A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a kari honlapon nyilvánosságra hozott határidőig lehet jelentkezni, a honlapról letölthető jelentkezési lap benyújtásával. A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az vehető fel, aki alap-, illetve mesterképzésben fokozatot szerzett. A jelentkezőnek a jelentkezési laphoz

mellékelnie kell a felvétel feltételeként meghatározott dokumentumok fénymásolatát. A részismereti képzés indítása létszámfüggő. A felvételi döntésről és az esetleges további teendőkről a jelentkező írásbeli értesítést kap.

- (2) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés önköltségi díját a kari Tanács határozza meg.

16. §

/a Szabályzat 19. §-ához/

- (1) Évfolyamszintű tantárgyaknál – a létszám figyelembe vételével – alapképzésben hetente legalább egy, mesterképzésben lehetőleg hetente egy vizsgaalkalmat biztosítani kell. A vizsgaidőpontokat, a kurzus létszámának függvényében, egyenletesen elosztva kell kijelölni. Az előzőek egyaránt érvényesek a szóbeli és az írásbeli vizsgákra.
- (2) A vizsgaidőszakon kívül vizsgát tenni az egyéni vizsgarend, valamint a dékáni méltányossági engedély kivételével nem lehet. Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet. Ezen rendelkezés megsértésével tett vizsgákat az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.
- (4) A hallgató tanulmányai során egy alkalommal jogosult dékáni méltányossági vizsgát tenni, mely az adott félévben a vizsgaidőszakon túl letehető első vagy második vizsgaismétlésre szólhat. Dékáni méltányossági vizsgát legkésőbb a vizsgaidőszakot követő második hét utolsó munkanapjáig lehet tenni.
- (5) A tárgyfelelős oktató a megadott vizsganapokra meghatározhat minimális vizsgázói létszámot, ami alatt a vizsgát nem köteles megtartani. A minimális vizsgázói létszám nem lehet magasabb, mint 5 fő.

17. §

/a Szabályzat 20. § -ához/

I. A féléves gyakorlat

- (1) A karon féléves gyakorlatot kell teljesíteniük azon felsőoktatási szakképzések és alapképzési szakok hallgatóinak, akik esetében a képzési és kimeneti követelmények ezt előírják. Szakmai gyakorlat a szakok képzési és kimeneti követelményeinek meghatározott időtartamban, a szakképzettségnek megfelelő munkahelyen zajlik, a hatályos jogszabályok (különösen a 230/2012 (VIII. 28.) Korm. rendelet figyelembe vételével).
- (2) A kar megbízásából a gyakorlatszervezési feladatokat a MAG Praktikum Gyakorlatképző Központ látja el.
- (3) A Gyakorlóhellyel együttműködési megállapodást kell kötni, amelyet a gyakorlat-szervező készít elő.
- (4) Minden gyakorlati félévben a szakért felelős intézetnek gyakorlati kapcsolat-tartó(ka)t kell kijelölnie, amit a gyakorlatszervezőnek is meg kell adnia.

- (5) Gyakorlati helyet kereshet a hallgató maga vagy választhat a kar gyakorlatszervezője által felkínált helyek közül is. Ha a hallgató maga keres gyakorlati helyet, azt el kell fogadtatnia a gyakorlatszervezővel és azt a szakfelelősnek is jóvá kell hagyania.
- (6) A kar gyakorlatszervezője által felkínált helyek esetében a kiválasztás a következő szempontok alapján történik:
- a szakmai tárgyak tanulmányi eredménye,
 - nyelvismeret,
 - tudományos, közéleti tevékenység (TDK, ösztöndíj, szakkollégium),
 - egyéb, igazolt szakmai ismeretek, munkatapasztalat,
 - egyéb egyesületi, társadalmi tevékenység.
- (7) A gyakorlatra történő jelentkezésnek egy tanulmányi és egy adminisztrációs feltétele van, a gyakorlati félév megkezdéséhez mindkettőt teljesíteni kell.
- (8) A szakmai gyakorlati félév is szorgalmi- és vizsgaidőszakból áll. A szorgalmi időszak hossza 14 hét, amelyből minimum 12 hét közvetlenül a gyakorlat helyén, effektív gyakorlati munkavégzéssel eltöltendő idő. A megmaradó 2 hetes időszak a szakdolgozat-készítési időszak. A szakdolgozati időszak a féléven belüli elhelyezését - a szakdolgozat-készítés igényeinek a figyelembe vételével - a témavezető és a hallgató együttesen határozza meg.
- (9) A gyakorlat megkezdéséhez, a megfelelő szakmai színvonal és a gyakorlati munka hatékonysága miatt, szükséges, hogy a hallgató az alapszakos képzés tantervében előírt tanulmányi kötelezettségeket a külön meghatározott mértékben, előzetesen már teljesítse, és a meghatározott kompetenciák birtokában legyen.
- (10) A gyakorlati követelmények általános szakmai és a szakra jellemző speciális részből tevődnek össze. A konkrét elvárások a gyakorlat elején a gyakorlati képzési tervben kerülnek meghatározásra a hallgatók számára.
- (11) A gyakorlat ideje alatt
- a 7 féléves alapképzésekre vonatkozó mintatanterv szerinti 7. féléves,
 - a 8 féléves nemzetközi gazdálkodás és a turizmus-vendéglátás alapképzési szakok mintatanterv szerinti 7. és 8. féléves,
 - a felsőoktatási szakképzések mintatanterv szerinti 4. féléves
- tantárgyain túl írásbeli kérelem alapján, maximum 3 tantárgy teljesíthető, melyek csak és kizárólag az alábbiak lehetnek:
- testnevelés,
 - szakdolgozati konzultáció,
 - munkavédelem,
 - valamint olyan tárgyak, amelyekből a korábbi félévekben a hallgató az aláírást már megszerezte, és ezen tárgyak a kar által meghatározott időszakban előzetes jelentkezés alapján, csak vizsgakurzusként teljesíthetők.

- (12) A turizmus-vendéglátás alapképzési szak esetében a mintatanterv szerinti 7. és 8. féléves szakmai gyakorlatot külföldön is teljesítheti a hallgató legalább 120 kredit teljesítése után.
- (13) A (12) bekezdés szerint teljesített gyakorlat esetén is a (11) bekezdésben megfogalmazott feltételek az irányadók a féléves tanulmányokra vonatkozóan.
- (14) A gyakorlati idejüket csak azok a hallgatók kezdhetik meg, akik a (11) és (12) bekezdésben leírtaknak megfelelnek, azt a Tanulmányi Osztály ellenőrizte és jóváhagyta, a szakmai gyakorlat kurzust az elektronikus tanulmányi rendszerben felvették, valamint a félévente megadott határidőig regisztrálnak a MAG Praktikum Gyakorlatképző Központ honlapján egy regisztrációs adatlap kitöltésével. Ha valamilyen feltételnek a hallgató nem felel meg, nem kezheti meg a gyakorlati félévet.
- (15) A szakmai gyakorlatot legkorábban a hallgató a (14) bekezdésben leírtak teljesülése után kezheti meg.
- (16) A gyakorlathoz kapcsolódóan a hallgató által teljesítendő feladatok:
- A gyakorlat megkezdése előtt egy héttel, de legkésőbb a gyakorlat megkezdését követő első héten el kell készíteni a képzési tervet és a gyakorlati képzőhely gyakorlatvezetőjével a honlapon el kell fogadtatnia. Ezt követően a Képzési tervet az egyetemi Szakvezető is minősíti.
 - A hallgatónak hat hét elteltével rövid, írásbeli szakmai beszámolót (Részjelentés) kell készítenie, amelyet a munkahelyi kapcsolattartó ellenjegyzésével a hallgató a tanszéki kapcsolattartónak megküld.
 - A gyakorlati időszak végén záró szakmai beszámolót kell készíteni (Gyakorlatértékelő adatlap).
 - A képzés végén a hallgatónak prezentációval kell beszámolnia a teljesített gyakorlatról.
- (17) A képzési tervet és a záró szakmai beszámolót a MAG Praktikum Gyakorlatképző Központ honlapján megadott követelményeknek megfelelően, a megadott határidőig kell feltölteni. A megadott határidőig fel kell tölteni a részjelentést és a szóbeli beszámoló prezentációját is.
- (18) A gyakorlatot igazolható és értékelt módon kell teljesíteni. A kreditmegítélés módja és kritériuma:
- a meghatározott idő igazolt eltöltése a gyakorlat szervezőjével egyeztetett gyakorlati helyen,
 - a gyakorlati írásbeli beszámoló határidőre történő leadása,
 - a gyakorlati szóbeli beszámoló (prezentáció) teljesítése,
 - a szakmai gyakorlati teljesítmény pozitív értékelése a vállalati konzulens, illetve a szakfelelős által.
- (19) A gyakorlat teljesítését a szakfelelős igazolja le, fogadja el. A szakfelelős a következő dokumentumok alapján dönt a gyakorlat elfogadásáról:
- a) képzési terv,
 - b) részjelentés,

- c) záró értékelő adatlap,
 - d) gyakornok értékelő adatlap,
 - e) intézeti prezentáció értékelése.
- (20) A gyakorlati teljesítmény értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik, amelynél figyelembe kell venni a gyakorlati beszámolót, a gyakorlatvezető és a szóbeli prezentáció értékelését.
- (21) Amennyiben a gyakorlat a gyakorlólé hely és/vagy a szakfelelős által nem kerül elfogadásra, vagy a hallgató az értékelés során elégtelen értékelést kap, a gyakorlatot meg kell ismételnie.
- (22) A levelező munkarendben tanulók szakmai gyakorlatát a speciális helyzetük figyelembe vételével kell megvalósítani:
- a) A munkaviszonyban álló levelező tagozatos hallgató, ha igazolja, hogy megfelelő munkahellyel, és egyúttal megfelelő gyakorlati hellyel rendelkezik, jelenlegi munkahelyén is teljesíthet olyan feladatokat, amely szakmai gyakorlatként beszámíthatók. A gyakorlati hely elfogadása ebben az esetben is szükséges és a gyakorlat feladatainak teljesítéséről ebben az esetben is meg kell győződni és értékelni is kell azt.
 - b) Ha a hallgató nem áll munkaviszonyban, vagy olyan szervezetnél áll munkaviszonyban, amely nem alkalmas a gyakorlat teljesítésére, vagy ha a munkahelye nem támogatja a tanulmányait és ott nem teljesítheti a gyakorlatot, akkor elfogadható, hogy a gyakorlatot egy másik szervezetnél, akár részidős formában is teljesítheti.
- (23) A levelező tagozaton tanulók esetében a szakmai gyakorlat 6 hetes időtartamú, amelyből 4 hét a gyakorlati helyen eltöltött idő és két hét a szakdolgozatra fordított idő.

18. §

/a Szabályzat 20. § -ához/

II. Félévközi gyakorlat

- (1) A karon félévközi gyakorlatot kell teljesíteniük a gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök, a vidékfejlesztési agrármérnöki, valamint az Informatikus és szakigazgatási agrármérnök alapképzési, valamint a gazdasági agrármérnök és a vidékfejlesztési agrármérnök, valamint a szakigazgatás-szervező és informatikus agrármérnöki mesterképzési szakok hallgatóinak.
- (2) A félévközi gyakorlat a szakmai elméleti képzéshez kapcsolódó összesen, legalább 3 hét (120 óra) gyakorlati képzés.
- (3) A félévközi gyakorlatok vállalati szakemberek által tartott szakmai előadások és üzemlátogatások formájában kerülnek megszervezésre.
- (4) A félévközi gyakorlatot a MAG Praktikum Gyakorlatképző Központ szervezi.

- (5) A szakmai gyakorlat számára az órarendben közös időpontot kell biztosítani.
- (6) A megtartott előadásokat és az üzemlátogatásokat megfelelő formában dokumentálni kell. Ezen dokumentáció részét képezik a jelenléti ívek, illetve a távolmaradást igazoló okmányok is. A dokumentáció összeállításáért a MAG Praktikum Gyakorlatképző Központ a felelős, amit a félév végén a szakfelelős hagy jóvá, beleértve a gyakorlat érdemjegyeit is.
- (7) Az előadásokon és az üzemlátogatásokon a részvétel kötelező, maximum 3 alkalommal lehet igazoltan hiányozni. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 3 alkalmat, vagy a hiányzását a hallgató nem tudja igazolni, akkor a gyakorlatot meg kell ismételnie a hallgatónak.
- (8) Az előadásokon és az üzemlátogatáson való részvételtől jelenléti ívet kell vezetni.
- (9) A gyakorlati képzés ötfokozatú jeggyel zárul. Az értékelés alapját a csoportosan elkészítendő dolgozatok képezik. A dolgozatokat a dolgozat szakterületéhez kapcsolódó tanszék oktatóinak kell értékelniük.
- (10) A levelező tagozaton tanuló hallgatók esetében a saját munkavégzésük is elfogadható gyakorlatként, ha a szaknak megfelelő munkahelyen dolgoznak vagy korábban igazoltan ilyen munkahelyen dolgoztak. Abban az esetben, ha a szaknak megfelelő gyakorlattal nem rendelkeznek, és a jelenlegi munkahelyük sem kapcsolódik a képzéshez, akkor 4 alkalommal részt kell venniük a nappali tagozat számára szervezett előadásokon.

19. §

/a Szabályzat 20. § (3) bekezdés d pontjához/

- (1) A pénzügy és számvitel alapszakon a hallgatóknak két kötelező szigorlatot kell teljesíteniük, amelyet a szak mintatanterve tartalmaz. Az ezekhez rendelt kreditérték 6, illetve 5 kredit.

20. §

/a Szabályzat 22. §-ához/

- (1) Az oktató az elektronikus tanulmányi rendszerből – szakonként és tantárgyanként – kinyomtatott, és aláírásával hitelesített vizsgalapot szóbeli vizsga esetén 3 munkanapon belül, az írásbeli vizsga esetén 5 munkanapon belül köteles az intézeti adminisztrátornál leadni.
- (2) A hallgató vizsgakurzusra az előző félévek során teljesített aláírása alapján jelentkezhet. A vizsgakurzus keretében letett vizsgákra a vizsgáztatásra vonatkozó általános szabályok az irányadók.
- (3) A Tanulmányi Bizottság a hallgató indokolt kérelmére egyéni tanulmányi rendet adhat. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató az órák látogatására nem

köteles, azonban a félévi aláírás feltételeinek teljesítése céljából az érintett tárgyfelölőssel előzetesen egyeztetni köteles. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató a vizsgák letételére vonatkozóan semmilyen kedvezményben nem részesül.

- (4) Egyéni tanulmányi rendre az a hallgató kaphat engedélyt, aki
- az adott félévben külföldi felsőoktatási intézményi részképzésen vesz részt,
 - különös méltánylást érdemlő esetet (különösen kiemelkedő tudományos vagy közéleti tevékenység, sport, súlyos betegség vagy szülés) igazol,
 - mesterképzésben vesz részt, a számára kreditpótlásra előírt tárgyak tekintetében,
 - a sportegyesület igazolása alapján a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportágban felnőtt vagy a felnőtt alatti első utánpótlás korosztály legmagasabb osztályban versenyző sportolója, vagy a szakszövetség igazolása alapján az adott félévben válogatott kerettag és/vagy a Debreceni Egyetem sportolói mentorprogramjának résztvevője,
 - az egyéni tanulmányi rend engedélyeztetésének további eseteiről a Tanulmányi Bizottság dönt.
- Nem részesülhet egyéni tanulmányi rendben az a nappali tagozatos hallgató, aki párhuzamos képzésben vesz részt, kivéve amennyiben nem a GTK az anyakar, a másik karon történő végzésének várható félévében.

- (5)
- a) A vizsgákat az egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni. A dékán ettől indokolt esetben írásban eltérést engedélyezhet, kijelölve a vizsga helyét is.
 - b) Az elektronikus tanulmányi rendszerből készített vizsgalapon nem szereplő hallgatók nem tehetnek érvényes vizsgát.
- (6) Az írásbeli dolgozatok megtekintésére az oktató az eredmények közzétételét követően egy héten belül köteles lehetőséget biztosítani, aminek időpontját a hallgatók tudomására kell hozni.
- (7)
- a) A vizsga megkezdése előtt a teremfelügyelő oktató a hallgatók személyazonosságát és létszámát a diákigazolvány vagy személyi igazolvány elkérésével ellenőrzi.
 - b) Írásbeli vizsga esetén az oktató gondoskodik arról, hogy a feladatlap eredetisége egyértelműen megállapítható legyen (bélyegző, fejléces papír vagy más alkalmas mód). A dolgozatok valamennyi lapján (egybekötött feladatlap esetén az első lapon) fel kell tüntetni a hallgató nevét és az elektronikus tanulmányi rendszerben használt kódját.
 - c) Az írásbeli vizsga maximális időtartama három óra lehet. A megkezdett dolgozatát a hallgató köteles beadni.
 - d) Ha a dolgozat alakilag elfogadhatatlan (olvashatatlan), a vizsgázó elégtelen érdemjegyet kap, és a vizsgalehetőségeinek száma eggyel csökken.
 - e) A vizsgadolgozatokat az adott vizsgaidőszak befejezésétől számított legalább egy évig meg kell őrizni.
 - f) Az írásbeli vizsgákról szóló bekezdések a zárthelyi dolgozatokra megfelelően alkalmazandók.

- g) A vizsgáztató az előzetesen meghatározott feltételek szerint minimumkérdéseket tehet fel, melyek sikertelen megválaszolása esetén a hallgató vizsgáját elégtelen (1) osztályzattal lehet minősíteni.
- (8)
- a) A vizsgáról való távolmaradás igazolására benyújtott iraton (az igazolás kiállítójának) egyértelműen fel kell tüntetni, hogy azt a DE GTK részére állították ki, melynek hiányában az igazolás nem fogadható el.
 - b) A Tanulmányi Osztály jogosult ellenőrizni, hogy a hallgató az igazolással érintett időszakban más tárgyból kísérelt-e meg vizsgát, illetőleg (amennyiben azt indokoltan látja) megkeresheti az igazolás kiállítóját, valamint a hallgatót további dokumentumok becsatolására szólíthatja fel. Amennyiben az igazolás bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz, a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.
- (9)
- a) Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató vizsgáit a vizsgaidőszakban a tárgy-felelőssel előzetesen egyeztetett külön időpontban is leteheti. Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató (amennyiben az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül nem jelentkezett az adott napon vizsgára) vizsgázási szándékát legkésőbb a vizsgát megelőző munkanap 12 óráig köteles az intézet adminisztrációján személyesen vagy telefonon jelezni, aminek az elmulasztása esetén az adott vizsganapon érvényesen vizsgát nem tehet. Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató az engedélyében foglaltak szerint a vizsgaidőszakon túl is vizsgázhat, legfeljebb a vizsgaidőszakot követő második hét utolsó munkanapjáig. Az egyéni vizsgarenddel rendelkező hallgató az aláírás megszerzése alól semmilyen kedvezményben nem részesül.
 - b) Egyéni vizsgarendre az a hallgató kaphat engedélyt, aki
 - az adott félévben külföldi felsőoktatási intézményi részképzésen vesz részt;
 - mesterképzésben vesz részt, a számára kreditpótlásra előírt tárgyak tekintetében;
 - a sportegyesület igazolása alapján a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportágban felnőtt vagy a felnőtt alatti első utánpótlás korosztály legmagasabb osztályban versenyző sportolója, vagy a szakszövetség igazolása alapján az adott félévben válogatott kerettag és/vagy a Debreceni Egyetem sportolói mentorprogramjának résztvevője;
 - illetőleg különös méltánylást érdemlő esetet igazol.
 - c) Az egyéni tanulmányi rend, illetőleg vizsgarend iránti kérelmet a Tanulmányi Bizottsághoz kell – legkésőbb az adott szorgalmi időszak első hetének végéig lehet beadni, a kérelmet alátámasztó dokumentumok egyidejű csatolásával. A mellékletekkel nem rendelkező, illetőleg hiányosan kitöltött kérelmeket a Tanulmányi Bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
 - d) Amennyiben az egyéni tanulmányi rendre, illetőleg egyéni vizsgarendre okot adó körülmény év közben merült fel, az ok felfedezésétől számított 8 napon belül jogosult a hallgató egyéni tanulmányi rend, illetőleg egyéni vizsgarend iránti kérelmét benyújtani. A kérelemről a Tanulmányi Bizottság dönt.
 - e) Egyéni tanulmányi rend és egyéni vizsgarend iránti kérelem külön-külön is benyújtható. A TB jogosult arra, hogy az egyéni tanulmányi és vizsgarendet kérő hallgatót kizárólag egyéni tanulmányi rendben, illetőleg kizárólag egyéni vizsgarendben részesítse.

- f) Az egyéni tanulmányi rendet, illetőleg egyéni vizsgarendet megadó engedély visszavonható, ha
- a hallgató ezt kéri, illetve
 - bebizonyosodik, hogy a kérelem megadása érdekében a hallgató valótlan adatokat szolgáltatott. Ebben az esetben a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

21. §

/a Szabályzat 23.§-ához/

- (1) Sikertelen vizsgát ugyanabban a vizsgaidőszakban, azon túl pedig a dékáni méltányossági engedélyben megjelölt időszakban lehet megismételni, a külön szabályzatban előírt utóvizsgadíj befizetése után. Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató engedély nélkül vizsgázott a vizsgaidőszakon kívül, vizsgáját az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.
- (2) Ugyanazon tárgyból az egyes kollokviumok között legalább 2 napnak, míg az egyes szigorlatok között legalább 3 napnak kell eltelnie, mely rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet. A határidő számításába a sikertelen vizsga napja és a megismételt vizsga napja nem számít bele.

22. §

/a Szabályzat 24.§-ához/

- (1) Sikeres vizsga javítása során az eredeti vizsgajegynél rosszabb osztályzat is adható. Sikeres kollokvium jegye ugyanabban a vizsgaidőszakban, ugyanabban a formában (szóban, írásban) javítható, sikeres szigorlat jegye nem javítható.

23. §

/a Szabályzat 26. §-ához/

- (1) A hallgató a záróvizsgát csak az abszolutórium kiállítása után kezdheti meg. Ha záróvizsga több részből áll, akkor az előzőt az első záróvizsga részre kell alkalmazni.

24. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A szakdolgozat/diplomadolgozat témákat az intézetek írják ki. A szakdolgozat/diplomadolgozat témája csak az adott szakhoz közvetlenül köthető, szakmailag indokolható téma lehet, amely egyben illeszkedik az intézet oktatási-kutatási profiljába.
- (2) A záródolgozat/szakdolgozat/diplomadolgozat tartalmi követelményeit, az értékelés általános szempontjait a Kar honlapján közzétett „A záródolgozat/szakdolgozat /diplomadolgozat tartalmi és formai követelményei, valamint készítésének, bírálatának, védésének rendje” dokumentum tartalmazza. A záródolgozathoz, szakdolgozathoz, diplomadolgozathoz rendelt kreditek számát az adott szak tanterve határozza meg.

- (3) Az Intézet, a dolgozatokkal kapcsolatban, a kari általános szemponton túl speciális szempontokat is meghatározhat, amit megfelelő formában nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A kari vagy az országos tudományos diákköri konferencián helyezést (1-3.) vagy kiemelt helyezést elért tudományos diákköri dolgozat diplomamunkaként elfogadásra kerül, amennyiben az terjedelmileg, tartalmilag és szerkezetileg megfelel a Kar szakdolgozat és diplomadolgozat tartalmi és formai követelményeinek és szakdolgozatként, vagy diplomamunkaként változatlan formai követelményekkel beadásra kerül. Ebben az esetben a szakdolgozat/diplomadolgozat érdemjegye jeles, a hallgató mentesül az intézeti és a záróvizsgán való védés alól. Az illetékes tanszék a bírálati lapon és a tanszéki védési jegyzőkönyvön igazolja a TDK eredmény alapján elfogadott jeles eredményt.
- (5) A záródolgozat, szakdolgozat, diplomadolgozat benyújtásának határidejét a félévi időbeosztás határozza meg.
- (6) A hallgatónak nyilatkozni kell arról, hogy a záródolgozat, szakdolgozat, diplomadolgozat a szerzői jogok nemzetközi szabályainak megfelelően készült, saját, önálló munkája, és az erről szóló aláírt nyilatkozatot csatolnia kell a nyomtatott és/vagy elektronikus formához.
- (7) Az elkészített záródolgozatot, szakdolgozatot, diplomadolgozatot a hallgató a Tanulmányi Osztály által meghirdetett időpontig köteles kötvé 1 gépelt példányban az illetékes intézetben leadni, valamint a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumába feltölteni. A beadott záródolgozatokat/szakdolgozatokat/diplomadolgozatokat az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár a Debreceni Egyetem elektronikus archívumában (DEA) archiválja. A záródolgozat/szakdolgozat/diplomadolgozat titkosításának kari sajátosságait „A záródolgozat/szakdolgozat és diplomadolgozat tartalmi és formai követelményei, valamint készítésének, bírálatának, védésének rendje” című dokumentum tartalmazza.
- (8) A diplomamunka végső érdemjegyét a záróvizsga-bizottság határozza meg.
- (9) Külső konzulens alapképzési szakok esetében legalább szakirányú, alapképzésben szerzett vagy főiskolai oklevéllel, szakirányú továbbképzések, mesterképzések esetében szakirányú, egyetemi vagy mesterképzésben szerzett oklevéllel rendelkező szakember lehet. A hallgató a külső konzulens személyére tett javaslattal együtt -, melynek elfogadásáról az illetékes intézet dönt -, egyúttal arról is nyilatkozik, hogy a külső konzulens nem közeli hozzátartozója.
- (10) A dolgozatot a képzésben résztvevő jelölt a záróvizsgát megelőzően a szakterületi intézetben, az intézet által kijelölt bizottság előtt védi meg. A jelölt 10 percben ismerteti a dolgozat fontosabb eredményeit, amihez szemléltető eszközöket is igénybe vehet, valamint válaszol a bírálatra és a feltett kérdésekre. A dolgozat vitájának lezárása után a bizottság a dolgozatot minősíti és a záróvizsgára javasolt

érdemjegyet jegyzőkönyvben rögzíti. A vita után a bizottság közli a jelölttel a záróvizsgára javasolt érdemjegyet.

25. §

/a Szabályzat 28. § -ához/

A záróvizsga 3-8 tagú vizsgáztató-bizottság előtt történik. A záróvizsga-bizottság elnökét a Kari Tanács, a létszámát és az összetételét a bizottság elnökének javaslata alapján a kar dékánja hagyja jóvá. A bizottság elnökét és tagjait a dékán kéri fel. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja külső szakember legyen.

26. §

/a Szabályzat 30. § -ához/

- (1) Amennyiben a záróvizsga bármelyik része elégtelen, a záróvizsgát a következő záróvizsga időszakban lehet megismételni. A záróvizsga időszakot a kar az adott tanév időbeosztásában határozza meg. A sikeres záróvizsgarész nem ismételhető meg.
- (2) A záróvizsga a záródolgozat, szakdolgozat, diplomadolgozat megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a dolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

27. §

/a Szabályzat 27. § -ához/

- (1) Amennyiben a bíráló(k) elégtelenre minősítették a záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot, akkor a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, és új záródolgozatot, szakdolgozatot, diplomadolgozatot kell készítenie. Az új záródolgozat/szakdolgozat/diplomadolgozat legkorábban a következő záróvizsgához megadott záródolgozat/szakdolgozat/diplomadolgozat leadási időpontjáig nyújtható be.
- (2) Arról, hogy az elégtelenre minősített dolgozat átdolgozható-e a korábbi témavezető dönt.
- (3) A hallgatónak joga van új témát és témavezetőt választania.

28. §

/a Szabályzat 31. § -ához/

- (1) Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye, a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

- (2) A komplex záróvizsga eredményét két tizedesjegy pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédés érdemjegyeinek átlagaként.
- (3) Ha a tanterv szigorlato(ka)t is tartalmaz, akkor az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye, a szigorlatok átlaga és a komplex záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.
- (4) A 2014 szeptembere előtt felvett gazdálkodási és menedzsment, nemzetközi gazdálkodás, valamint a közszolgálati alapképzésben, a nemzetközi gazdaság és gazdálkodás, valamint a vezetés és szervezés mesterképzésben a szakirányos/ specializációs tárgyak átlagának és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja az oklevél minősítését, amit két tizedesjegyre kell kerekíteni.
- (5) A Business Coach szakirányú továbbképzési szakon az oklevél minősítésének részét képezi (1) a tantárgyak eredményeinek számtani átlagának kétszerese, (2) a szakdolgozat és védésének átlaga és (3) a szóbeli záróvizsga eredménye. Ennek a három eredménynek a számtani átlaga adja az oklevél minősítését.

Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-hoz /

- (1) A Tanulmányi Bizottság 6 főből áll, a Bizottság elnökén és elnökhelyettesén kívül tagja 1 fő oktató és 3 hallgató. A Bizottság nem hallgató tagjait a kari tanács választja meg egyszerű többséggel, titkos szavazással, határozatlan időtartamra. A Bizottság hallgató tagjait a kar hallgatói önkormányzata választja meg határozatlan időtartamra.
- (2) A Tanulmányi Bizottság elnöke a kar tanulmányi ügyekkel foglalkozó dékánhelyettese, elnökhelyettese a Tanulmányi Osztály vezetője.
- (3) A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik többek között:
 - a) más oktatási intézményből és saját intézményen belül történő átvétel,
 - b) karra történő visszavétel elbírálása,
 - c) elektronikus leckekönyv aláírásának megtagadásával kapcsolatos fellebbezések elbírálása,
 - d) döntés a vizsgaidőpontokkal kapcsolatos vitákban,
 - e) évhalasztás engedélyezése,
 - f) a szakdolgozati téma megváltoztatásának engedélyezése,
 - g) beiratkozási haladék engedélyezése,
 - h) felmentés tanulmányi kötelezettség alól.
- (4) A feladatok folyamatos ellátása érdekében a Tanulmányi Bizottság felhatalmazza a Bizottság elnökét, hogy a (3) bekezdésének c), d), e), f), g), h) pontjaiban rögzített ügyek vonatkozásában a Bizottság által hozott döntésekben az adminisztrációs tevékenységet ellássa, a szükséges aláírásokat megtegye.
- (5) A Tanulmányi Bizottság szavazategyenlősége esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést kell hozni.
- (6) A tanszékvezetők, intézetigazgatók hatáskörébe tartozik a tanterv alapján a tantárgyfelelősök és szakfelelősök egyetértésével a tantárgyi programok és követelmények jóváhagyása.
- (7) A tanszéki szakdolgozati témajegyzék jóváhagyása a szakfelelősök hatáskörébe tartozik.
- (8) A szaktanár hatáskörébe tartozik a jegymegajánlás.
- (9) A Tanulmányi Bizottság albizottsága a Kreditátviteli Bizottság, melynek tagjai: oktatási dékánhelyettes, tanulmányi osztályvezető, szakfelelősök.

2. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) A hallgatói jogviszony szünetelése, illetve passzív félév alatt a hallgatót az alábbi jogosultságok illetik meg:
 - jogosult a többi hallgatóra azonos feltételekkel a kari könyvtár igénybevételére,
 - jogosult a hallgatókkal azonos térítési díj ellenében a fénymásolási szolgáltatás igénybevételére,
 - jogosult a hallgatók részére kijelölt számítógép teremben ingyenes számítógép használatra a meghatározott időpontokban,
 - jogosult a kar valamennyi rendezvényén részt venni.

3. §

/a Szabályzat 3. § (8) bekezdéséhez és 5. §-ához/

- (1) Ugyanazt a tantárgyat az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató legfeljebb 3 alkalommal veheti fel a tanrendjébe. Ha a hallgató kötelező vagy kötelezően választható tanegységből nem tud harmadik alkalommal sem kreditet szerezni, akkor a hallgató tanulmányait csak költségtérítéssel folytathatja. Államilag támogatott képzési formába a hallgató csak a hiányzó kurzus teljesítését követő második aktív félévben vehető vissza, amennyiben megfelel az átvétel egyéb feltételeinek.
- (2) A költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatók beiratkozási, bejelentési és tantárgyfelvételi kötelezettségei azonosak az államilag támogatott képzésben résztvevőkével, azzal a kivétellel, hogy a költségtérítéssel képzésben részt vevő hallgatók számbeli korlátozás nélkül vehetik fel a kötelező és kötelezően választható tárgyakat, amennyiben a hallgató bejelentkezik az adott félévre.

4. §

/a Szabályzat 9. §-ához/

- (1) A vizsgakurzus: azon hallgatók számára biztosított lehetőség, akik már korábban teljesítették az adott - gyakorlati jeggyel, beszámolóval vagy kollokviummal záruló - tárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit, de nem szereztek érdemjegyet, vagy az érdemjegyszerzési kísérletük sikertelen volt. A vizsgakurzus keretében meghirdetett tantárgyak esetében tanórák nem kerülnek meghirdetésre. Vizsgakurzusban az elégtelen gyakorlati jegy, a nem megfelelt beszámoló és a sikertelen kollokvium vizsgaidőszakonként egy alkalommal javítható. A vizsgakurzus követelményét a tantárgy oktatója határozza meg, amelyről a hallgatót köteles tájékoztatni.
- (2) Óvodapedagógus szakon az egyéni, illetve csoportos gyakorlat (amennyiben a csoportlétszám minimum 5 fő) vizsgakurzusban a tanulmányok során kizárólag egy alkalommal teljesíthető.
- (3) A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít.

- (4) Vizsgakurzus abban a félévben hirdethető, amelyben a tárgy nem kerül a tanrendben meghirdetésre.
- (5) Vizsgakurzus keretében vizsgát tenni az alábbiak szerint lehet:
 - nappali tagozaton: egy alkalommal a szorgalmi időszak első hetében,
 - levelező tagozaton: egy alkalommal szeptember 1-7. között, valamint február 1-7. között,
 - továbbá a vizsgaidőszakban meghirdetett időpontok valamelyikében.
- (6) A vizsgakurzus meghirdetését a hallgatónak írásban (elektronikus formában is történhet) kell kérelmeznie az érintett oktatónál a vizsgaidőszak utolsó napjáig. Amennyiben több hallgatót érint, a kérelem csoportosan is beadható.
- (7) A hallgatói kérelmeket az érintett oktató az elbírálást követően továbbítja a tanszéki adminisztrátornak, aki gondoskodik a vizsgakurzus meghirdetéséről.

5. §

/a Szabályzat 12. §-ához/

- (1) A karon folyó gyógypedagógia szakirányú továbbképzési szak logopédia-, értelmileg akadályozottak pedagógiája- és a tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirányok esetében a hallgatóknak a Képzési programban meghatározott szakmai idegen nyelv tanulási kötelezettsége van, nyelvvizsga-kötelezettsége nincs.
- (2) Ha az alapképzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató tanulmányai megkezdésekor nem rendelkezik a képesítési követelmény által előírt állami nyelvvizsgabizonyítvánnyal, köteles a tantervben megszabott módon nyelvi képzésben részt venni.
- (3) A mintatantervben meghatározott szakmai idegen nyelv, illetve idegen nyelvi szakirodalmi feldolgozás tantárgy teljesítése mindenki számára kötelező.

6. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) A kötelezően látogatandó foglalkozásokról (szemináriumok, gyakorlati képzés órái) való távolmaradást a hallgató – a hiányzás megszűnésétől számított 1 héten belül – az órát tartó oktatónál illetve a gyakorlat vezetőjénél köteles igazolni.
- (2) A hallgató – indokolt esetben – előzetesen engedélyt kérhet a kötelező foglalkozásokról való távolmaradásra. Távolmaradást az óráról az oktató, több tanítási nappal az oktatási dékánhelyettes engedélyezhet. A hallgató az engedélyező okiratot köteles az oktatónak bemutatni. A többnapos távolmaradást a hallgatónak írásban kell kérnie.
- (3) Csoportos távollétet tanulmányi kirándulás céljára a képzési idő alatt egy alkalommal maximum 3 tanítási napra az oktatási dékánhelyettes engedélyezhet.

- (4) A hallgató a hiányzás következtében nem teljesített tanulmányi kötelezettségeit az érdekelt oktató által megállapított módon és határidőig köteles pótolni.
- (5) Igazolt hiányzás (pl. hosszan tartó betegség) esetén a tárgy oktatója köteles megadni a pótlás lehetőségét.
- (6) A hallgató a pótlást a számára előírt módon és határidőig nem teljesíti, akkor tőle az aláírást az illetékes tárgy oktatója megtagadhatja.
- (7) Ha az összes hiányzás meghaladja a tárgy félévi óraszámának 50%-át, akkor az oktató az aláírást megtagadhatja, illetve megállapíthatja a pótlás feltételeit. Ugyanez érvényes abban az esetben is, ha az igazolatlan hiányzás mértéke meghaladja a tárgy félévi óraszámának 20 %-át.
- (8) A gyakorlati képzés foglalkozásairól – indokolt esetben – legfeljebb két alkalommal lehet távol maradni. A pótlás csak az adott félévben lehetséges. Rendkívüli esetben (hosszan tartó súlyos betegség stb. esetén) a gyakorlati képzésről kettőnél több alkalommal való hiányzás esetén a szakfelelős dönt abban, hogy a pótlás lehetséges-e vagy nem.
- (9) Amennyiben a gyakorlati képzés hiányosságainak pótlására a hallgató nem kap engedélyt az adott félévben, a gyakorlatot csak a gyakorlati kurzus újabb felvételével lehet teljesíteni.

7. §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) Az átvétel a Szabályzat törzsrészének 15. §-ában foglaltak alapján történik.
- (2) Óvodapedagógus és csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon az átvétel feltétele az szakra vonatkozó alkalmassági vizsga letétele vagy megléte.
- (3) Mindegyik szakon a tagozatváltás, szakváltás, illetve a költségtérítéssel/önköltséges képzési formáról az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzési formára való áttérés iránti kérelmet a hallgató a Tanulmányi Osztályhoz nyújthatja be őszi félévben szeptember 15. napjáig, tavaszi félévben február 15. napjáig. A kérelem csak akkor mérlegelhető, ha az adott tagozaton, amelyre a hallgató kérte magát, a létszámkeret erre lehetőséget biztosít.
A tagozatváltásról a Tanulmányi Bizottság dönt a dékán előterjesztése alapján, a határozatot a dékán adja ki.

A kérelmek benyújtására vonatkozó feltételek:

- tagozatváltás esetén:

- a) legalább 50 kredit megszerzése az eredeti tagozaton és
- b) legalább két lezárt félév.

- államilag finanszírozott képzési formára való átkerülés esetén:

- a) két félév alatt legalább 50 kredit megszerzése az eredeti képzési formában, és

- b) a legutolsó két félévben legalább 4,1-es súlyozott kreditátlag és
- c) rendelkezik felhasználható államilag finanszírozott félévvel, melyet köteles igazolni.

8. §

/a Szabályzat 16. §-ához/

A tantárgyi felmentést - képzési szinttől függetlenül - már teljesített tantárgyból kaphat a hallgató az alábbiak szerint:

1. A tantárgy oktatója a Tanulmányi Osztály által kiadott kérelmen aláírásával igazolja, hogy a helyettesített tantárgy a helyettesítő tantárgy programjával legalább 75%-ban megegyezik. Ezt követően a Tanulmányi Osztály a tantárgy elfogadását rögzíti a tanulmányi rendszerben.
2. Szak-, illetve intézményváltás esetén a kreditek elfogadásáról a szakfelelős javaslatára a Kreditárviteli Bizottság határozatban dönt.

9. §

/A Szabályzat 20. (3) d) pontjához /

- (1) A karon a szigorlatok számát és rendjét a szakok mintatervei tartalmazzák.

10. §

/a Szabályzat 22. § (3) bekezdéséhez/

- (1) A szóbeli vizsgák nyilvánosságát a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke csak abban az esetben korlátozhatja, ha azt a vizsgázó kéri, illetve a nyilvánosság biztosítása zavarja a nyugodt felkészülést.
- (2) A szóbeli vizsgán egyszerre jelen lévő hallgatóság létszámát a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztatás körülményeihez (teremméret, ülőhelyek száma stb.) igazodva korlátozhatja.

11. §

/a Szabályzat 22. § (5) bekezdéséhez/

- (1) Indokolt esetben – a tanszékvezető/intézetigazgató hozzájárulásával –, valamint rendkívüli helyzetben online szóbeli vizsga szervezhető.
- (2) Online szóbeli vizsgáztatás esetén az oktató köteles azonos időtartamokat biztosítani, konkrét időpontokra beosztani az elektronikus tanulmányi rendszerben az adott vizsganapra jelentkezett hallgatókat.
- (3) A hallgató köteles az oktató által megadott időpontban és felületen bejelentkezni a vizsgára.
Amennyiben a hallgató nem rendelkezik a szükséges technikai feltételekkel, azt legkésőbb a vizsga időpontja előtt 5 nappal köteles elektronikus levélben jelezni a

vizsgáztató oktatónak. Ebben az esetben a hallgató a karon kijelölt teremben tudja teljesíteni a vizsgát.

- (4) Amennyiben a hallgató nem tud bejelentkezni a vizsgára, a vizsga sikertelennek minősül, kivéve, ha a hallgató – elektronikus levélben vagy telefonon – haladéktalanul, de legkésőbb a vizsga napján jelzi a problémát a vizsgáztatónak vagy a Tanulmányi Osztálynak, aki gondoskodik a hallgató vizsgájának törléséről.
- (5) A hallgató a bejelentkezést követően az oktatóval előre egyeztetett tételsorból, tételhúzás alapján vizsgát tesz.
- (6) A vizsgáztató köteles az előre meghatározott, rövid felkészülési időt biztosítani a hallgató számára.
- (7) A felkészülést követően a hallgató képpel és hanggal rendelkező online szóbeli vizsgát tesz, amelyet a vizsgáztató értékel.

12. §

/a Szabályzat 23. §-ához/

- (1) A hallgató egy vizsgaidőszakban minden tárgyból legföljebb háromszor vizsgázhat. (1: vizsga, 2: javítóvizsga, 3: ismételt javító vizsga). Ha a javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismételt 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. A bizottságot a tárgyat gondozó oktatási egység vezetője jelöli ki.
- (2) A sikertelen gyakorlati foglalkozást a gyakorlati idő meghosszabbításával (a vizsgaidőszakon belül) lehet javítani az oktatási dékánhelyettes engedélyével a gyakorlatvezető által megadott időpontban. A javításra egy alkalommal van lehetőség fél-évente.
- (3) Az elégtelen gyakorlati jegy és a nem megfelelt beszámoló kollokviummal pótolható. A szakmai gyakorlatok elégtelen jegye csak a gyakorlat megismétlésével javítható.
- (4) Méltányosságra okot adó és igazolt indok esetén a kar vezetője engedélyt adhat vizsgaidőszakon túli vizsgára.

13. §

/a Szabályzat 27. §-ához /

- (1) Szakdolgozat (alapképzésre vonatkozó rendelkezések):
 - a) A nappali és levelező tagozatos, továbbá az újabb diplomás és szakirányú továbbképzési szakon részt vevő hallgatónak a záróvizsgára bocsátás feltételeként szakdolgozatot kell készíteni.

- b) BA szakokon a szakdolgozati témaválasztás a IV. félévben történik, kivéve a 8 féléves gyógypedagógia alapszak, ahol a 6. félévben választ a hallgató témát.
- c) A hallgató a szakdolgozat tartalmi és formai követelményeiről, az értékelés általános szempontjairól a honlapon található E-learning felületen található Szakdolgozati útmutatóból tájékozódhat.
- d) A hallgató a szakdolgozati téma és/vagy témavezető személyének módosítását legkésőbb két félévvel a dolgozat beadási határideje előtt kérheti. Kérelmét az oktatási dékánhelyettes bírálja el az érintett témavezetők hozzájáruló nyilatkozata alapján. A hallgató kérelméhez köteles csatolni az eredeti és a választott új témavezető írásos hozzájárulását.
- e) A szakdolgozatot a naptári tervben szereplő határidőre kell elkészíteni 1 példányban. A 2006/2007. tanév első záróvizsga-időszakától kezdődően a hallgató köteles a kar által és módon meghatározott elektronikus formában is leadni a szakdolgozatát, illetve a DEA adatbázisba feltölteni.
- f) A hallgató kutatási tevékenysége során köteles az adott intézményre vonatkozó GDPR szabályokat betartani
- g) A határidőt követően külön szabályzatban rögzített módon késedelmi díjat fizet a hallgató, két hét eltelte után azonban a szakdolgozat már csak a következő záróvizsga-időszakban nyújtható be.
- h) A hallgató a szakdolgozat leadásakor köteles szerzői nyilatkozatot tenni, amelyben kijelenti, hogy tiszteletben tartotta a mindenkor hatályos szerzői jogról szóló törvényt. Amennyiben a témavezető vagy az opponens minden kétséget kizáróan plágiumot állapít meg köteles elégtelent, illetve 0 pontot adni. A hallgató a témavezető, illetve az opponens véleménye ellen a dékánhoz fellebbezhet. Plágium gyanúja esetén a témavezető az Egyetem által elérhető plágiumszűrő alkalmazását köteles igénybe venni.
- i) A témavezető a szakdolgozatról szaktanári véleményt készít, melyet a hallgató a záróvizsga előtt két héttel kézhez kap. A témavezető a dolgozatot ötfokozatú érdemjeggyel értékeli. Amennyiben a témavezető elégtelen osztályzatra minősíti szakdolgozatot, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, csak új szakdolgozat benyújtása és elfogadása esetén. Elégtelen szakdolgozat esetén a témavezető a szakfelelőssel egyeztetve dönt arról, hogy a korábban jóváhagyott, vagy másik témából készítheti-e el a hallgató az új szakdolgozatot. A témavezető a szakfelelőssel konzultálva dönt az új dolgozat benyújtásának legkorábbi időpontjáról.
- j) Szociálpedagógia szakon a képesítési követelmény szerint a szakdolgozatot témavezető oktató és opponens értékeli.
- a) Az opponensi értékelés tartalmazza a dolgozat készítőjének nevét, a dolgozat címét és a témavezető oktató nevét.
 - b) A szakdolgozatot az opponens szakember az alábbi értékelési szempontok szerint értékeli (szerezhető összes pontszám: 100 pont):
- I. Formai követelmények:

A dolgozat szerkezete	10 pont
Az idézetek és az irodalomjegyzék pontossága	5 pont
A dolgozat műfaji megfelelése	5 pont
 - II. Tartalmi követelmények

a., A téma problémátörténeti bemutatása	30 (+5 pont)
b., A téma elméleti kifejtésének minősége	30 (+5 pont)
c., A tényanyag gyűjtésének és a vizsgálatok	

- f) A diplomamunka készítése során a hallgató legalább három alkalommal konzultál a témavezetővel: első ízben a témaválasztáskor, majd a szakirodalom áttanulmányozása után, végül a dolgozat első változatának elkészítését követően. A tanszék több konzultációt is előírhatnak.
 - g) A diplomamunka terjedelme mesterképzésben (MA) minimum 100.000 karakter szóközzel együtt.
 - h) A diplomamunka értékelésére a szakfelelős bíráló oktatót kér fel. A bíráló a diplomamunka értékelését tartalmazó külön íven írásba foglalt bírálatot készít, amelyet a dolgozathoz kell csatolni. A bíráló oktató és a témavezető közös értékelése alapján alakul ki a diplomamunka érdemjegye. A diplomamunka érdemjegye a bíráló oktató és a témavezető által javasolt érdemjegyek átlaga. Amennyiben a javasolt érdemjegyek átlaga 2-nél nagyobb, nem egész szám, úgy a bíráló oktató bírálata az irányadó a végső érdemjegy megállapításánál. Amennyiben a bíráló a diplomamunkát elégtelenre értékeli, úgy újabb bírálót kell felkérni és a végleges értékelésben az ő döntése az irányadó.
- (4) Az országos TDK versenyre kijutott dolgozat szakdolgozatként/diplomamunkaként fogadható el. Az elfogadásról engedélyező határozatot az oktatási dékánhelyettes írja alá.
 - (5) Az országos TDK versenyen 1., 2. és 3. helyezést vagy különdíjat elnyert hallgató mentesül a záróvizsga részét képező szakdolgozat/diplomamunka megvédése alól.

14. §

/a Szabályzat 28. § (2) bekezdéséhez/

- (1) A záróvizsga-bizottság tagjai:
 - a) elnök
 - b) az elméleti, szóbeli tételeket kérdező oktató (1 fő)
 - c) a szakdolgozat/ diplomamunka témavezetője
- (2) A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi/főiskolai tanár vagy egyetemi/főiskolai docens legyen, továbbá egy tagja ne álljon az Nftv. szerinti foglalkoztatási jogviszonyban az egyetemmel, vagy az az egyetem másik karának/szakjának oktatója legyen.

15. §

/a Szabályzat 29. § (4) bekezdéséhez/

- (1) A záróvizsga megszervezése és lebonyolítása a Tanulmányi Osztály feladata.
- (2) A Tanulmányi Osztály a szakdolgozatok/diplomamunkák leadását követően, valamint a tanévbeosztásban meghatározott a záróvizsga időszakra jelentkezést követően a TO elkészíti szakonként a hallgatók záróvizsga beosztását, amely az e-learning rendszerbe kerül feltöltésre.
- (3) A hallgató köteles a beosztásban megjelölt napon és időben megjelenni.

- (4) A hallgató haladéktalanul, de legkésőbb a záróvizsga megkezdéséig köteles tájékoztatni a Tanulmányi Osztályt, amennyiben nem tud megjelenni - betegség vagy egyéb más rendkívüli ok miatt - a záróvizsgán.
- (5) A záróvizsgáztatás sorrendjét a Tanulmányi Osztály határozza meg. A hallgató köteles ezen sorrendet betartani.
- (6) A záróvizsga végosztályzatának kihirdetése az adott bizottság előtt záróvizsgázó hallgatók vizsgáját követően történik.
- (7) Rendkívüli helyzet esetén a záróvizsga képpel és hanggal rendelkező online formában is történhet.
- (8) Online záróvizsga esetén a záróvizsga-bizottság köteles a Tanulmányi Osztály által meghatározott sorrendben, azonos időtartamokat biztosítva, konkrét időpontokra beosztani a hallgatókat.
- (9) A hallgató köteles a záróvizsga-bizottság által megadott időpontban és felületen bejelentkezni a záróvizsgára. Amennyiben a hallgató nem tud bejelentkezni a záróvizsgára – elektronikus levélben vagy telefonon – haladéktalanul, de legkésőbb a záróvizsga napján köteles jelezni a problémát a záróvizsga-bizottságnak és a Tanulmányi Osztálynak.
- (11) Online záróvizsga esetén a hallgató a bejelentkezést követően - az előre egyeztetett formában - megkapja a záróvizsga feladatot. A záróvizsga-bizottság köteles az előre meghatározott, rövid felkészülési időt biztosítani a hallgató számára. A felkészülést követően a hallgató képpel és hanggal rendelkező online záróvizsgát tesz, amelyet a Bizottság értékeli.

16. §

/a Szabályzat 30. (8) és (10) bekezdéséhez/

- (1) A záróvizsga részét képező szakdolgozat/diplomamunka megvédését, a komplex szóbeli vizsgát és/vagy a portfólió bemutatását a záróvizsga-bizottság tagjai ötfokozatú osztályzattal értékelik.
- (2) Ezt követően a záróvizsga-bizottság zárt tanácskozás keretében szavazással állapítja meg a záróvizsga végosztályzatát. Szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb végosztályzatot kell adni.

17. §

/a Szabályzat 29. § (3), (7) és (9) bekezdéséhez/

- (1) A záróvizsgára bocsátás feltételei
 - a) Óvodapedagógus, nemzetiségi óvodapedagógus alapszakokon:
 - abszolutórium megszerzése
 - szakdolgozat leadása
 - komplex egyéni gyakorlat eredményes befejezése

- portfólió leadása
- b) Gyógypedagógia, szociálpedagógia, csecsemő- és kisgyermeknevelő alapszakokon:
 - abszolutórium megszerzése
 - gyakorlati záróvizsga megléte
 - szakdolgozat leadása
- c) Romológia alapszakon:
 - abszolutórium megszerzése
 - szakdolgozat leadása
- d) Szociálpedagógia mesterszakon:
 - abszolutórium megszerzése
 - diplomamunka leadása
- e) szakirányú továbbképzési szakokon:
 - abszolutórium megszerzése
 - szakdolgozat leadása
- (2) A záróvizsga részei (vizsgabizottság előtt):
 - a) Óvodapedagógus alapszakon:
 - I. A tanulmányaikat 2020. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:
 - szakdolgozat megvédése
 - komplex szóbeli vizsga
 - II. A tanulmányaikat 2020. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:
 - szakdolgozat megvédése
 - portfólió megvédése
 - b) Nemzetiségi óvodapedagógus alapszakon:
 - szakdolgozat megvédése
 - portfólió megvédése
 - komplex szóbeli vizsga lovári nyelven
 - c) Csecsemő- és kisgyermeknevelő alapszakon:
 - I. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:
 - szakdolgozat megvédése
 - komplex szóbeli vizsga
 - II. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:
 - szakdolgozat megvédése
 - portfólió megvédése
 - komplex szóbeli vizsga
 - d) Szociálpedagógia alapszakon:
 - szakdolgozat megvédése
 - komplex szóbeli vizsga

e) Gyógypedagógia alapszakon:

- szakdolgozat megvédése
- komplex szóbeli vizsga

f) Romológia alapszakon:

- szakdolgozat megvédése
- komplex szóbeli vizsga

g) Szociálpedagógia mesterszakon:

- diplomamunka megvédése
- komplex szóbeli vizsga

h) szakirányú továbbképzési szakon:

- szakdolgozat megvédése
- komplex szóbeli vizsga

(3) A záróvizsga értékelése:

a) Óvodapedagógus alapszakon:

I. A tanulmányaikat 2011. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- szakdolgozat és védése (a két osztályzat átlagát kell számolni, majd azok összegét egész számra kell le-, illetve felkerekíteni a záróvizsga-bizottság javaslata alapján)
 - komplex szóbeli vizsga
 - gyakorlati záróvizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

II. A tanulmányaikat 2011. szeptember 1-je után, de 2020. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- a szakdolgozat
 - a szakdolgozat megvédése
 - a komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

III. A tanulmányaikat 2020. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- a szakdolgozat
 - a szakdolgozat megvédése
 - portfólió megvédése
- érdemjegyeinek átlaga.

b) Nemzetiségi óvodapedagógus alapszakon:

- a szakdolgozat
 - a szakdolgozat megvédése
 - portfólió megvédése
 - komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

c) Szociálpedagógia alapszakon:

- a szakdolgozat
 - a szakdolgozat megvédése
 - a komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

d) Csecsemő- és kisgyermeknevelő alapszakon:

I. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- szakdolgozat
 - szakdolgozat megvédése
 - komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

II. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- a szakdolgozat megvédése
 - portfólió megvédése
 - a komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

e) Gyógypedagógia alapszakon:

I. A tanulmányaikat 2020. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- a szakdolgozat és szakdolgozat megvédése
 - a komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

II. A tanulmányaikat 2020. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- a szakdolgozat
 - szakdolgozat megvédése
 - a komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

f) Romológia alapszakon:

- szakdolgozat
 - szakdolgozat megvédése
 - komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

g) Szakirányú továbbképzési szakon:

I. A 2 éves képzésekre vonatkozóan:

- a szigorlat(ok) (amennyiben van a szakon)
 - a szakdolgozat
 - a szakdolgozat megvédése
 - a komplex szóbeli vizsga
- érdemjegyeinek átlaga.

II. Az 1 éves képzésekre vonatkozóan:

- a szakdolgozat
- a szakdolgozat megvédése

- a komplex szóbeli vizsga
érdemjegyeinek átlaga.

h) Szociálpedagógia mesterszakon:

- diplomamunka
- diplomamunka megvédése
- komplex szóbeli vizsga
érdemjegyeinek átlaga.

- (2) Amennyiben a záróvizsga-bizottság a záróvizsga valamely részét elégtelenre értékeli, a hallgatónak csak azt a részt kell megismételnie, amelyre elégtelent kapott. Ha a szakdolgozat védelem elégtelen, a témavezető a szakfelelőssel konzultálva - dönt arról, hogy a hallgatónak egy másik témából kell új szakdolgozatot készítenie vagy a már meglévőt kell átdolgoznia.

18. §

/a Szabályzat 32. § (8) bekezdéséhez/

Az oklevél minősítése a következő részek átlagából tevődik össze:

a) Óvodapedagógus alapszakon:

I. A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je után, de 2011. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

1. az alapoató törzstárgyak közül modulonként – a hallgató számára legkedvezőbb – egy-egy tárgy összesített átlaga
2. a szakmai törzstárgyak közül a Játékelmélet I, II., és a módszertani tárgyak érdemjegyeinek átlaga
3. a záróvizsga érdemjegye
érdemjegyeinek átlaga.

II. A tanulmányaikat 2011. szeptember 1-je után, de 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- a szigorlatok érdemjegyeinek átlaga
- a záróvizsga érdemjegye
- a gyakorlati záróvizsga
érdemjegyeinek átlaga.

III. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je után, de 2020. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- az Óvodapedagógia érdemjegyeinek átlaga
- a Játékelmélet és a többi módszertani tárgyak átlaga
- a záróvizsga
- a komplex egyéni gyakorlat
érdemjegyeinek átlaga.

IV. A tanulmányaikat 2020. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- az Óvodapedagógia tantárgyak érdemjegyeinek átlaga
- a Játékelmélet tantárgyak érdemjegyeinek átlaga

- az összes módszertani tárgy érdemjegyeinek átlaga
 - a záróvizsga
 - a komplex egyéni gyakorlat érdemjegyeinek átlaga.
- b) Nemzetiségi óvodapedagógus alapszakon:
- az Óvodapedagógia tantárgyak érdemjegyeinek átlaga
 - a Játékpédagógia tantárgyak érdemjegyeinek átlaga
 - Mai magyar roma társadalom; A kétnyelvűség módszertana I.; Bevezetés az óvodai IPR-be; Nyelvi szocializáció, nyelvi- és kommunikációs hátrányok; A cigányság kultúrtörténete (Néprajzi hagyományok); Integrált inkluzív nevelés; 1 szabadon választható tantárgy érdemjegyeinek átlaga
 - az összes módszertani tárgy érdemjegyeinek átlaga
 - a záróvizsga
 - a komplex egyéni gyakorlat érdemjegyeinek átlaga.
- c) Szociálpedagógia alapszakon:
- I. A tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je után, de 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:
1. az alapozó törzstárgyak többtárgyas moduljaiból modulonként – a hallgató számára legkedvezőbb, kollokviummal záruló – egy tárgy összesített átlaga
 2. a szakmai törzstárgyak közül a Szociálpedagógia I., II., III., és a Szociális munka elmélete és módszertana I., II., III., IV., V. érdemjegyeinek átlaga
 3. záróvizsga érdemjegyeinek
 4. gyakorlati záróvizsga érdemjegyeinek
- II. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:
1. a Társadalom és szociálpolitika-, a Pszichológia- és a Pedagógia ismeretkörök közül – a hallgató számára legkedvezőbb, kollokviummal záruló – egy tárgy összesített átlaga
 2. a szakmai törzstárgyak közül a Szociálpedagógia I., II., III., és a Szociális munka elmélete és módszertana I., II., III., IV., V. érdemjegyeinek átlaga
 3. záróvizsga
 4. gyakorlati záróvizsga érdemjegyeinek átlaga
- d) Csecsemő- és kisgyermeknevelő alapszakon:
- I. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:
1. a szakmai törzstárgyak közül:
 - A játék pszichológiai alapjai és pedagógiája I. II.
 - A csecsemő- és kisgyermekkor pedagógiája
 - Anyanyelvi és irodalmi nevelés módszertana II.
 - Ének-zenei nevelés és módszertana II.
 - Mozgásfejlesztés és módszertana
 - Vizuális tapasztalatszerzés
 - Egészségpedagógia I.II.

- éremjegyeinek átlaga
- 2. a záróvizsga éremjegye
- 3. intenzív gyakorlati záróvizsga éremjegye
- éremjegyeinek átlaga.

II. A tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- a záróvizsga
 - a szakdolgozat
 - az összefüggő gyakorlati záróvizsga
 - éremjegyeinek átlaga.
- e) Gyógypedagógia alapszakon:
- 1. a gyógypedagógusi szakképzettségek közös, általánosan művelő ismeretei témakör kollokviummal záruló tantárgyainak átlaga
 - 2. a záróvizsga éremjegyeinek átlaga
 - 3. a szakmai gyakorlatok éremjegyeinek átlaga
 - éremjegyeinek átlaga
- f) Romológia alapszakon:
- a záróvizsga
 - a szakdolgozat
 - éremjegyeinek átlaga.
- g) Szakirányú továbbképzési szakokon
- a záróvizsga éremjegye (a szakirányú továbbképzési szak képzési programja alapján kiszámítva)
- h) Szociálpedagógia mesterszakon:
- 1. a Szociálpedagógia, szociális munka elmélete és módszertana, Társadalom és szociálpolitika, Pedagógia ismeretkörök éremjegyeinek számtani átlaga
 - 2. a záróvizsga
 - 3. a szakmai gyakorlat
 - éremjegyeinek átlaga

Gyógyszerésztudományi Kar

I.

Az osztatlan képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó szabályok

1. §

/a Szabályzat 1. § (1) bekezdéséhez/

- (1) Veszélyhelyzetben, egészségügyi válsághelyzetben és egészségügyi veszélyhelyzetben a kormány rendelkezéseinek és a rektor utasításának figyelembe vételével a kar dékánja elrendelheti a távolléti és az e-learning oktatást. A távolléti oktatás módjáról a hallgatókat megfelelően tájékoztatni kell.

2. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A kar az oktatással kapcsolatos kérdések megtárgyalása, elvi álláspontok kialakítása céljából a kar Működési Rendjében rögzített feladattal és jogkörökkel felruházott Kari Tanulmányi Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnöke a kari vezető illetékes helyettese.
- (2) A GYTK osztatlan képzés valamennyi hallgatójának egyéni tanulmányi és vizsgaügyeiben egységes elvek alapján első fokon a GYTK által létrehozott Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsága (TAB) jár el. A TAB feladatai közé tartoznak a tanulmányi és kreditátviteli ügyek és a hallgatói visszajelzések értékelése során felmerülő kérdések kapcsán az álláspontok megfogalmazása. A TAB elnöke a dékán, társelnökei: az általános dékánhelyettes és az oktatási dékánhelyettes. Tagjai: a dékáni hivatal vezetője, a Tanulmányi Osztály GYTK ügyeivel megbízott munkatársa, a mentortanárok egy választott képviselője, a MICS vezető, valamint hét választott hallgató (GYTK Magyar Program 4 fő, Angol Program 3 fő. A TAB akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50%-a jelen van. A 14 szavazati joggal rendelkező bizottsági tagból álló testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A TAB tevékenységét működési szabályzat alapján végzi. A TAB üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Félévente minimum egyszer ülészik, valamint az aktuális ügyek számától függően bármikor összehívható. A TAB ülésein tárgyalásra kerülő ügyek előkészítése (kérelmek összegyűjtése, adatszolgáltatás), valamint a határozatok pontos és tárgyszerű kiküldése a tanulmányi osztályvezető által megbízott felelős feladata. A TAB hatáskörébe tartozik többek között:
- más oktatási intézményből és saját intézményen belül történő átvétel,
 - önköltséges képzésbe átsorolt hallgató állami képzésbe történő visszavétele,
 - külföldi részképzések engedélyezése,
 - egyéni tanulmányi rendre és vizsgára vonatkozó kérvények elbírálása,
 - a félév aláírásának megtagadásával kapcsolatos fellebbezés(ek) elbírálása
 - szakmai gyakorlattal kapcsolatos kérések elbírálása.
 - javaslattevés a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos eljárásrend kialakítására.

3. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) A felvételt nyert hallgatók az I. tanulmányi évben kötelesek a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat alkalmassági vizsgálatán megjelenni. Az elvégzett vizsgálatok a hallgató Egészségügyi könyvében kerülnek rögzítésre, melyet a hallgató gyakorlati megkezdése előtt köteles bemutatni a fogadó intézmény megbízottjának. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat névsort küld a Tanulmányi Osztálynak azokról a hallgatókról, akik egészségügyileg alkalmatlannak bizonyultak vagy nem jelentek meg az alkalmassági vizsgálaton, így nem kezdhetik meg gyógyszerári és klinikai gyakorlataikat. Az egészségügyi vizsgálatok eljárási rendjét és a vizsgálatok listáját külön szabályzat tartalmazza.
- (2) A kreditrendszerű államilag támogatott képzés egyetemen elfogadott alapelveiből következően az államilag támogatott hallgatónak az első beiratkozás utáni aktív szemeszterekben a megfelelő időpontokban rendre eleget kell tenni a szakra vonatkozó képzési követelményeikben előírtaknak és az alábbi feltételeknek.
Az egyetemi képzés első 6 aktív szemeszterére előírt, rögzített tartalmú kreditet legfeljebb 10 aktív félév alatt szerzi meg.
Az első 6 aktív szemeszterre a továbbhaladáshoz szükséges egyéb kritérium-feltételeket: a kari tájékoztatóban előírt szakmai gyakorlatokat legkésőbb az első 10 aktív félév alatt teljesíti.
- (3) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét összesen hat vizsga után sem szerzi meg.
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 tárgyfelvétel után sem szerzi meg.
- (4) Annak az államilag támogatott hallgatónak, aki egy tárgy kreditjét három tantárgyfelvétel vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg, a hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéses képzésben folytathatja. A költségtérítéses képzésbe átkerült hallgató 2 félév elteltével a kari tanulmányi bizottsághoz benyújtott kérelem alapján államilag támogatott képzésbe visszavehető az aktuális szabályzat alapján.
- (5) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas és állami részösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kredit ötven százalékát.
- (6) A 2016/2017. tanévtől az 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 Kormány rendeletében

meghatározott tanulmányi átlagot. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával.

- (7) A félévre esedékes költségterítési díj/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.
- (8) Megürült államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki
 - a) az aktuális jogszabályban előírt állami ösztöndíjban maradás feltételeit teljesíti, továbbá akinek
 - b) az ösztöndíjindexe magasabb, mint a hallgatók ösztöndíjindexe alapján felállított rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató ösztöndíj indexe.
- (9) A tanulmányok megkezdése előtt a gyógyszerészképzésben részt vevő magyar hallgató esküt, a külföldi hallgató fogadalmat tesz. Az eskü és a fogadalom szövegét a GYTK Kari Tanácsa hagyja jóvá.

4. §

/a Szabályzat 4. §-ához/

- (1) A képzési idő gyógyszerészképzésben 10 félév, melyben I-IV. évben a szorgalmi időszak 14 hét, a vizsgaidőszak legalább 6 hét.
- (2) Az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is biztosítani kell. Ha a hallgató az utolsó félévben, a záróvizsga-időszak utolsó napjáig teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, akkor a hallgató képzésének végdátuma a záróvizsga-időszakának utolsó napja.
- (3) A tanév szorgalmi- és vizsgaidőszakán kívül teljesítendő nyári gyakorlat(ok) a közvetlenül előtte lévő félévre vonatkozó, kötelezően teljesítendő hallgatói tevékenységnek tekintendők.

5. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

- (1) A hallgató tanulmányai megkezdése előtt köteles személyesen beiratkozni. A beiratkozás a tanulmányok megkezdésekor írásban történik és személyesen. A beiratkozási időszak megkezdése előtt az Egyetemi Tanulmányi Információs Központ (továbbiakban: ETIK) és a Hallgatói Adminisztrációs Központ (továbbiakban: HAK) regisztrálja a tanulmányi rendszerben a felvett hallgatók adatait. A Beiratkozásról és hallgatói jogviszonya fennállása alatt a hallgató köteles a Tanulmányi Osztály munkatársa vagy a HAK által megadott határidőn belül közölni azokat az adatait, amelyeket az Nftv. a felsőoktatási intézmény számára kötelezően kezelendő adatként előír. A TO munkatársának kérésére az adatok ellenőrzése céljából az adatok igazolására szolgáló eredeti okmányokat a hallgató köteles bemutatni.

Az elektronikus tanulmányi rendszerből (továbbiakban: tanulmányi rendszer) ki-nyomtatott beiratkozási lapon a hallgató kérheti az adatok pontosítását, és aláírásával igazolja az adatok helyességét. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.

A Debreceni Egyetemi kártya (UNIPASS kártya) elkészítéséhez szükséges fénykép feltöltése az önkiszolgáló webes felületre és az ösztöndíj átutalásához szükséges bankszámlaszám megadása ugyanezen felületre a hallgató ezen adatainak a tanulmányi rendszerben történő kezeléséhez való hozzájárulását is jelenti.

- (2) A hallgató köteles felvenni a tanulmányi rendszerben a kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat.
- (3) A tanulmányait költségtérítéses képzésben megkezdő és folytató hallgató egy tantárgyat legfeljebb négyszer vehet fel. Azoknak a hallgatóknak, akik négyszeri tárgyfelvétel után sem teljesítik egy tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti. A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét négy tantárgyfelvétel vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg.
- (4) A félévre esedékes költségtérítési díj/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

6. §

/a Szabályzat 11. §-ához/

- (1) Tantárgyi követelménynek tekintjük a hallgató számára a tanrendben megadott valamennyi foglalkozás és kötelező tankönyv tananyagát, valamint az intézetek/tanszékek által kihirdetett követelményeket.
- (2) A félévi aláírás megtagadását az Oktatási Szervezeti Egység (továbbiakban OSZE) vezetője írásban köteles megindokolni és azt legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján megküldeni a TO-nak. A döntésről a hallgatót a TO tájékoztatja. Az OSZE vezetője nyilatkozik arról is, hogy milyen feltételek teljesülése mellett pótolható a félév aláírása.
Az aláírás megtagadása ellen a hallgató 8 napon belül fellebbezést nyújthat be a TAB-hoz. Amennyiben a hallgató fellebbezésének a TAB helyt ad, a félév elismerését a TAB elnökének aláírásával kell igazolnia.
- (3) A kötelező nyári gyakorlatok sem a szorgalmi, sem a vizsgaidőszakban nem teljesíthetők. GYTK-n a kötelező nyári gyakorlatok időtartama IV. szemeszter után egy hónap, a VI. szemeszter után egy hónap, melyet közforgalmú gyógyszerárban, részben gyógyszergyártó üzemben kell letölteni. Gyógyszergyártó üzemben a két gyakorlati periódus alatt összesen 1 hónapot tölthetnek el a hallgatók. Erről az adott egység vezetője köteles igazolást adni és minősítéssel ellátni a hallgatót. Az államvizsga előtti kötelező hat hónapos szakmai gyakorlat teljesítése az oklevél megszer-

zésének feltétele. A IV. szemeszter és VI. szemeszter utáni gyakorlat a nyári közforgalmú gyakorlat eltöltésére akkreditált gyógyszerárban, míg a záróvizsga előtti gyakorlat csak a záróvizsga gyakorlatra akkreditált gyógyszerárban teljesíthető. Ha a hallgató a záróvizsga előtti (2 hónapos) közforgalmú szakmai gyakorlatát sikeresen teljesíti, de a kilencedik szemeszter tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, a tizedik szemeszterben eltöltendő 4 hónapos záróvizsga előtti közforgalmú szakmai gyakorlatra vonatkozóan köteles kérvényt benyújtani, amelyet a TAB egyedi elbírálás alapján engedélyezhet.

(4) A záróvizsga előtti szakmai gyakorlat részei:

IX. félév Záróvizsga előtti szakmai gyakorlat I.:

- Gyógyszerári expedálás I. - értéke 3 kredit
- Gyógyszerári gyógyszerkészítés I. - értéke 3 kredit

X. félév Záróvizsga előtti szakmai gyakorlat II.:

- Gyógyszerári expedálás II.- értéke 3 kredit
- Gyógyszerári gyógyszerkészítés II. – értéke 3 kredit
- Gyógyszerári üzemeltetés, minőségbiztosítás – értéke 2 kredit
- Gyógyszergazdálkodás – értéke 1 kredit
- Intézeti gyógyszerári és galenusi laboratóriumi blokk- értéke 3 kredit

7. §

/a Szabályzat 12. § (1) bekezdéséhez/

- (1) A mesterfokozat megszerzéséhez angol, német, francia, spanyol, olasz vagy orosz nyelvből vagy nemzeti, illetve etnikai kisebbségi nyelvből egy államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- (2) A hallgató köteles bemutatni a nyelvvizsga bizonyítványt a Tanulmányi Osztályon. Ennek elmulasztása esetén a hallgató diplomát nem kaphat.
Az egyetem legalább egy idegen nyelv tanulmányának feltételeit biztosítja. A nyelvoktatás a diploma megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga birtokában fakultatív. A nyelvvizsgával már rendelkező hallgatók kötelezően választható jelleggel kreditpontos kurzusokon gyógyszerészi latin, angol, gyógyszerész szaknyelv és orvosi német nyelvet tanulhatnak. Az angol nyelvvizsgával még nem rendelkező hallgatók esetében maximálisan 240 óra vehető igénybe térítésmentesen. Ez kritérium jellegű tantárgynak tekintendő, kreditpontot nem jelent. A többi nyelvből meghirdetett kurzusokat szabadon választható tárgyként vehetik fel a hallgatók.

8. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) Az OSZE vezető az előadások 30%-ának látogatását kötelezővé teheti.

- (2) A szemináriumokon/gyakorlati foglalkozásokon való részvétel – a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően – kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja az intézetek/klinikák által kiadott tantárgyi követelményekben (tematikus tanrendben) található.

9. §

/a Szabályzat 15. § (1) bekezdéséhez/

Átvétel csak tanévkezdéskor engedélyezhető. Átvételre az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig kerülhet sor a kar szabad létszámkeretének terhére.

A GYTK-ra történő átvételi kérelemhez mellékelni kell a hallgató érvényesen lezárt lecke-könyvét. Külföldi OSZE-ből (egyetem, college) történő átvételi kérelem elbírálásához mellékelni kell az átadó intézmény curriculumát, és a teljesített vizsgák eredményét tartalmazó lecke-könyvet, annak hiteles magyar nyelvű fordítását, valamint indokolt esetben a magyarországi befogadó, közjegyző által hitelesített „Befogadó Nyilatkozatát”.

Az GYTK-ra az alábbi feltételekkel nyújtható be átvételi kérelem:

- gyógyszerész szakra kizárólag más egyetem gyógyszerészképzéséről,
- legalább két érvényesen lezárt félévvel rendelkezik, azon a képzőhelyen ahová felvételt nyert
- hallgatói jogviszony megszüntetésének esetei vagy fegyelmi büntetésként alkalmazandó kizárás feltételei nem állnak fenn.
- a két utolsó félév ösztöndíj indexe legalább 3,00 vagy (külföldi tanulmányok esetén) ezzel ekvivalens eredményű, college"-ban a gyógyszerésztudományi alapismeretek elsajátításához nélkülözhetetlen természettudományos tárgyakat hallgatott, és a fenti követelményeknek megfelel (ilyen esetben a hallgató csak a térítéses program első évére vehető át).

Az átvételhez továbbá, az alábbi kreditpontok teljesítése is szükséges:

- a) 2 egyetemi félév után: 40 kreditpont teljesítésével vehető át a hallgató,
- b) 4 egyetemi félév után: 90 kreditpont teljesítésével vehető át a hallgató,
- c) 6 egyetemi félév után: 145 kreditpont teljesítésével vehető át a hallgató,
- d) 8 egyetemi félév után: 200 kreditpont teljesítésével vehető át a hallgató.

Az átvételi kérelmeket a Tanulmányi Osztályra kell beadni. A hiányosan dokumentált átvételi kérelmet a TAB elutasítja.

10. §

/a Szabályzat 16. §-ához/

- (1) A GYTK hallgatóinak a megkövetelt összkreditek legalább 33,3 %-át a DE GYTK OSZE-in kell megszereznie.
- (2) A tantervben előírt gyakorlatok teljesítéséhez, amennyiben az adott intézménnyel nincs kredit-transzferre vonatkozó egyezmény, vagy az nem Egyetemünk által akkreditált oktató egység, a dékán/dékánhelyettes előzetes engedélyre szükséges.

- (3) Más egyetemek, karok, szakok hallgatói a GYTK-n csak olyan előadáson, gyakorlaton, szemináriumon vehetnek részt, amelyen betegbemutató nem történik, illetve beteggel kapcsolatos személyiségi és adatvédelmi jogok nem sérülnek.
- (4) A TAB a korábban teljesített tárgyak kreditjét csak abban az esetben fogadja el, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 százalékos, és a korábban megszerzett kredit és a kérvény benyújtása között eltelt idő kevesebb, mint hat év. (Hat év eltelte után a kreditelfogadás mérlegelhető.)
- (5) A tantárgyelfogadási kérelmek - átjelentkezés vagy sikeres általános felvételi eljárás esetén – az adott tanévet megelőző év augusztus 21-ig, sikeres pótfelvételi eljárás esetén legkésőbb augusztus 31-ig a Tanulmányi Osztályon nyújthatók be.

11. §

/a Szabályzat 19. § (2) bekezdéséhez/

Az OSZE-k vezetői biztosítják, hogy a hallgatók az adott tárgyból szóbeli vizsga esetén legalább heti 3 vizsganap, írásbeli, valamint írásbeli és szóbeli vizsga esetén heti 1 vizsganap közül választhassanak egyéni vagy csoportos vizsgaterv alapján. Az OSZE-k joga, hogy - reális mértékben - meghatározza (maximálja) a naponta vizsgára bocsátható hallgatók számát. Szóbeli vizsga esetén az OSZE-k a vizsgázók létszámát nem minimalizálhatják. Az intézet köteles a vizsgaidőszakon belül legalább annyi vizsganapot megjelölni, amennyi a tantárgyat felvett hallgatók számának 150%-a. A fentiekben megadottnál kisebb számú vizsganap megjelöléséhez a TAB előzetes jóváhagyása szükséges.

GYTK esetén az írásban és szóban tett záróvizsga esedékes tárgyévi időpontjait a magyarországi képzőhelyek egymással történő egyeztetés után állapítják meg.

12. §

/a Szabályzat 20. §-ához/

- (1) Az írásbeli évközi számonkérések és vizsgák esetén a hallgatónak joga van megtekintenie a kijavított és leosztályozott dolgozatát. Ha a hallgató önhibáján kívüli okok miatt marad távol a számonkérésről, akkor a pótlás lehetőségét mérlegelni lehetséges.
- (2) A hallgató egy vizsgaidőszakban minden tárgyból legfeljebb háromszor vizsgázhat (vizsga, javítóvizsga, ismételt javítóvizsga). Ha a javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismételt javítóvizsgát másik oktató, vagy a 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. Az ismételt javítóvizsga valamint a sikertelen ismételt javítóvizsgát követő vizsgák letételének előfeltétele a pótvizsgadíj befizetése, amit a hallgató az elektronikus nyilvántartási rendszerben a gyűjtő számlán keresztül utal át. I.-V. éves hallgató az elégtelen minősítésű vizsga után, annak javítása nélkül más tárgyból is vizsgázhat. a tantárgyak felvételének szabályai a 3. §-ban megtalálhatóak.

A vizsga legfeljebb három részből állhat, gyakorlati-, írásbeli teszt és szóbeli vizsga. A félév lezárása után tett gyakorlati, ill. a szóbeli vizsga esetében a vizsgáztatás egy hallgató esetében összesen maximum két vizsgáztató vagy vizsgabizottság jelenlétében történhet. Az előzetesen sikeresen letett írásbeli és gyakorlati vizsgát javítóvizsga és ismételt javítóvizsga esetében nem kell megismételni.

- (3) Írásbeli és szóbeli számonkérés (évközi vagy vizsga) során a hallgató a számonkérés helyszínére semmilyen kommunikációra, adatok tárolására alkalmas eszközt (pl. elektronikai készülék) nem vihet be.

A számonkérés során a hallgató köteles a felügyeletet ellátókkal együttműködni, utasításainak megfelelően eljárni, így különösen meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja esetén, a számonkérés tisztaságának megőrzése érdekében, a birtokában (testen vagy ruházaton) lévő, meg nem engedett segédeszközként használt vagy akként használható tárgyakat felszólításra haladéktalanul bemutatni, illetve ideiglenesen, az esetleges vizsgálat lezárultáig a felügyeletet ellátónak jegyzőkönyvbe foglalt módon átadni.

A hallgató tudomásul veszi, hogy amennyiben a számonkérés során meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának, vagy használatának gyanúja merül fel, az a fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után. Amennyiben a felügyeletet ellátó személy ilyen eszköz jelenlétét észleli, a számonkérést fel kell függesztenie. A felügyeletet ellátó személynek egy munkanapon belül az esetről készült jegyzőkönyv megküldésével írásban fegyelmi eljárás lefolytatását kell kezdeményeznie a dékánál.

- (4) A javítóvizsga (B vizsga) vagy ismételt javítóvizsga (C vizsga) menete nem térhet el az A vizsga menetétől, kivéve, ha külön szabályozás értelmében valamely részvizsga teljesítése elfogadásra került. Abban az esetben, ha az A, illetve B vizsga kizárólag írásban történik az ismételt javítóvizsgán (C vizsgán) a hallgatót – kizárólag abban az esetben, ha az írásbeli vizsgája elégtelen – a vizsgáztató bizottság szóban is meghallgathatja.

13. §

/a Szabályzat 22. §-ához/

- (1) A mintatantervtől eltérő vizsgakurzust az intézet csak a dékánal és az intézetvezetővel való egyeztetés után hirdethet meg.
- (2) Az OSZE vezetője előre közli a vizsga kezdetének időpontját, amelytől számított legfeljebb 2 órán belül a (szóbeli) vizsgáztatásnak el kell kezdődnie. A kollokviumok, szigorlatok egyszeri vizsgáztatási folyamata nem tarthat 6 óránál tovább. A kollokvium, szigorlat vizsgafolyamata nem terjedhet ki 2 munkanapra.
- (3) Szigorlatot egyetemi tanár és docens tarthat, kollokviumot és gyakorlati szigorlati vizsgát egyetemi tanár, docens és adjunktus tarthat illetve mindazok, akiknek erre az OSZE vezetőjének javaslatára a dékán engedélyt adott. Másodszor ismételt vizsgát bizottság előtt kell tenni, melynek tagjait az intézet vezetője kéri fel. A bizottság elnöke nem lehet az adott intézet vagy az ÁOK vagy a TTK által felügyelt tárgyak

esetén az adott tanszék oktatója. A bizottság elnöke egyetemi tanár vagy docens lehet. A hallgatóknak az ismételt vizsgát lehetőség szerint más vizsgáztató előtt kell letenni, mint a megelőző vizsgát.

A vizsgákon a vizsgáztatón és a vizsgázón kívül jelen kell lennie egy oktatónak vagy hallgatónak.

14. §

/a Szabályzat 26. § (2) bekezdéséhez/

A végbizonyítványt megszerzett hallgató csak akkor tehet záróvizsgát, ha diplomamunkáját sikeresen megvédte.

15. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A diplomamunkák témái, a témavezetők neve tanszékenként a kari tájékoztatóban, a tanrendben és a kar honlapján kerülnek közzétételre.
- (2) Az OSZE-k tanévenként elkészítik a meghirdetésre kerülő diplomamunkák jegyzékét (a konzulensek nevét is megadva), amit a Tanrend tartalmaz. Elsősorban ezek közül lehet választani, ettől való eltérést csak az OSZE vezetők engedélyezhetnek. A hallgatónak a diplomamunka cím kiválasztását legkésőbb IV. év második félévének utolsó hetéig meg kell tennie. Amennyiben a hallgató kísérleti témát kíván választani, akkor IV. év első félévének utolsó hetéig nyilatkoznia kell róla. A diplomamunka címet a IV. év első illetve második félév utolsó hetében el kell juttatni a Dékáni Hivatalba.
- (3) Diplomamunkát TDK keretében is lehet készíteni. Csak a helyi TDT által felkért bírálók által elfogadott TDK pályamunka fogadható el diplomamunkaként akkor, ha jeles érdemjeggyel értékelt. Társszerzős pályamunka esetén az első szerző részére fogadható el diplomamunkaként eredeti formájában - a többi szerző lemondó nyilatkozatával együtt. Mellékelten be kell nyújtani a pályamunka elfogadásával kapcsolatos dokumentumokat (bírálatok, válaszok) is. Szükséges továbbá a TDK pályamunka és az előadás adatait (cím, szerzők, intézetek, témavezető) tartalmazó kérdőív kitöltése és beadása.
- (4) A diplomamunka beadási határideje a GYTK-n az írásbeli záróvizsgát megelőző három hónap. Amennyiben a hallgató ezt a határidőt elmulasztja, szigorlatait tovább folytathatja, de államvizsgát nem tehet. A témavezető javaslata alapján a Tanulmányi Bizottság elnökének engedélyével indokolt esetben a diplomamunka beadási határidejét két héttel módosíthatja a hallgató.
- (5) A diplomamunkát 2 példányban kell beadni a TO-hoz elektronikusan a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus archívumába (DEA) kell feltölteni a záróvizsga írásbeli részének elkezdéséig. Terjedelme nem haladhatja meg a 40 gépelt oldalt. A diplomamunkát esztétikus formában kell beadni. Alul, felül 2,5 cm-es, bal- és jobboldalon 3 cm-es margót kell hagyni. Szerkezetének, a bírálat menetének a következőknek kell megfelelnie:

- a) A diplomamunka beszámolhat a szerző saját kísérletes vizsgálatairól; lehet ka-
zuisztikai, klinikopatológiai vagy statisztikai elemzés, irodalmi összefoglaló,
Nem fontos, hogy új tudományos eredményt tartalmazzon, azonban legyen a
szerző önálló munkájának eredménye.

A nem önálló eredmények forrását pontosan meg kell jelölni. A Címoldal: tar-
talmazza a diplomamunka címét, a szerző és a témavezető nevét, az OSZE ne-
vét, ahol a diplomamunka készült, az intézetvezető nevét és az elkészítés dátum-
át. A diplomamunkát csak a témavezető és az intézetvezető aláírásával lehet
beadni (a mintadokumentumok a kar honlapjáról letölthetőek). Külön fejezet-
ben kell, hogy szerepeljen a bevezetés, a munka célkitűzései, az eredmények és
a megbeszélés. Tartalmaznia kell - legfeljebb 2 oldal terjedelmű - összefogla-
lást. Az irodalomjegyzék tartalmazza az idézett közlemények szerzőinek nevét
(a keresztnév kezdőbetűjével), az idézet teljes címét, a folyóirat nevét, a kötet-
és oldalszámot, a megjelenés évét. Amennyiben könyvre hivatkozik, a könyv
szerzőjét, címét és kiadóját is fel kell tüntetni. Az irodalmi hivatkozások száma
lehetőleg ne legyen 20-nál kevesebb, illetve 50-nél több.

- b) A bírálók a dolgozat logikai felépítését, szakirodalmi megalapozottságát az al-
kalmazott módszereket, az eredmények ismertetésének pontosságát mérlegel-
jék.
- c) A diplomamunka témavezetője köteles két példányban írásos minősítést készí-
teni a diplomamunka szerzőjének szakmai aktivitásáról, amelyet a diplomamun-
kával együtt kell benyújtani a TO-nak, illetőleg az intézeti felelősöknek (a min-
tadokumentumok a kar honlapjáról letölthetőek).
- d) A beérkezett diplomamunkát a TO a Tanulmányi Bizottság által kijelölt szakér-
tői testület útján felkért 2 hivatalos bírálónak adja ki. Amennyiben a bíráló a
felkérésnek nem tud eleget tenni, köteles haladéktalanul visszajuttatni a diplo-
mamunkát a TO-ra. A bíráló a véleményét 2 példányban 2 héten belül köteles
elkészíteni, és a véleményt a TO-nak 2 példányban nyomtatásban és elektroni-
kusan is köteles elküldeni. A TO küldi tovább a hallgatónak a bírálatot. Ha egyik
bíráló sem fogadja el a diplomamunkát, azt a hallgatónak újra kell írnia, figye-
lembe véve a bírálók kritikai megjegyzéseit. Ha az egyik bíráló elfogadja a dol-
gozatot, a másik nem, akkor a dolgozatot harmadik bírálónak kell kiadni, a to-
vábbiakban az utóbbi véleménye dönt. Ha a dolgozatot 2 bíráló elfogadja, akkor
kerülhet sor a szóbeli védésre. A bíráló írásos véleményét a hallgató megkapja,
amelyre — elfogadás esetén is — írásban és elektronikusan is 1 héten belül kö-
teles válaszolni, és visszaküldeni a kar által megadott e-mail címre és a kari
ügyintéző továbbítja a dokumentumot a bírálónak. A bíráló 5 munkanapon belül
köteles elektronikusan nyilatkozni a válaszok elfogadásáról. A diplomamunkát
a dékáni vezetés által felkért védési bizottságok előtt kell megvédeni. A védés 3
tagú bizottság előtt történik, melynek elnöke a kar egyik vezető oktatója, tagjai
a kar egyik minősített oktatója és a jegyzőkönyvvezető. A védésre a témavezetőt
és a bírálókat is meg kell hívni. A bizottság zárt ülésen értékeli a diplomamun-
kát. Jegyzőkönyvet készítenek 3 példányban, mely tartalmazza a hallgató nevét,
a diplomamunka címét, a védés helyét és időpontját, a bizottság által elfogadott
érdemjegyet. Az egyik példány a karnál marad, a másik kettőt az intézet meg-
küldi a TO-nak. A diplomamunka egyik példányát a karon 5 évig meg kell
őrizni, 1 példányt a TO visszaad a hallgatónak. A diplomamunkához csatolni
kell:

- témavezető jellemzését, amely a hallgató írásos minősítése,
- a diplomamunka összefoglalását névvel és címmel ellátva
- a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája,
- szükség esetén titkosítási nyilatkozatot

A diplomamunkát a hallgatónak a sikeres védés után a könyvtár honlapjára az aláírt plágium nyilatkozattal együtt pdf formátumban fel kell tölteni. Amennyiben ez nem történik meg, a hallgató nem kezdheti meg az államvizsgát.

16. §

/a Szabályzat 28. § (2) bekezdéséhez/

- (1) A záróvizsga írásbeli (teszt), gyakorlati és szóbeli részből áll.
- (2) A bizottság elnökét és tagjait a dékán/általános vagy oktatási dékánhelyettes kéri fel.
- (3) Az írásbeli államvizsga időpontját az Országos Záróvizsga Bizottság jelöli ki.
- (4) A gyakorlati és a szóbeli államvizsga időpontját a kar dékáni vezetése határozza meg. A vizsga 3-5 tagú állami vizsgáztató bizottság előtt történik. A GYTK gyakorlati záróvizsga bizottsága 2 egyetemi oktatóból áll, akiket a dékáni vezetés jelöl ki. Az elméleti vizsgabizottság elnöke a kar vezető oktatója, tagja lehet még a gyógyszerészet elismert szakembere, tagjai 2 GYTK-s vezető oktató és bizottságonként 1 jegyzőkönyvvezető.

17. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

- (1) A záróvizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli részből áll. Az írásbeli államvizsga időpontját az Országos Záróvizsga Bizottság határozza meg. A gyakorlati és szóbeli záróvizsga időpontját a kar dékáni vezetése határozza meg. A komplex záróvizsga akkor sikeres, ha valamennyi elemének az osztályzata külön-külön legalább elégséges. A részvizsga eredmények nem vonhatók össze. Amennyiben a záróvizsga bármelyik részjegye elégtelen, a komplex záróvizsga folytatható, kivéve a D-t (szakdolgozatot, diplomamunkát), amelynek eredményessége előfeltétele a további részvizsgák letételének. Megismételni csak a sikertelen részvizsgát kell.

A komplex ZV érdemjegye a sikeres rész-vizsgák egyszerű matematikai átlaga, azaz

$$XZV = \frac{D+I+Sz+Gy}{4}$$

ahol:

XZV = a komplex ZV osztályzata alapjául szolgáló szám

D = a szakdolgozat/diplomamunka osztályzata

I = az írásbeli teszt-vizsga osztályzata

Sz = a szóbeli vizsga osztályzata

Gy = a gyakorlati vizsga osztályzata

A komplex ZV érdemjegye a kiszámított átlagérték szerint ötfokozatú osztályzattal a következő intervallumok szerint alakul:

4,51 – 5,00 - jeles

3,51 – 4,50 - jó

2,51 - 3,50 - közepes

2,00 - 2,50 – elégséges

- (2) Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1-jét követően megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.

A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete feltételhez kötheti.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgató – majd ezt követően felmenő rendszerben – a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban az érvényes képzési követelményeknek megfelelően tehet záróvizsgát. Az abszolutórium kiállítását követő két éven túl a karok által meghatározott feltételek szerint tehető záróvizsga. A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.

18. §

/a Szabályzat 31. § (9) bekezdéséhez/

- (1) A diploma minősítésének meghatározásában minden egyes előírt szigorlat és az alábbiakban felsorolt kiemelt kollokviumok, diplomamunka és a komplex ZV további három rész vizsgája egyforma súllyal szerepel:

Szigorlatok a GYTK-n:

- Gyógyszerészi biológia II.
- Szerves Kémia elm. II.
- Kvantitatív analitikai kémia III.
- Humán élettan II.
- Gyógyszerészi biokémia II.
- Klinikai biokémia II.
- Gyógyszerészi kémia elm. II.
- Gyógynövény és drogismeret elm. II.
- Gyógyszertechnológia IV. elm.
- Gyógyszerhatástan II.
- Orvosi mikrobiológia II.
- Gyógyszerészi műszeres és bioanalitika II.
- Gyógyszerészi biotechnológia és bioanalitika II.

Kiemelt kollokviumok a GYTK-n:

- Gyógyszerészi neurobiológia
- Immunológia
- Klinikai gyógyszerészet
- Klinikai farmakológia
- Biofarmácia

$$XD = \frac{S \cdot X_n + D + I + Sz + Gy}{n + 4}$$

ahol:

XD = a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám
tainak összege

n = az előírt szigorlatok és kiemelt kollokviumok száma

D = a szakdolgozat (5 fokozatú) osztályzata

I = az írásbeli teszt-vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Sz = a szóbeli vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Gy = a gyakorlati vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

A diploma minősítése a foglalkozásdoktori cím miatt az alábbiak szerint alakul a GYTK-n:

summa cum laude 4,51-5,00

cum laude 3, 51 -4,50

rite 2,00-3,50

- (2) A sikeres záróvizsgát tett és nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgató számára a záróvizsgát követő 30 napon belül kell az oklevelet, gyógyszerészdoktori diplomát (továbbiakban: oklevelet) kiadni. A kar évente egy ünnepélyes diplomaátadó ünnepséget szervez az első záróvizsga időszak után. Azok a hallgatók, akik ezen az ünnepségen nem tudnak részt venni, azoknak a Dékáni vezetés adja át a diplomát.

19. §

/a Szabályzat 33. § (8) bekezdéséhez/

AZ ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS SZABÁLYAI

- (1) Az önköltséges képzés szabályai vonatkoznak az önköltséges képzésre felvételt nyert vagy az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésből a költségtérítéssel/önköltséges képzésbe átkerült hallgatókra.
- (2) A térítéses képzés képzési és kimeneti követelményei, tanulmányi és vizsgaszabályzata mindenben megegyezik az állami képzésben résztvevőkével. Az oktatás folyamata egységes szervezésben valósul meg.
A térítéses képzésben részt vevő hallgatók reguláris egyetemi ösztöndíjban, jutásban nem részesülhetnek.
- (3) A térítéses képzésben megszabott képzési díj mérséklésére, elengedésére a GYTK dékánja jogosult. A karon engedélyezett mérséklések teljes összege nem haladhatja meg a kar éves költségtérítéssel/önköltséges oktatásból származó bevételeinek 5%-át.

Informatikai Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) Tanulmányi Bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes, az 5 oktató tagot a kari tanács választja, a hallgató tagokat a kar hallgatói önkormányzata (KHÖK) delegálja. A hallgatói részvétel aránya 50%. A Tanulmányi Bizottság albizottságai a kreditátviteli és a szakmai gyakorlati albizottság. A kreditátviteli albizottság hatáskörébe tartozik a kredit egyenértékűség megállapításának joga. A szakmai gyakorlati albizottság hatáskörébe tartozik a szakmai gyakorlattal kapcsolatos ügyek elbírálása. A két albizottságot az oktatási dékánhelyettes felügyeli. A Tanulmányi Bizottság munkájában tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vehetnek a szakok hallgatói tanácsadói és az albizottságok vezetői.
- (2) A Tanulmányi Bizottság
- a) az alábbi kérdésekben dönt:
 - más oktatási intézményből és saját intézményen belül a kar szakjaira történő átvétel,
 - karon belüli szakváltás,
 - tagozatváltás és képzési forma váltás,
 - költségtérítéses/önköltséges képzésből az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésbe való visszavétel,
 - egyéni tanrend,
 - tandíjcsökkentés,
 - tandíj részletfizetés.
 - b) hatáskörébe tartozik továbbá:
 - szakdolgozat/diplomamunka témákra való hallgatói jelentkezések elfogadása,
 - az órafelosztás és órarendkészítés koordinálása,
 - tantárgyak meghirdetésének koordinálása,
 - új tantárgyak tematikájának véleményeztetése, a tantárgyi listára kerülésének engedélyezése,
 - korábban, vagy máshol folytatott tanulmányok elismerése,
 - vizsgabizottságok kijelölése,
 - vizsgaidőpontok meghirdetésének ellenőrzése,
 - működő szakok mintatanterve felülvizsgálatának kezdeményezése,
 - működő szakok mintatantervének véleményezése,
 - új szakok koncepciójának véleményezése,
 - új szakok akkreditációjának menedzselése,
 - minden olyan tanulmányi kérdés, amelyet a kari tanács a Tanulmányi Bizottság hatáskörébe utal.

2. §

/a Szabályzat 3. § (8) és (9) bekezdéséhez/

Az államilag támogatott és állami ösztöndíjas képzésből kikerült hallgató a visszavételét a félév kezdetéig a kar oktatási dékánhelyetteséhez benyújtott kérelem alapján kezdeményezheti. Megüresedett államilag támogatott/állami ösztöndíjas helyre a hallgató visszavehető, ha van két sikeres *aktív* költségtérítési/önköltséges féléve, teljesíti az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésen maradás feltételeit, továbbá ha 3 tárgyfelvétel miatt kérte a hallgató az átsorolását, és a költségtérítési/önköltséges félévek alatt az adott tárgyat sikeresen. A visszavételről a kar oktatási dékánhelyettese dönt.

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 tárgyfelvétel 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.

3. §

/a Szabályzat 3. § (10) bekezdéséhez/

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas és állami részösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg legalább az ajánlott mintatantervben előírt kreditmennyiség 50 %-át (30 kreditet) és nem érte el az átsorolás tárgyát képező két aktív félév mindegyikében a 2.00 súlyozott tanulmányi átlagot.

Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha az utolsó két aktív félév átlagában nem teljesít legalább 5 kreditet.

4. §

/a Szabályzat 3. § (11) bekezdéséhez/

A tanulmányait a 2016/17. 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 tizen-nyolc 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.

5. §

/a Szabályzat 3. § (17) bekezdéséhez/

Amennyiben az önköltséges hallgató nem szerzi meg a képzési idő kétszerese alatt az abszolutóriumot, hallgatói jogviszonyát a dékán megszünteti. A képzési időbe csak az aktív félévek számítanak be. Méltányolható esetben a dékán egy félév hosszabbítást engedélyezhet.

6. §

/a Szabályzat 5. § (3) bekezdéséhez/

A költségtérítéses / önköltséges hallgatók tantárgyfelvételének száma legfeljebb 6 alkalom. Amennyiben ez idő alatt a tárgyat a hallgató nem teljesíti, a dékán a hallgató jogviszonyát megszünteti. A tárgyfelvételek számába a 2015/16. tanév kezdetétől történő tárgyfelvételek számítanak be. Ugyanabból a tárgyból tett harmadik és további vizsgákért a hallgató a Térítési és Juttatási Szabályzat által előírt díjat köteles fizetni.

7. §

/a Szabályzat 5. § (6) bekezdéséhez/

A hallgató a következő tanulmányi időszakra akkor is regisztrálhatja magát, ha az előző szemeszterben egyetlen kreditet sem teljesített.

8. §

/a Szabályzat 5. § (9) bekezdéséhez/

A 2011 szeptembere előtt kezdett hallgatók esetében felvett tantárgyak kódszámát, nevét, oktatóját, kreditjét a hallgatói nyilvántartó rendszerben szereplő sorrendnek megfelelően kell bevezetni a leckekönyvbe.

9. §

/A Szabályzat 7. §-ához/

- (1) Az Informatikai Kar összes képzésén részt vevő hallgató esetében az elektronikus tanulmányi rendszer adatai jelentik a teljesítések igazolásának elsődleges dokumentumát. A 2011 szeptembere után felvételt nyert hallgatók esetén a papíralapú leckekönyv használatára vonatkozó kötelezettség megszűnik.
- (2) A TVSZ „Az elektronikusan vezetett leckekönyv alkalmazása során követendő eljárási rend” elnevezésű 2. számú mellékletének „Kurzushirdetés, kurzusfelvétel” pontjai a következőkkel egészülnek ki:
 1. A kurzusokra történő jelentkezésre illetve kurzusfelvételre a regisztrációs hét utáni hét vasárnap 24.00 óráig van lehetőség.
 2. Kivételes esetben a kurzusfelvétel módosítása további egy hétig kérhető.
- (3) A TVSZ „Az elektronikusan vezetett leckekönyv alkalmazása során követendő eljárási rend” elnevezésű 2. számú mellékletének „Teljesítés ellenőrzése” pontjai a következőkkel egészülnek ki:
 1. Az oktató és a vizsgáztató a hallgatók értékelésére vonatkozó bejegyzések (aláírások, érdemjegyek) elektronikus tanulmányi rendszerben történő rögzítésére maga köteles.
 2. A kijavított és értékelt írásbeli dolgozatok és a vizsgalapok őrzését az oktatók végzik.

10. §

/a Szabályzat 11. § (2) és (6) bekezdéséhez/

- (1) Minden gyakorlati jeggyel záruló tárgy esetén a tárgy oktatója köteles a félévi számonkérések után, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében tájékoztatni azokat a hallgatókat, akik eredményeik alapján elégtelenre állnak.
- (2) Sikertelen gyakorlati jegy csak a tantárgy ismételt felvételével javítható.
- (3) Rendkívüli okokra hivatkozva a hallgató tanulmányai során egy alkalommal kérelmezheti a kar dékánjától méltányosságból a gyakorlati jegy adott félévben történő javítását. A hallgató ezen kérelmében kérheti, hogy a javítás bizottság előtt történjen.

11. §

/Szabályzat 12. §-ához/

A szaknyelvi félévért kapott kreditek a szabadon választható szakmai tárgyak kreditjei között számolhatók el.

12. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) A gyakorlati foglalkozásokon való részvétel kötelező, a hiányzások megengedett száma három.
- (2) Amennyiben a tantárgyi program félévközi számonkérést ír elő és ezen kötelezettségének a hallgató nem tesz eleget, a mulasztás pótlására még a szorgalmi időszakban az adott tanszék egy alkalommal lehetőséget biztosít. Ha a hallgató félévközi számonkérése sikertelenül zárul a szorgalmi időszakban, a vizsgaidőszak harmadik hetének végéig újabb lehetőséget kell biztosítani számára a javításra. Sikertelen pótlás nem javítható. Különösen indokolt esetben, a szakfelelős és az oktatási dékánhelyettes engedélyével, a tantárgy oktatója előírhatja, hogy a félévközi számonkérés nem pótolható vagy nem javítható. Erről a hallgatókat a félév elején írásban kell tájékoztatni.
- (3) Ha a hallgató túllépte a gyakorlati foglalkozásról való hiányzás megengedett mértékét, akkor a „megtagadva” bejegyzés kerül a tanulmányi rendszerbe.
- (4) A nem gyakorlati jeggyel záruló gyakorlati foglalkozások esetén „megtagadva” bejegyzés kerül a tanulmányi rendszerbe akkor is, ha a hallgató nem teljesítette a félévközi számonkérést (beleértve a pótlásokat is).
- (5) Az egyéni tanrend egy szemeszter időtartamra szól.
Az egyéni tanrendet elnyert hallgató a Tanulmányi Osztálytól kap igazolást. Az igazolást bemutatva minden oktatójával egyeztetnie kell arról, hogy az adott tantárgy követelményeinek teljesítéséhez pontosan milyen feltételeket kell teljesítenie.

A hallgató köteles az egyéni tanrendet igénybe vett tárgyak oktatóinak a második oktatási hét végéig a kérvényt bemutatni.

Az egyéni tanrendre vonatkozó kérelem beadási feltételei:

- Egyéni tanrend kérhető külföldi tanulmányút esetén.
- Passzív félév után egyéni tanrend nem kérhető.
- Akinek tartozása van az egyetem felé, egyéni tanrendet nem kérhet.

Államilag támogatott formában az elbírálásnál ajánlott feltétel az, hogy a hallgató BSc/BA képzésben a kötelező kreditek 65 %-át teljesítette, MSc/MA képzésben a szakmai kreditek 60%-át teljesítette, korrigált kreditindexe alapján méltó az egyéni tanrendre. Az ajánlott feltétel teljesítésének hiányában csak bizonyítottan különös méltánylást érdemlő esetben (pl. súlyos betegség, szülés) van mód a kérelem támogatására.

13. §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) A kar valamely képzésére az vehető át, aki legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében, amiből legalább 20 szakmai tárgyak kreditje.
- (2) Ha a hallgató az elfogadtatni kívánt tantárgyakat másik intézményben teljesítette, akkor a kérelemhez csatolni kell a korábbi teljesítést igazoló dokumentumok hiteles másolatát (leckekönyv, e-index), valamint a teljesített tárgy(ak) tematikáit vagy azok elérhetőségét. A tárgyak elfogadását egyszerre kell kérni a tárgyak teljesítését követő, a karon megkezdett első aktív félév elején, a megadott határidőig. Az ekkor elmulasztott kötelező tárgyak elfogadására később nincs lehetőség.

14. §

/a Szabályzat 16.§-ához/

- (1) Más felsőoktatási intézmény/kar hallgatója az Informatikai Kar előadásain és gyakorlati foglalkozásain áthallgatás keretében a kar oktatási dékánhelyettesének engedélyével vehet részt. Az áthallgatást kérő hallgatónak a kérelmezés során az előző két lezárt félévben legalább 40 szakmai kredit teljesítését kell igazolnia. Egy félévben maximálisan 15 kredit, tanulmányai alatt maximum 30 kredit áthallgatása kérelmezhető. Áthallgatás kizárólag magyar nyelvű, nappali tagozatos képzésre kérhető. Ezen eljárás hatálya nem érvényes a hivatalos cserekapcsolat alapján érkező vendég-hallgatókra.
- (2) Párhuzamos képzésben teljesített tárgyak esetén olyan tárgy elfogadtatására nincs lehetőség, amelyet a hallgató az adott képzésen már felvett, de nem teljesített.

15. §

/a Szabályzat 20. § (4) bekezdéséhez/

- (1) Szakmai gyakorlaton kell részt vennie a 2011 őszétől felvett programtervező informatikus, gazdaságinformatikus, mérnökinformatikus BSc szakos, továbbá, a prog-

ramtervező informatikus, gazdaságinformatikus, és mérnökinformatikus MSc szakos hallgatónak. A szakmai gyakorlatot a hallgató kezdeményezi, amihez a kar segítséget nyújt. A szakmai gyakorlat időtartama BSc szakokon 320 munkaóra, a 2014 szeptembere előtt felvett hallgatók esetén 240 munkaóra, a nem-tanári mesterszakokon 240 munkaóra, a 2014 szeptembere előtt felvett hallgatók esetén 160 munkaóra.

- (2) A szakmai gyakorlatra való jelentkezés feltétele programtervező informatikus BSc szakon a Magas szintű programozási nyelvek 2 és Adatbázisrendszerek tárgyak teljesítése, gazdaságinformatikus BSc szakon a Magas szintű programozási nyelvek 2 és Számvitel 1 tárgyak teljesítése, mérnökinformatikus BSc szakon a Magas szintű programozási nyelvek 2 és Hálózati architektúrák teljesítése. A programtervező informatikus, gazdaságinformatikus, mérnökinformatikus MSc szakokon a 2. félévtől kezdve lehet szakmai gyakorlatra jelentkezni.
- (3) A 2017/18. tanévtől felvett hallgatók esetén a szakmai gyakorlatra való jelentkezés feltétele a programtervező informatikus BSc szakon a Magas szintű programozási nyelvek 2, Adatbázisrendszerek és Adatbázisrendszerek labor tárgyak teljesítése, gazdaságinformatikus BSc szakon a Programozás 2 és Számvitel tárgyak teljesítése, mérnökinformatikus BSc szakon a Programozási nyelvek 2 és Számítógépes hálózatok teljesítése. A programtervező informatikus, gazdaságinformatikus, mérnökinformatikus MSc szakokon a 2. félévtől kezdve lehet szakmai gyakorlatra jelentkezni.
- (4) Szakmai gyakorlatra jelentkezni a Fogadó nyilatkozat nyomtatványkitöltésével lehet, az elfogadásról a szakmai gyakorlati albizottság dönt, és döntéséről tájékoztatja a hallgatót. A szakmai gyakorlatra való jelentkezés az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzítésre kerül. A szakmai gyakorlat esetleges megváltoztatására csak a szakmai gyakorlati albizottság jóváhagyásával kerülhet sor.
- (5) A hallgató a Fogadó nyilatkozatát a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább egy hónappal köteles leadni a Tanulmányi Osztályon.
- (6) A hallgató a szakmai gyakorlatáról szóló szerződést és igazolást a tényleges gyakorlat megkezdése előtt köteles a szakmai gyakorlati koordinátortól átvenni és azt a szakmai gyakorlati helyen legkésőbb az első gyakorlati napon leadni. Amennyiben a hallgató ezen dokumentumokat a gyakorlati helyen nem adja le, úgy számára a teljesítésről szóló igazolás nem adható ki.
- (7) A szakmai gyakorlat teljesítését a hallgató az Igazolás szakmai gyakorlat teljesítéséről nyomtatvány kitöltésével és legalább 1 oldalas, a gyakorlati hely által jóváhagyott gyakorlati beszámolóval igazolja, melynek elfogadásáról a szakmai gyakorlati albizottság dönt. A végzős hallgató a teljesítésről szóló igazolást a tervezett záróvizsga előtt legkésőbb két héttel adja le.
- (8) Munkavégzés utólag nem számolható el szakmai gyakorlatként.
- (9) A sikertelen szakmai gyakorlat csak a gyakorlat megismétlésével javítható.

16. §

/a Szabályzat 22. §-ához/

- (1) Az írásbeli vizsga során a felügyeletet ellátó oktató a vizsgázók személyazonosságát ellenőrizni köteles.
- (2) A vizsgadolgozatokat az adott vizsgaidőszak befejezésétől számított legalább egy évig meg kell őrizni.
- (3) A vizsgadolgozatok, írásbeli számonkérések esetén az oktató köteles a dolgozatok megtekintésére lehetőséget biztosítani a hallgatók számára. Ennek idejéről és helyéről legkésőbb a számonkérés időpontjában tájékoztatja az érintett hallgatókat. A dolgozat betekintésének idejében és helyén az oktató nem szervezhet más számonkérést, vizsgát.
- (4) A zárthelyi dolgozatok, vizsgadolgozatok eredményét legkésőbb a megírást követő ötödik munkanapon az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.
- (5) Az írásbeli vizsgákról szóló bekezdések a zárthelyi dolgozatokra megfelelően alkalmazandók.
- (6) A vizsgák zavartalansága, nyugodt légköre érdekében a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke korlátozhatja a vizsgák nyilvánosságát. Ha a vizsgázó nem járul hozzá a vizsga nyilvánosságához, akkor a vizsgáztatónak kötelessége az érdeklődőket a vizsgáról kizárni.

17. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A 2017/18-as tanév előtt felvett hallgatók esetén az eljárási rend a következő:
 - a) A szakdolgozat/diplomamunkák témáit a kar minden félévben október/március 15-ig meghirdeti.
 A szakdolgozat/diplomamunka kurzusa(i) akkor vehető(k) fel, ha a szakdolgozat/diplomamunka tárgyak előírt feltételeit a hallgató teljesítette, és van a Tanulmányi Bizottság által jóváhagyott szakdolgozati/diplomamunka jelentkezés.
 A kiírt témákra a hallgató írásban jelentkezhet. A jelentkezések elfogadásáról minden félévben november/április 30-ig dönt a Tanulmányi Bizottság. A szakdolgozat/diplomamunka krediteket ezt követően lehet megszerezni.
 A jelentkezés elfogadásakor rögzíteni kell a szakdolgozat/diplomamunka témáját és a témavezető nevét. Egy témavezető által felügyelt új hallgatók száma egy szemeszter során, nem haladhatja meg a 6 főt. A külső konzulenssel rendelkező hallgatók nem számítanak bele a terhelésbe. Több hallgató közösen is készíthet szakdolgozatot/diplomamunkát. A témaváltás a Tanulmányi Bizottság által jóváhagyott szakdolgozat/diplomamunka adatmódosító lap által lehetséges.
 A szakdolgozat/diplomamunka tartalmazza a hallgató nevét, a téma címét, az elkészítés helyét, a témavezető nevét, tartalmi része a célkitűzést, a témakör jelenlegi

állását, az alkalmazott gyakorlati és elméleti módszereket. A szakdolgozat/diplomamunka szövegéből világosan ki kell derülnie, hogy mi benne a hallgató önálló eredménye (közös szakdolgozat/diplomamunka esetén az egyes szerzők munkája és eredménye személyenként is!). Átvett, esetleg átdolgozott részek esetén a szakdolgozat/diplomamunka tartalmazza a pontos irodalmi hivatkozást.

A dolgozat – a témavezető beleegyezésével – készülhet az Informatikai Kar által akkreditált képzések hivatalos nyelvén.

Az oklevél-követelmények rögzítik, hogy a szakdolgozat/diplomamunka kreditjeit minimálisan hány félév alatt lehet megszerezni.

A szakdolgozat/diplomamunka elbírálásának, megvédésének, értékelésének módját az oklevél-követelmények leírása tartalmazza. A szakdolgozat/diplomamunka érdemjeggyel záruló bírálatát a záróvizsga időszak kezdete előtt egy héttel a Tanulmányi Osztályra kell eljuttatni.

- b) A hallgató kérésére az országos versenyre jutott TDK dolgozatot, amennyiben a helyi (Informatikatudományi) TDK-n azt a zsűri is támogatja, jeles érdemjeggyel szakdolgozatnak és a hiányzó szakdolgozati krediteket is jeles érdemjeggyel az Informatikai Kar teljesítettnek tekinti, továbbá a záróvizsgán a szakdolgozat védését jeles minősítéssel teljesítettnek tekinti. Ennek adminisztrációjáról az oktatási dékánhelyettes gondoskodik.
 - c) A végzős hallgatóknak a szakdolgozatukat/diplomamunkájukat elektronikus formában is fel kell tölteniük az Egyetemi és Nemzeti Könyvtárnak a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumába (DEA). Elhelyezési nyilatkozatot kell kitölteniük, illetve a feltöltésről igazolást kapnak.
 - d) Indokolt esetben (pl. céges titkokat tartalmazó dolgozat esetén) a szakdolgozat/diplomamunka titkosítása is kérhető a könyvtár megfelelő űrlapjának segítségével, melyet a témavezető is aláír és a Tanulmányi Osztály lepecsétel.
- (2) A 2017/18-as tanévtől felvett hallgatók esetén az eljárási rend a következő:
- a) A szakdolgozatok/diplomamunkák témáit a kar minden félévben október/március 15-ig kitűzi.
 - b) A hallgató a Szakdolgozat/Diplomamunka tárgyat akkor veheti fel, ha:
 - határidőre témát választott,
 - a választott témáját a témajelentkezés során a Tanulmányi Bizottság elfogadta,
 - gazdaságinformatikus és mérnökinformatikus alapképzésen legalább 100, programtervező informatikus alapképzésen legalább 90, mesterképzések esetén pedig legalább 30 kreditet szerzett.
 - c) A nyári (téli) végzés esetén az eljárási rend a következő:
 - A hallgató április 30-ig (november 30-ig) a meghirdetett témák közül választ egyet (vagy az érintett oktatóval történő személyes egyeztetés alapján az oktató által megjelölt témakörökhöz tartozó egyedi témában állapodik meg). Ezek után a téma kiírójával közösen kidolgozza legalább egy, maximum két oldal terjedelemben munkatervét, amelyben ismerteti az elvégzendő munka célját, a téma kidolgozásához

szükséges ismeretek körét, a munka ütemezését. Munkatervét a téma kiírója által aláírt jelentkezési lappal együtt a Tanulmányi Osztályra határidőre leadja.

- Egy félévben egy oktató legfeljebb 6 hallgató jelentkezési lapját írhatja alá. A külső konzulenssel rendelkező hallgatók nem számítanak bele a terhelésbe.
 - A beérkezett szakdolgozati témajelentkezésekről a Tanulmányi Bizottság május 30-ig (december 30-ig) dönt a Kari Tanács által kijelölt szakmai bizottság véleményét kikérve.
 - Az el nem fogadott témajelentkezések érintettjei a döntésről történő tájékoztatás után két héten belül, kizárólag egy alkalommal új témajelentkezést adhatnak be.
 - Témaváltoztatás esetén az eljárási rend megfelel az új témajelentkezés rendjének.
- d) A sikeres szakdolgozat/diplomamunka terv elfogadásakor rögzíteni kell a szakdolgozat/diplomamunka témáját és a témavezető nevét. Több hallgató közösen is készíthet szakdolgozatot/diplomamunkát.
- e) A szakdolgozat/diplomamunka tartalmazza a hallgató nevét, a téma címét, az elkészítés helyét, a témavezető nevét, tartalmi része a célkitűzést, a témakör jelenlegi állását, az alkalmazott gyakorlati és elméleti módszereket.
A szakdolgozat/diplomamunka szövegéből világosan ki kell derülnie, hogy mi benne a hallgató önálló eredménye (közös szakdolgozat/diplomamunka esetén az egyes szerzők munkája és eredménye személyenként is!). Átvett, esetleg átdolgozott részek esetén a szakdolgozat/diplomamunka tartalmazza a pontos irodalmi hivatkozást.
A dolgozat – a témavezető beleegyezésével – készülhet az Informatikai Kar által akkreditált képzések hivatalos nyelvén.
- f) Az oklevél-követelmények rögzítik, hogy a szakdolgozat/diplomamunka kreditjeit minimálisan hány félév alatt lehet megszerezni. A szakdolgozat/diplomamunka elbírálásának, megvédésének, értékelésének módját az oklevél-követelmények leírása tartalmazza.
- g) A szakdolgozat/diplomamunka bírálatát, amely javaslatot tartalmaz a szakdolgozat/diplomamunka érdemjegyre is, a témavezető köteles a záróvizsga időszak kezdete előtt egy héttel a Tanulmányi Osztályra eljuttatni.
- h) A hallgató kérésére az országos versenyre jutott TDK dolgozatot, amennyiben a helyi (Informatikatudományi) TDK-n azt a zsűri is támogatja, jeles érdemjeggyel szakdolgozatnak és a hiányzó szakdolgozati krediteket is jeles érdemjeggyel az Informatikai Kar teljesítettnek tekinti, továbbá a záróvizsgán a szakdolgozat védését jeles minősítéssel teljesítettnek tekinti. Ennek adminisztrációjáról az oktatási dékánhelyettes gondoskodik.
- i) A végzős hallgatóknak a szakdolgozatukat/diplomamunkájukat elektronikus formában is fel kell tölteniük az Egyetemi és Nemzeti Könyvtárnak a Debreceni Egyetem

Elektronikus Archívumába (DEA). Elhelyezési nyilatkozatot kell kitölteniük, illetve a feltöltésről igazolást kapnak.

- j) Indokolt esetben (pl. céges titkokat tartalmazó dolgozat esetén) a szakdolgozat/diplomamunka titkosítása is kérhető a könyvtár megfelelő űrlapjának segítségével, melyet a témavezető is aláír és a Tanulmányi Osztály lepecsétel.
- (3) Egy szakdolgozat egy személyhez kapcsolódik. Csoportmunka esetén a szakdolgozati tervben kell lehatárolni az egyes résztvevők által elvégzett feladatokat. A szakdolgozatban a többiek által elvégzett munkára csupán hivatkozni lehet.

18. §

/a Szabályzat 28. §-ához/

- (1) A záróvizsgát legalább 3 tagú bizottság előtt kell tenni. A bizottság elnöke egyetemi tanár vagy egyetemi docens lehet, továbbá legalább egy tagnak külső szakembernek kell lennie.

19. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

- (1) A tanulmányait 2006. szeptember 1-jét követően (de 2012. szeptember 1. előtt) megkezdő hallgatónak a záróvizsgára való jelentkezést a végbizonyítvány kiállításától számított 7. év eltelté után a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti.
- (2) A tanulmányaikat első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgatók – majd ezt követően felmenő rendszerben - a hallgatói jogviszony megszűnését követő 5 év elteltével nem tehetnek záróvizsgát.

20. §

/a Szabályzat 30. §-ához/

- (1) Ha a szakdolgozat/diplomamunka bírálata elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot/diplomamunkát kell készítenie. Az új szakdolgozat témaválasztási rendje megegyezik a kari melléklet 17. §-ában leírtakkal.

21. §

/a Szabályzat 31. §-ához/

- (1) Az oklevél minősítése a záróvizsga jegyének, valamint, ha nincs szigorlat, a minta tantervben rögzített tárgyak jegyeinek átlaga.
- (2) A 2017/18. tanévtől alapképzésre felvett hallgatók esetén a záróvizsga eredményét, valamint az oklevél minősítését a következőképpen kell kiszámítani:

F. Feleletjegyek átlaga két tizedesre kerekítve. Ha valamelyik tétel jegye elégtelen, akkor a Feleletjegy elégtelen, és a záróvizsga sikertelen.

D1. A szakdolgozat védése.

D2. A szakdolgozat érdemjegye, amit a Záróvizsga Bizottság állapít meg a szakdolgozat bírálója által javasolt érdemjegy figyelembe vételével.

A záróvizsga érdemjegyének (ZV) kiszámítási módja: $ZV = (F+D1+D2)/3$

Ha a D2 jegy elégtelen, akkor a jelölt nem bocsátható záróvizsgára.

Ha az F és D1 jegy közül bármelyik elégtelen, akkor a záróvizsga is elégtelen. Az ismételt záróvizsga során csak az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

Oklevél minősítése: sikeres záróvizsga esetén az alábbi eredmények átlaga alapján kerül meghatározásra:

- a) SZ: a Szakdolgozat tárgy érdemjegyének, a szakdolgozat bírálatának és a szakdolgozat záróvizsgán történő védésére kapott érdemjegyek átlaga két tizedesre kerekítve
- b) F: A záróvizsgán kapott feleletek jegyeinek átlaga két tizedesre kerekítve.
- c) T: a képzés során teljesített összes kötelező és választható szakmai tárgy – kivéve a Szakdolgozat - kredittel súlyozott átlaga két tizedesre kerekítve

Oklevél minősítése: $(SZ+F+T)/3$

A fenti átlageredmény alapján az oklevél minősítését a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) pontja adja meg.

- (3) A 2021/22. tanévtől alapképzésre felvett hallgatók esetén a záróvizsga eredményét, valamint az oklevél minősítését a következőképpen kell kiszámítani:

F. Feleletjegyek átlaga két tizedesre kerekítve. Ha valamelyik tétel jegye elégtelen, akkor a Feleletjegy elégtelen, és a záróvizsga sikertelen.

D1. A szakdolgozat védése.

D2. A szakdolgozat érdemjegye, amit a Záróvizsga Bizottság állapít meg a szakdolgozat bírálója által javasolt érdemjegy figyelembe vételével.

A záróvizsga érdemjegyének (ZV) kiszámítási módja: $ZV = (F+D1+D2)/3$

Ha a D2 jegy elégtelen, akkor a jelölt nem bocsátható záróvizsgára.

Ha az F és D1 jegy közül bármelyik elégtelen, akkor a záróvizsga is elégtelen. Az ismételt záróvizsga során csak az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

Oklevél minősítése: sikeres záróvizsga esetén az alábbi eredmények átlaga alapján kerül meghatározásra:

- a) SZ: a Szakdolgozat 2 tárgy érdemjegyének, a szakdolgozat bírálatának és a szakdolgozat záróvizsgán történő védésére kapott érdemjegyek átlaga két tizedesre kerekítve
- b) F: A záróvizsgán kapott feleletek jegyeinek átlaga két tizedesre kerekítve.
- c) T: a képzés során teljesített összes kötelező és választható szakmai tárgy –kivéve a Szakdolgozat – 2 kredittel súlyozott átlaga két tizedesre kerekítve.

Oklevél minősítése: $(SZ+F+T)/3$

A fenti átlageredmény alapján az oklevél minősítését a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) bekezdése határozza meg.

- (4) A 2017/18. tanévtől mesterképzésre felvett hallgatók esetén a záróvizsga eredményét, valamint az oklevél minősítését a következőképpen kell kiszámítani:

F. Feleletjegyek átlaga két tizedesre kerekítve. Ha valamelyik tétel jegye elégtelen, akkor a Feleletjegy elégtelen, és a záróvizsga sikertelen.

D1. A diplomamunka védése.

D2. A diplomamunka érdemjegye, amit a Záróvizsga Bizottság állapít meg a dolgozat bírálója által javasolt érdemjegy figyelembe vételével.

A záróvizsga érdemjegyének (ZV) kiszámítási módja: $ZV = (F+D1+D2)/3$

Ha a D2 jegy elégtelen, akkor a jelölt nem bocsátható záróvizsgára.

Ha az F és D1 jegy közül bármelyik elégtelen, akkor a záróvizsga is elégtelen. Az ismételt záróvizsga során csak az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

Oklevél minősítése: sikeres záróvizsga esetén az alábbi eredmények átlaga alapján kerül meghatározásra:

- a) SZ: a Diplomamunka tárgy érdemjegyének, a diplomamunka bírálatának és a diplomamunka záróvizsgán történő védésére kapott érdemjegyek átlaga két tizedesre kerekítve
- b) F: A záróvizsgán kapott feleletek jegyeinek átlaga két tizedesre kerekítve.
- c) T: a képzés során teljesített összes kötelező és választható szakmai tárgy – kivéve a Diplomamunka 1 és Diplomamunka 2 - kredittel súlyozott átlaga két tizedesre kerekítve

Oklevél minősítése: $(0,3 \times SZ + 0,2 \times F + 0,5 \times T)$

A fenti átlageredmény alapján az oklevél minősítését a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) pontja adja meg.

Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A tanulmányi bizottság összetétele: A tanulmányi bizottság elnöke a kar oktatási dékánhelyettese. Titkára a tanulmányi osztály vezetője, aki szavazati joggal nem rendelkezik. Tagjai a kari tanács által választott 2 oktató és a hallgatói önkormányzat által megválasztott 3 hallgató. A tanulmányi bizottság 50%-os jelenlét fölött határozatképes. Egyenlő szavazatarány esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést kell hozni. A tanulmányi bizottság mandátuma a kari tanács mandátumával egyezik meg.
- (2) A tanulmányi bizottság hatáskörébe tartozik:
 - egyéni tanulmányi rend engedélyezésének véleményezése,
 - köztársasági ösztöndíjra vonatkozó pályázatok véleményezése,
 - és minden olyan tanulmányi kérdés, amelyet a kari tanács a tanulmányi bizottság hatáskörébe utal.

2. §

/a Szabályzat 3. § (10) bekezdéséhez/

- (1) Az államilag támogatott képzésből a TVSZ 3. § (9) és (10) bekezdésében foglalt tanulmányi okból kikerült hallgató, az államilag támogatott képzésbe történő visszavételét legkorábban két félév sikeres teljesítése után kérelmezheti abban az esetben, ha ezekben összesen legalább 40, ezen belül félévenként a mintatanterv szerint kötelező és kötelezően választható tárgyakból legalább 15-15 kreditpontot teljesített, és ezen félévekben a súlyozott tanulmányi átlaga legalább 2,51 volt. A megüresedett államilag támogatott helyre való visszavételt, a hallgató az adott félév megkezdése előtt 3 héttel a kar tanulmányi bizottságához benyújtott kérelem alapján kérheti.
- (2) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas és állami részösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív nem szerzte meg az ajánlott tantervben előírt kredit ötven százalékát és nem érte el a 2,00 súlyozott tanulmányi átlageredményt.
Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha az utolsó két aktív félévében nem szerzi meg a legalább 2 kredit minimális kreditértéket.
- (3) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya korábban megszűnt, de az adott képzésre felvételi eljárásban újra felvételt nyert, az utolsó két aktív félévében megszerzendő minimális kreditérték 4 kredit.
- (4) Az önköltséges hallgatók a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek száma
 - alapképzésben: 12 félév
 - mesterképzésben: 8 félév

- felsőoktatási szakképzésben: 8 félév

3. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

- (1) A költségtérítéssel/önköltséges hallgatók egy tárgyat legfeljebb hat alkalommal vehetnek fel és egy tárgyból legfeljebb hat vizsgát tehetnek. Ezt a rendelkezést a tanulmányaikat első évfolyamon 2017. szeptemberben megkezdő hallgatók esetében, majd ezt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.
- (2) A hallgató a következő tanulmányi időszakra – amennyiben a Szabályzat 3. § (10), illetve (11) bekezdéseiben foglalt elbocsátás feltételei nem állnak fenn – a megszerzett kreditek számától függetlenül regisztrálhatja magát.
- (3) A BSc-n 7. féléves gyakornoki programot, illetve FOSZ-on 4 féléves gyakornoki programot végző hallgató a gyakornoki program mellett maximum 3 olyan tantárgy vizsgakurzusát veheti fel és teljesítheti, amelyekből a korábbi félévek egyikében félév végi aláírást szerzett.

4. §

/a Szabályzat 12. § (2) bekezdéséhez/

A FOSZ, a BSc, és az MSc képzésekben meghatározott nyelvi képzés óraszámát és a képzésekhez rendelt kreditszámot az adott szakok tantervei tartalmazzák.

5. §

/a Szabályzat 14. § (2) bekezdéséhez/

- (1) A gyakorlati foglalkozásokon történő hiányzás megengedhető mértékét, illetve azok pótlási lehetőségét a tantárgyi követelményekben kell meghatározni.
Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke azon tárgyak esetében, amelyekhez heti gyakorlati óra tartozik, félévente három, amelyekhez kéthetenkénti gyakorlati óra tartozik, félévente két hiányzás. A hiányzás következményeiről, illetve pótlásuk módjáról a tantárgyi követelményrendszerben kell rendelkezni.
A tantárgyi követelményekben, megfelelő időpontok biztosításával a gyakorlatok pótlása is előírható. A hiányzást a gyakorlatvezetők kötelesek nyilvántartani.
- (2) A kötelezően látogatandó foglalkozásokról (előadás, gyakorlati képzés órái) való távolmaradást a hallgató – a hiányzás megszűnésétől számított 1 héten belül – az órát tartó oktatónál illetve a gyakorlat vezetőjénél köteles igazolni.
- (3) A hallgató – különösen indokolt esetben (előre látható egészségügyi vizsgálat, kezelés, szakmai, tanulmányút) – előzetesen engedélyt kérhet a kötelező foglalkozásokról való távolmaradásra. Távolmaradást az óráról az oktató, több tanítási napról a tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettes engedélyezhet. A hallgató az engedélyező okiratot köteles az oktatónak bemutatni. A többnapos távolmaradást a hallgatónak írásban kell kérnie.

6. §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) A karra az a hallgató vehető át, aki legalább egy lezárt félévvel rendelkezik. Más karról átvett hallgató csak önköltséges lehet.
- (2) A más intézményből történő átvételre vonatkozó kérelmet az adott félév megkezdése előtt legalább 3 héttel a kar tanulmányi bizottsága részére kell megküldeni az addig teljesített tantárgyak igazolt kimutatásával együtt.
- (3) Önköltséges képzésről állami ösztöndíjas képzésre csak a felszabadult állami ösztöndíjas helyre, meghatározott félévre vehető át hallgató. Az átvételről a tanulmányi eredmények figyelembe vételével a tanulmányi bizottság javaslata alapján átruházott jogkörben az oktatási dékánhelyettes dönt.

7. §

/a Szabályzat 22. § (3) bekezdéséhez/

- (1) Online szóbeli vizsga esetén az egyetemi e-learning rendszerben levő webináriumai lehetőségeket kell használni. A szóbeli vizsgát rögzíteni kell. Az érintetteket (a rögzített felvételen esetlegesen szereplő összes résztvevőt) előzetesen, bizonyíthatóan tájékoztatni kell a felvételt készítésről. A tájékoztató szövege: „A Debreceni Egyetem, mint vizsgáztató a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott közfeladat ellátása (jelen esetben számonkérés, vizsgáztatás) jogalap révén a vizsgáról videofelvételt készít.”
- (2) A rögzített vizsgákról a vizsgáztató nyilvántartást vezet. A felvételeket a vizsgáztatónak a következő szemeszter szorgalmi időszakának 2. hét végéig meg kell őriznie és az esetleges vizsgáztatással kapcsolatos panasz kivizsgálására lehet csak felhasználni. A felhasználást írásban a MÉK tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettesének írt levélben lehet kezdeményezni. A vizsgáztató biztosítja, hogy a megőrzött felvételekhez illetéktelenek ne férhessenek hozzá. A készített felvételekről vezetett nyilvántartást, kiegészítve azok törlésének dátumával a MÉK Tanulmányi Osztályára kell leadni legkésőbb a félévet követő szorgalmi időszak 3. hetének végéig.

8. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A szakdolgozat / diplomadolgozat / (a továbbiakban: diplomamunka)-témákat az intézetek/tanszékek félévenkénti frissítéssel írják ki.
- (2) A diplomamunka tartalmi követelményeit, az értékelés általános szempontjait a kar honlapján közzétett ismertető tartalmazza. A diplomamunkához rendelt kreditek számát az adott szak tanterve határozza meg.
- (3) A kari vagy az Országos Tudományos Diákköri Konferencián helyezést (1-3.) vagy kiemelt helyezést elért tudományos diákköri dolgozat diplomamunkaként is elfogadható, amennyiben eleget tesz a diplomamunka tartalmi és formai követelménye-

inek. A diplomamunka érdemjegye a kari TDT elnök javaslata alapján jeles, a hallgató mentesül a tanszéki védelem alól. Az illetékes tanszék a bírálati lapon és a tanszéki védelmi jegyzőkönyvön igazolja a TDK eredmény alapján elfogadott jeles eredményt.

- (4) A diplomadolgozatot papír alapon kell benyújtani, amennyiben az adott félévre vonatkozó egyéb dékáni rendelkezés nem írja elő az online beadás lehetőségét. A diplomamunka benyújtásának határidejét a tanév időbeosztása határozza meg.
- (5) A sikeres záróvizsgát tett hallgató papír alapú dolgozatát a záróvizsga után visszakapja.
- (6) Amennyiben a bíráló elégtelenre minősítette a diplomamunkát, akkor másik bíráló véleményét kell kikérni a dolgozatról. Amennyiben a második bíráló véleménye szerint is elégtelen az értékelés, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, és új diplomamunkát kell készítenie. Az új diplomamunka benyújtásának időpontját a tanév időbeosztása határozza meg.

9. §

/a Szabályzat 28. §-ához/

A záróvizsga-bizottság létszámát és összetételét a bizottság elnökének javaslata alapján a kar dékánja hagyja jóvá.

10. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

- (1) Amennyiben a záróvizsga bármelyik része elégtelen, a záróvizsgát meg kell ismételni a következő záróvizsga időszakban.
- (2) A záróvizsgát a szóbeli vizsgákra vonatkozó előírások betartásával kell lefolytatni. A tételhúzásra a bizottság elnökének vagy megbízottjának jelenlétében kerül sor. A felkészülési időt követően a vizsga a diplomamunka eredményeinek bemutatásával folytatódik, amit a tételeken szereplő kérdések megválaszolása követ.

11. §

/a Szabályzat 31. § (8) bekezdéséhez/

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szakon eltöltött valamennyi félév súlyozott tanulmányi átlageredménye, a szóbeli komplex záróvizsga eredménye, valamint a diplomamunka eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

Műszaki Kar

1. §

/a Szabályzat 1. § (1) bekezdéséhez/

- (1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban (a továbbiakban: TVSZ) foglalt előírásokat kötelesek betartani a kar főállású oktatói, a karra átoztató más karok oktatói, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyú alkalmazottai (pl.: óraadók), illetve az oktatáshoz kapcsolódó tevékenységet ellátó dolgozók.
- (2) A repülőmérnöki alapképzési szak (nemzetközi képzésben Professional Pilot BSc) képzésére a jogszabályi környezet, a sajátos szabályok, előírások miatt speciális rendelkezések vonatkoznak, amelyeket a jelen szabályzat mellett a „Training Guidance for Professional Pilot BSc” tartalmazza (<https://aircraft.unideb.hu/en/training-guidance>). A szak hallgatóira a TVSZ és a hivatkozott szabályzat egyaránt vonatkozik.

2. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A Kari Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: KTB) szavazati jogú tagjai:
 - elnöke az oktatási dékánhelyettes,
 - titkára a tanulmányi osztályvezető,
 - a Kreditátviteli Albizottság vezetője,
 - a Kari Tanács (a továbbiakban: KT) által a kar főállású munkavállalói közül a Dékán javaslata alapján titkos szavazással megválasztott tag.

A KTB szavazati joggal rendelkező hallgatói tagjait a kari Hallgatói Önkormányzat választja meg úgy, hogy a hallgatói tagok számának legalább az összes bizottsági tag felét el kell érniük. A KTB szavazati jogú tagjainak száma 8 fő.
- (2) Szavazategyenlőség esetén az elnök állásfoglalása dönt.
- (3) A Kreditátviteli Albizottság elnökét az oktatási dékánhelyettes javaslatára a KT választja meg. A tantárgyfelelősök eseti meghívottként vesznek részt az Albizottság munkájában.
- (4) A KTB további hatáskörei:
 - dönt más felsőoktatási intézményből és saját intézményen belül a kar szakjaira történő átvételről,
 - dönt a karon belüli szakváltásról, munkarendváltásról és finanszírozási forma váltásról,
 - dönt a kedvezményes tanulmányi renddel kapcsolatos kérelmek elbírálásáról (a továbbiakban: egyéni tanulmányi rend),
 - dönt az áthallgatási kérelmekkel kapcsolatban az előzetes tanszékvezetői véleményezés alapján,
 - állást foglal a TVSZ, illetve a melléklete által nem szabályozott tanulmányi és vizsgaügyekben,

- javaslatot tesz a TVSZ, illetve annak mellékleteinek módosítására,
 - dönt a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos kérelmének elsőfokú elbírálásáról,
 - dönt minden olyan tanulmányi kérdésben, amelyet a KT a KTB hatáskörébe utal,
 - dönt az állami támogatott/ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges képzés közötti átvételről.
- (5) A KTB – a feladatok folyamatos ellátása érdekében – átruházhat hatásköreiből a bizottság elnökére. A hatáskör átruházás esetén az elnök köteles kikérni a tanszékvezetőket/szakfelelősök véleményét olyan ügyek elbírálásában, amelyekben azok szakmai állásfoglalása is szükséges.
- (6) A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos kérelmeket a TO-n kell leadni. A TO készíti elő a tárgyalásra kerülő ügyeket.

3. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) Amennyiben a hallgató nem nyilatkozik az elektronikus nyilvántartó rendszerben a tanulmányai folytatásával kapcsolatban (aktív vagy passzív státusz kiválasztásával) a Tanulmányi Osztály (a továbbiakban: TO) két alkalommal értesíti a következményekről. Amennyiben a hallgató a megadott határidőig sem nyilatkozik, a TO passzív félét állít be, és ha ezzel eléri a megengedett passzív félék számát, elindítja a jogviszony megszüntetését.
- (2) A hallgató passzív félévben is köteles nyomon követni az egyetemi és kari szabályzatok esetleges módosítását. Ezeknek nem ismerete nem menti fel a hallgatót a szabályok be nem tartásának következményei alól.
- (3) A KTB legfeljebb a szakon kialakult üresedés mértékéig vehet vissza államilag támogatott/ösztöndíjas képzésbe hallgatókat.
Az állami ösztöndíjas képzésből a Szabályzat 3. § (8)-(11) bekezdésében foglalt tanulmányi okból önköltséges képzésbe átkerült hallgató, az állami ösztöndíjas képzésbe történő visszavételét a kari honlapon meghatározott határidőig a KTB-hez benyújtott formanyomtatványon kérelmezheti.
A visszavétel feltételei:
- két aktív félét teljesített önköltséges képzésben,
 - a 2015/2016-os tanévben, valamint az azt megelőzően felvett hallgató esetében a 2 félév alatt legalább a tantervben előírt kreditmennyiség 50%-át és az adott tárgyat teljesítette, valamint ezen félévekben a súlyozott tanulmányi átlaga legalább 2,5 volt.
 - a 2016/2017-es tanévben – majd ezt követően felmenő rendszerben – felvett hallgató esetében a két félév alatt 36 kreditet és az adott tárgyat teljesítette, valamint a két félév átlagában elérte a Korm. rendeletben meghatározott – 2017. szeptember 1-től 2,5; 2018. szeptember 1-től 2,75; 2019. szeptember 1-től 3,0 – súlyozott tanulmányi átlagot.

- (4) A kar alapképzésein (BSc) a maximálisan megengedett összes passzív félévek száma négy, azzal a feltétellel, hogy egybefüggően mindösszesen két félév lehet passzív. A kar mesterképzésein (MSc) a maximálisan megengedett összes passzív félévek száma kettő.
- (5) A 2016/2017. tanév első félévében – majd ezt követően felmenő rendszerben – tanulmányait megkezdő önköltséges képzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik a képzési időn belül, abban az esetben, ha az utolsó két aktív félév átlagában nem szerez meg legalább 5 kreditpontot (két félév alatt összesen 10 kreditet).
- (6) A 2016/2017. tanév első félévében – majd ezt követően felmenő rendszerben – tanulmányaikat megkezdő önköltséges hallgatók által a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek száma a képzési idő kétszerese.
- (7) A TVSZ 2. számú mellékletének „Kurzushirdetés, kurzusfelvétel” pontjai a következővel egészülnek ki: A tárgyakra, kurzusokra történő jelentkezésre, illetve jelentkezésre a szorgalmi időszak második hetének végéig van lehetőség. Kivételes esetben a tárgyfelvétel, kurzusfelvétel módosítása további egy hétig kérhető eljárási díj fizetése ellenében.
- (8) A tanulmányait a 2021/2022. tanév első félévében – majd ezt követően felmenő rendszerben – repülőmérnöki alapképzési (nemzetközi képzésben Professional Pilot BSc) szakon megkezdő hallgató hallgatói jogviszonyát a kar köteles megszüntetni, ha az 1178/2011 (2011. 11. 03.) EU rendelet a MED alfejezet szerinti 1. osztályú orvosi minősítése lejárt vagy visszavonták és a lejáratot vagy visszavonást követő 1 éven belül sem szerzi meg. Amennyiben az orvosi minősítés passzív félév közben jár le, az orvosi minősítést a következő aktív félév kezdete előtt kell megszerezni.
A döntés meghozatala előtt a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban, az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül és e-mailben tájékoztatni kell, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, valamint tájékoztatni kell a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (9) A repülőmérnöki alapképzési szak gyakorlati oktatásán (Flight Training és Internship tárgyak) kizárólag az orvosi minősítéssel rendelkező hallgatók vehetnek részt.

4. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

- (1) Az a hallgató, aki a költségtérítési díját a vizsgaidőszak kezdetéig sem fizette be, az adott félévre felvett tárgyaiból vizsgát nem tehet és a szorgalmi időszak alatt megszerzett eredményeit is törölni kell.

- (2) Az önköltséges hallgatók egy tantárgyat legfeljebb hatszor vehetnek fel. Abban az esetben, ha a hatszori felvétel megtörtént, és nem sikerült a tárgyat teljesíteni, a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik.

5. §

/a Szabályzat 11. §-ához/

- (1) A hallgatót tájékoztatni kell a félévi gyakorlati feladatok, az értékelt zárthelyi dolgozatok megtekintésének lehetőségéről.
- (2) A tantárgyfelelős oktatók határozzák meg, hogy az egyéni képzésben, párhuzamos képzésben, vagy áthallgatásban részt vevő hallgatók a követelményeket milyen módon teljesíthetik.
- (3) Azon hallgatók számára, akik a szorgalmi időszak alatt legalább egyszer megkísérelték a vizsga előfeltételeinek teljesítését, a tanszékeknek biztosítani kell a pótlási lehetőséget a vizsgaidőszak harmadik hetéig.
- (4) A tantárgyak egymásra épüléséről a szakok tanterve rendelkezik. Az előkövetelmény és a ráépülő tantárgy/tantárgyak azonos félévben történő felvétele (a továbbiakban: párhuzamos tárgyfelvétel) akkor lehetséges, ha a hallgató az előkövetelményből a korábbi félévek során az aláírást megszerezte. A tantárgyakat a hallgató köteles az egymásra épülés sorrendjében teljesíteni, ennek elmulasztása esetén a KTB a megszerzett eredményeket megsemmisíti. Párhuzamos tárgyfelvételre hivatkozva a hallgató nem kérheti a tantárgyak keresztféléves meghirdetését.
- (5) A hallgatóknak a „Munkavédelem” elnevezésű kötelező tárgyat a I. félévben fel kell venniük és teljesíteniük kell.
Amennyiben ezen kötelezettségének valamelyik hallgató nem tesz eleget, úgy a II. félévtől kezdődően azokat a tárgyakat, amelynek gyakorlatai is vannak, nem veheti fel annak ellenére sem, hogy esetleg az adott tárgyaknak kiegészítő balesetvédelmi oktatásai vannak.

6. §

/a Szabályzat 12. §-ához/

- (1) Az oklevél kiadásának feltétele:
- akik tanulmányaikat 2006 szeptemberében, vagy azután kezdték meg az alapképzési szakokon (BSc szint), azok számára az alapfokozat megszerzéséhez B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges bármely olyan élő idegen nyelvből, amelyen az adott szakmának tudományos szakirodalma van.
 - a mesterfokozat megszerzéséhez B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges bármely olyan élő idegen nyelvből, amelyen az adott szakmának tudományos szakirodalma van.

- (2) Kötelező idegen nyelv tantárgyat teljesítenie azon hallgatóknak, akik 2009 őszi félévben vagy azután kezdték meg tanulmányaikat és tantervük tartalmazza kritériumtárgyként az idegen nyelvet (szaknyelv, kommunikáció). Számukra a végbizonyítvány (abszolutorium) megszerzésének, és a záróvizsgára bocsátásnak feltétele az idegen nyelv teljesítése.
Azoknak a hallgatóknak, akiknek a tantervében az idegen nyelv tantárgy nem szerepel és az oklevél megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga bizonyítvánnyal már rendelkeznek, a nyelvi oktatás nem kötelező.
- (3) A kar lehetőséget biztosít minden alapképzésben részt vevő hallgatónak, hogy szabadon választható tárgyként 3 félév idegen nyelvet teljesítsen. Amennyiben a hallgató egy élő idegen nyelvből a TVSZ 12. § (1) bekezdésében előírt nyelvvizsgával rendelkezik, akkor egy másik idegen nyelvből is igénybe veheti a kar által biztosított ingyenes nyelvoktatást. Az idegen nyelv tárgy kreditértéke 1 (egy) kredit. Ha a hallgató a fentiekén túlmenően további félévekben is igénybe akarja venni a kar által kínált nyelvtanulási lehetőséget, akkor térítési díjat kell fizetnie, melynek mértékét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat határozza meg.

7. §

/a Szabályzat 14. § (2) bekezdéséhez/

- (1) Maximum négy oktatási hétre eső hiányzás miatt elmaradt kötelezettség pótlását a tanszékvezető engedélyezheti, a tantárgyi követelményrendszerben foglaltak szerint. Amennyiben a hallgató hiányzása a megengedett mértéket meghaladja, a félévet nem teljesítettnek kell tekinteni, az aláírás nem adható meg és a tantárgyat újra fel kell venni.
A hiányzást a gyakorlatvezető oktatónak kell nyilvántartania.
- (2) A KTB a hallgató kérelmére, indoklást igazoló dokumentumok benyújtásával az adott félévre egyéni tanulmányi rendet adhat. Egyéni tanulmányi rend kérelmezhető az órák látogatását megnehezítő betegség, a kar érdekében végzett, vagy a karnak elismerést hozó közösségi, tudományos, kulturális vagy sporttevékenység, valamint ösztöndíj program (külföldi felsőoktatási intézmény) esetén.
Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelmet, valamint a kérelmet alátámasztó dokumentumok fénymásolatát legkésőbb az adott szorgalmi időszak 2. hetének végéig kell benyújtani a TO-ra. A kérelmező hallgató az aktuális félévben felvenni kívánt tantárgyainak, illetve kurzusainak listáját köteles feltüntetni a kérelem mellékletét képező táblázatban. A hallgatónak a táblázatban szereplő tantárgyak oktatójával konzultálni kell a tantárgy teljesítésének módjáról. A kitöltött táblázatot az oktatónak alá kell írnia. A mellékletekkel nem rendelkező, illetőleg hiányosan kitöltött kérelmeket a KTB érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
Nem engedélyezhető az alábbi indoklással egyéni tanulmányi rend azon hallgatónak, aki
- magánúton, munkavállalóként vagy munkahelyi kiküldetésben tölti külföldön a félévet,
 - nappali munkarendes hallgatóként munkát vállal,
 - párhuzamos képzésben vesz részt,

- levelező munkarendes hallgató.

Amennyiben a tanév közben merül fel az egyéni tanulmányi rendre okot adó körülmény, a határidő lejártát követően is jogosult a hallgató kérelmet benyújtani a meghatározott formai követelmények szerint.

Az egyéni tanulmányi rend visszavonható, ha

- megszűnik a kérelmet alátámasztó ok,
- a hallgató kérelmezi,
- beigazolódik, hogy a hallgató kérelmében valótlan adatokat közölt. Ebben az esetben a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

Egyéni tanulmányi rendre jogosult hallgató a félév végén nem teljesített tantárgyak és vizsgák alapján kiírt térítési díjak befizetése alól nem mentesül.

8. §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) A más felsőoktatási intézményből vagy az egyetem más karáról történő átvételre vonatkozó kérelem leadási határideje őszi féléves kezdés esetén augusztus 31., tavaszi féléves kezdés esetén január 31.

A szakváltási, a munkarendváltoztatási, a specializáció, képzési nyelv változtatási kérelmet és azok elbírálásához szükséges mellékleteket (hallgatói jogviszony igazolás, leckekönyv másolat/elektronikus leckekönyv kivonat, hitelesített tantárgyi tematika) a TO-ra kell benyújtani őszi félévre vonatkozóan augusztus 31-ig, tavaszi félévre vonatkozóan január 31-ig.

Átvétel csak félév kezdésekor engedélyezhető. A határidő után érkezett, valamint hiányos kérelmeket a kar érdemi elbírálás nélkül elutasítja.

- (2) Más felsőoktatási intézményből, vagy az egyetem más karáról, szakáról a karra benyújtott átvételi kérelemhez mellékelni kell:

- a hallgatói jogviszony igazolását a másik intézményből,
- a teljesített tárgyak igazolását szolgáló leckekönyv vagy az elektronikus leckekönyv kivonatát,
- a teljesített tárgyak tantárgyi tematikáját az illetékes tanszékvezető bekérheti.

A hiányos kérelmet a KTB elutasítja. Más felsőoktatási intézményből, karról történő átvétel esetén a hallgatónak a szorgalmi időszak 2. hetének végéig mindkét intézményben, karon írásban nyilatkozni kell arról, hogy tanulmányait az átvevő intézményben, karon kívánja folytatni. Ezt követően a TO bekéri az átadó felsőoktatási intézmény (kar) tanúsítványát az átadásról, amely igazolja, hogy a hallgató mennyi ideig vett részt összesen államilag támogatott képzésben, továbbá, hogy a hallgatót átadja és a hallgatói nyilvántartásból törli.

- (3) A tantárgyelismerési kérelmet a hallgatónak a KAB elnökéhez címzett és a TO-ra benyújtott formanyomtatványon kell kérelmezni, mely a kar honlapján megtalálható.

A formanyomtatvány kiváltható az egyetem által biztosított és a tanszék által meghatározott elektronikus felületen (pl. e-learning) benyújtott kérelemmel.

Ha a hallgató más felsőoktatási intézményből, az Egyetem más karáról átvételt nyer, vagy a karon belül szakot, munkarendet vált, továbbá párhuzamos, második,

vagy további alapképzésben vesz részt, akkor a tantervben meghatározott számonkérési formával lezárt tantárgyak esetében az elismerést – korábbi eredményeit figyelembe véve – a KAB adhatja meg.

Egyéb dokumentumok alapján felmentést, az illetékes tanszék vezetője/KAB felelőse a tantárgyat oktató tanárral egyeztetve adhat.

Az aktuális félévre vonatkozó tantárgyelismerési kérelmet nappali munkarendben a szorgalmi időszak első hetének végéig, levelező munkarendben legkésőbb az első konzultációs hétvégéig a TO-ra kell benyújtani.

A TO-ra határidőn túl leadott tantárgy elismerési kérelmeket a soron következő félévben lehet érvényesíteni.

A kar azon hallgatóinak, akik a karon belül munkarendet váltanak, nem szükséges a tantárgyelismerési kérelem benyújtása, esetükben a tantárgyelismerés automatikusan megtörténik.

9. §

/a Szabályzat 16. §-ához/

- (1) A kar hallgatójának a végzettség megszerzéséhez szükséges összes kredit 40%-át a Műszaki Kar keretében kell megszereznie. Második vagy további alapképzés (diplomás képzés) esetén az első szak kreditértékének legfeljebb 60%-a ismerhető el.
- 2) Más karok hallgatói a Műszaki Kar szakjainak mintatervében szereplő és a kar által vagy nevében meghirdetett kurzusokon a KTB engedélyével vehetnek részt a tanszékvezető véleményezése alapján.
A kar hallgatói a Műszaki Kar bármely kötelező tárgyát felvehetik szabadon választható tantárgyként, külön KTB engedély nélkül. A tantárgy az adott tantervben szereplő kredittel kerül beszámításra az adott szak szabadon választható tantárgyaiba.

10. §

/a Szabályzat 20. § (2) bekezdéséhez/

A KTB-nek nincs hatásköre rendkívüli időpontú, vizsgaidőszakon túli vizsga engedélyezésére.

11. §

/a Szabályzat 20. § (3) és (4) bekezdéséhez és 22. § (5) bekezdéséhez/

- (1) Az aláírás az elektronikus leckekönyvben az adott tantárgy szorgalmi időszakra előírt követelményeinek teljesítését igazolja.
Az aláírás megszerzésének feltételeiről a tantárgyi követelményrendszer rendelkezik, az aláírás megadásával kapcsolatos fellebbezést a vizsgaidőszak első hetének végéig a KTB elnökének címezve a TO-n kell leadni. Az egyszer megszerzett aláírás alapján a hallgató négy egymást követő vizsgaidőszakban vizsgázhat. Ha az adott időszakon belül nem tesz sikeres vizsgát az oktató kérheti az aláírás újra teljesítését.

- (a) Nem adható lehetőség a félévközi feladat vizsgaidőszakban történő pótlására a teljes félév munkájával elkészítendő féléves tervekhez való viszonyban.
- (b) A kollokvium (vizsga) érdemjegyenek megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján, vagy a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembe vételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 30 %-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történhet. A kollokviummal (vizsgával) záruló tantárgy szorgalmi időszak alatti követelményeinek teljesítését elektronikus lecke-könyvi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése.
- (c) A szigorlattal záruló tantárgyak számát a képzési program (tanterv) határozza meg. A tanterv előírhatja a szigorlaton több tantárgy együttes számonkérését is. Záróvizsga tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet. Szigorlat akkor teljesíthető, ha a hallgató a szigorlati tárgy minden félévét teljesítette. A szigorlat más tantárgy előkövetelménye nem lehet.
- A szigorlatot legalább kétfelős bizottság előtt kell letenni, amelynek elnökét és tagját az illetékes tanszékvezető kéri fel. A bizottság elnöke vezető oktató lehet. A szigorlatról jegyzőkönyvet kell felvenni, a szigorlati jegyzőkönyvet a vizsgát követő 3 munkanapon belül vissza kell juttatni a TO-hoz.
- (2) A szakmai gyakorlatokat a hallgatónak az elektronikus tanulmányi rendszerben is fel kell vennie. A szakmai gyakorlatokon elvégzendő feladatokat és az ellenőrzés módját a tanszékvezető vagy a szakmai gyakorlóhely határozza meg. A tanszékvezető vagy a szakmai gyakorlat felelőse a gyakorlat teljesítését az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzített aláírással ismeri el. A szakmai gyakorlat alóli felmentésről a tanszékvezető dönt a hozzá írásban benyújtott kérelem alapján.
- (3) A karon alkalmazott számonkérési formák és alkalmazásának lehetőségei a különböző követelményű tantárgyak esetén:

tantárgy jellege:	a tantárgy csak előadásból áll	a tantárgy előadásból és gyakorlatból áll		a tantárgy csak gyakorlatból áll
követelmény:	vizsga	vizsga	félévközi jegy	félévközi jegy
elméleti zárthelyi	×	×		
házi dolgozat	×	×	×	×
gyakorlati zárthelyi		×	×	×
féléves feladat		×	×	×
mérés		×	×	×

Elméleti zárthelyi:

Az előadás elméleti anyagából, előadás időpontjában íratott majd osztályozott számonkérési forma, amelynek eredménye a tantárgyi követelmények szerint a vizsgajegybe beszámít, az eredmény alapján megajánlott vizsgajegy adható. Elégtelen vagy a hallgató által nem elfogadott érdemjeggyel vagy elmulasztott elméleti zárthelyi a vizs-

gaszabályzat és a tantárgyi követelményeknek megfelelően minimum egyszer pótolható. Elégtelen zárthelyi esetében a hallgató vizsgára bocsátható, ha a hallgató az óralátogatási kötelezettségeinek mindenben eleget tett (van aláírása). A hallgató nem bocsátható vizsgára, ha a szorgalmi időszakban elmulasztotta a zárthelyik egyikét és azt pót zárthelyin is elmulasztotta.

Házi dolgozat:

A tantárgy témaköréből bizonyíthatóan önálló munkával készített dolgozat formájában beadandó számonkérési forma, aminek formai és tartalmi követelményeit a tantárgyi követelmény tartalmazza. Eredménye alapján a tantárgyi követelménynek megfelelően számítandó a félévközi jegy illetve az eredmény alapján megajánlott vizsgajegy adható, ha a hallgató az óralátogatási kötelezettségeinek is mindenben eleget tett (van aláírása). A tantárgyi követelményeknek megfelelően elkészített házi dolgozat nem pótolható, de egyszer javítható. Szorgalmi időszakban be nem adott vagy elégtelen házi dolgozat esetében a hallgató vizsgára nem bocsátható.

Gyakorlati zárthelyi:

A tantárgy gyakorlatain szerzett tudást értékelő, gyakorlatokon íratott majd osztályozott számonkérési forma. Eredménye alapján a tantárgyi követelménynek megfelelően számítandó a félévközi jegy illetve az eredmény alapján megajánlott vizsgajegy adható, ha a hallgató az óralátogatási kötelezettségeinek is mindenben eleget tett (van aláírása). Elégtelen, vagy a hallgató által nem elfogadott érdemjegyű, vagy elmulasztott gyakorlati zárthelyi a vizsgaszabályzat és a tantárgyi követelményeknek megfelelően, minimum egyszer pótolható, és a pótlás a vizsgaidőszakban egyszer megismételhető. Szorgalmi időszakban mulasztás vagy elégtelen jegy miatt nem teljesített gyakorlati zárthelyi esetében a hallgató vizsgára nem bocsátható.

Féléves feladat:

A tantárgy témaköréből bizonyíthatóan önálló munkával készített a tantárgy oktatóival konzultált tervezési, számolási, vagy projekt feladat megoldásával teljesíthető számonkérési forma. Eredménye alapján a tantárgyi követelménynek megfelelően számítandó a félévközi jegy illetve az eredmény alapján megajánlott vizsgajegy adható, ha a hallgató az óralátogatási kötelezettségeinek is mindenben eleget tett (van aláírása). A tantárgyi követelményeknek megfelelően elkészített féléves feladat nem pótolható, de egyszer javítható. Szorgalmi időszakban be nem adott vagy elégtelen féléves feladat esetében hallgató félévközi jegye elégtelen illetve, a hallgató vizsgára nem bocsátható.

Amennyiben a feladat szakirodalom és/vagy mások szellemi terméke felhasználását igényli, a szakirodalmi hivatkozási szabályok betartása kötelező, mások szellemi termékének hivatkozás nélküli felhasználása esetén a hallgató félévközi jegye elégtelen illetve vizsgára nem bocsátható.

Mérés:

A tantárgy gyakorlatain kötelezően elvégzendő mérésekhez kapcsolódó számonkérési forma. A számonkérés részei az előzetes tudásszint felmérés, a mérés elvégzése, a mérési eredmények feldolgozása, kiértékelése és dokumentálása. Eredménye alapján

a tantárgyi követelménynek megfelelően számítandó a félévközi jegy illetve az eredmény alapján megajánlott vizsgajegy adható, ha a hallgató az óralátogatási kötelezettségeinek is mindenben eleget tett (van aláírása). Elégtelen, vagy a hallgató által nem elfogadott érdemjegyű, vagy elmulasztott mérés a vizsgaszabályzat és a tantárgyi követelményeknek megfelelően, egyszer pótolható. Szorgalmi időszakban elégtelenre teljesített vagy elmulasztott mérés esetében a hallgató vizsgára nem bocsátható.

- (4) Online szóbeli vizsgára a dékán engedélyével kerülhet sor. Online szóbeli vizsga esetén a hallgató a vizsga megkezdése előtt köteles magát igazolni, továbbá a vizsga teljes időtartama alatt kötelező a kamera és a mikrofon használata.

12. §

/a Szabályzat 23. §-ához/

- (1) Egy vizsgaidőszakon belül a javítóvizsgát („B” vizsga) – amennyiben a hallgató kéri – bizottság előtt kell tenni, amelynek tagjait a tanszékvezető kéri fel. Az ismételt javítóvizsgát („C” vizsgát) bizottság előtt kell tenni, amelynek tagjait a tanszékvezető jelöli ki. A bizottság elnöke vezető oktató kell, hogy legyen. Amennyiben a „C” vizsga nem bizottság előtt zajlik, a KTB a vizsgát érvénytelennek minősíti. A „C” vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a bizottság összetételét, a vizsga helyét és időpontját, a hallgató írásbeli vagy szóbeli kérdéseit, a vizsga rövid értékelését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásbeli vizsgafeladatot és a szóbeli felkészülés vázlatát. A vizsgajegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.
- (2) A vizsgakurzus meghirdetése a félév 2. hetének végéig kérhető, ebben az esetben vizsgalehetőség csak a vizsgaidőszakban van.
- (3) Az őszi félévben a hallgatók a vizsgakurzusként felvehető tantárgyak esetében a szorgalmi időszak 1. hetében (ha van, akkor a regisztrációs héten) 1 alkalommal megkísérelhetik a vizsga eredményes letételét. Az első héten megkísérelt eredménytelen vizsga esetén a vizsgaidőszakban megkísérelt vizsga második, „B” vizsgának számít. A hallgató a vizsgakurzus meghirdetését és az első héten történő vizsgázási szándékát az adott tantárgyat gondozó tanszék vezetőjétől köteles írásban kérni augusztus 30-ig. A vizsgakurzus hirdetésére, illetve a vizsgázásra vonatkozó, késve érkezett kérelmeket a tanszékvezető indoklás nélkül elutasíthatja.

13. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A szakdolgozat, diplomaterv, diplomamunka (a továbbiakban: diplomamunka) témákat a tanszékvezetők legkésőbb az utolsó előtti félév negyedik oktatási hetének végéig ki kell adniuk. Témát a hallgató is javasolhat, amelynek elfogadásáról az illetékes tanszékvezető dönt. A diplomamunkát legkésőbb a kiírásban megjelölt időpontig kell a tanszékhez benyújtani (legkorábban a záróvizsga-időszak első napja előtt két héttel). A diplomamunka formai követelményeit a kari Szakdolgozat/Diplomamunka Szabályzat határozza meg, azokat a témák kiadásával egy időben írásban közölni kell.

- (2) Diplomamunka témának az a tudományos diákköri téma is elfogadható, amelyből TDK dolgozat készült.
- (3) A diplomamunka minősítésére a bíráló(k) és kijelölt bizottság tesz javaslatot. Ha a bíráló(k) egyértelműen elégtelenre minősítette(k) a diplomamunkát, akkor a hallgató záróvizsgára nem bocsátható és új diplomamunkát kell készítenie. Ezt a jelölttel közölni kell. Az el nem fogadott diplomamunka pótlási feltételeit a szakért felelős oktatási egység vezetője határozza meg.

14. §

/a Szabályzat 28. § (2) bekezdéséhez/

Legalább egy külsős tag (aki nem áll az Nftv. szerint foglalkoztatási jogviszonyban a Debreceni Egyetemmel) részvétele kötelező a bizottság munkájában, ezért helyettesítésére is csak külsős tag jogosult. Ha a külsős tag nem tud az adott napon a bizottság munkájában részt venni, akkor az adott záróvizsga időszakra felkért külsős tagok közül lehet csak helyettest kijelölni.

15. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

- (1) A záróvizsga követelményeket a hallgató felvételi időpontjában érvényes kari Képzési Program szakonként szabályozza.
- (2) Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a záróvizsgáztatásra vonatkozó speciális, kari szabályok:
 A záróvizsgák lebonyolítása hagyományos módon történik. A záróvizsgán mind a záróvizsga-bizottság belső tagjai, mind a hallgatók a kar épületeiben vannak jelen, a külső tag számára lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az épületen kívül, otthonról vehessen részt online a vizsgáztatásban.
 A vizsgaidőpontok és helyszínek olyan módon vannak meghatározva, hogy a hallgatók teljes mértékben elkülöníthetők legyenek, az épületekben egy napon zajló záróvizsgák különböző szinteken, különböző nagy termekben lesznek megtartva annak figyelembevételével, hogy minden hallgató, továbbá a vizsgabizottság tagjai számára is biztosítva legyen a legalább 1,5 méteres távolság.
 A hallgatók kötelesek gondoskodni a személyes védőfelszerelésükről (maszk, szükség esetén gumikesztyű). Az épület fertőtlenítését a záróvizsgák ideje alatt a kar folyamatosan biztosítja.
 Az épületbe a hallgatókat időpontra hívják a vizsgáztatók, azonban amennyiben korábban érkeznek, biztosítja számukra a kar, hogy a legalább 1,5 méteres távolság betartása mellett elszeparáltan tudjanak várakozni. A záróvizsga előtt és után nem kerül sor nyitó és záró értekezletre, az eredményt a hallgatókkal egyénenként közli a bizottság az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül. A hallgató a záróvizsgálója befejezését követően köteles a főbejáraton keresztül elhagyni a kar épületét.
 Az épületbe a belépés kizárólag a Főbejáraton lesz biztosítva, ahol a portán kötelezővé tett kézfertőtlenítést követően tud a hallgató a számára kijelölt helyszínre menni, továbbá köteles az egyéni védőfelszerelését felvenni.

A záróvizsga írásbeli részét az érintett tanszékek nagy előadóteremben tartják, ahol a hallgatók olyan módon lesznek egyenként beültetve, hogy a legalább 1,5 méteres távolság közöttük szigorúan biztosítva legyen.

A vizsgáztatásra igénybe vett termék és a folyosók folyamatos, ismétlődő fertőtlenítését a kar a takarító személyzet igénybevételével biztosítja, továbbá minden vizsgázó hallgató után fertőtleníti alkoholos kendő segítségével a használatba vett gépet, továbbá a széket, asztalt, kilincset, amit a hallgató megérint.

Valamennyi záróvizsgáztatásra igénybe vett folyosón kézfertőtlenítő lesz elhelyezve.

16. §

/a Szabályzat 30. §-ához/

- (1) Ismételt záróvizsga vizsgatárgyanként két alkalommal tehető, legkorábban a következő záróvizsga-időszakban.
- (2) Az új diplomamunka elkészítésére és minősítésére a 13. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

18. §

/a Szabályzat 31. §-ához/

Az oklevélre vonatkozó kari szabályokat a hallgató felvételi időpontjában érvényes kari Képzési Program szakonként szabályozza.

Népegészségügyi Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

- (1) A Népegészségügyi Kar (továbbiakban: NK) az oktatással kapcsolatos kérdések megtárgyalása, elvi álláspontok kialakítása céljából az NK Működési Rendjében rögzített feladattal és jogkörökkel felruházott Kari Tanulmányi Bizottságot (továbbiakban: NK TB) hoz létre. Az NK TB elnöke hivatalból az oktatási dékánhelyettes. Az NK TB első fokon jár el az NK valamennyi hallgatójának egyéni tanulmányi és vizsgaügyeiben.

Az NK TB tevékenységét működési szabályzat alapján végzi. Az NK TB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az NK TB ülésein tárgyalásra kerülő ügyek előkészítéséért (kérelmek összegyűjtése, adatszolgáltatás), a határozatok pontos és tárgyyszerű kiküldéséért, valamint a tanulmányi rendszerbe történő feltöltéséért az NK Tanulmányi Osztályának (továbbiakban: NK TO) vezetője a felelős. Az NK TB elé terjesztett kérelmekhez az érintett szakfelelős/szakirányfelelős, illetve tantárgyfelelősök véleményét mellékelni kell. A TB-hez intézett kérelmek benyújtási határideje a soron következő TB ülést megelőző 5. munkanap 12.00 óra, helye az NK TO. A tantárgyfelvételi kérelmek benyújtási határideje a szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapja. A tantárgyfelvételi kérelmek elbírálása a releváns tantárgyfelelős és a szakfelelős/szakirányfelelős egyetértésével történik a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.

Az NK TB szavazati joggal rendelkező elnöke és tagjai:

elnök az oktatási dékánhelyettes,

- tagok:

- alap és mesterképzési szakonként egy-egy oktató, akiket a dékán javaslatára a Kari Tanács választ meg;
- alap- és mesterképzési szakonként egy-egy hallgató, akiket a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) választ meg;
- a HÖK képviselőjében az 50%-os hallgatói részvétel biztosításához szükséges hallgatói létszám, ami min. 1, max. 3 fő;
- a kar dékánja;
- a kar Tanulmányi Osztályának vezetője.

- állandó meghívottak:

- a DE oktatási igazgatója vagy az általa megbízott személy, valamint
- a Kari MICS vezető.

Az NK TB akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50%-a jelen van. A testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést kell hozni.

A hallgatói képviselők bizottsági tagsága mindig egy, az oktató tagoké 4 tanévre szól. Az NK TB-ban az oktatói és a hallgatói tagok aránya 50-50%.

Az NK TB hatáskörébe tartozik többek között:

- más oktatási intézményből és saját intézményen belül történő átvétel,

- egyéni tanulmányi rendre és vizsgára vonatkozó kérvények elbírálása,
- a félévi aláírás megtagadásával kapcsolatos kérelmek elbírálása,
- szakmai gyakorlattal, vizsgakurzussal, diplomamunkával kapcsolatos kérések elbírálása,
- költségterítéses/önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók visszavétele államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésbe,
- döntés a hallgatók minden egyéb oktatással kapcsolatos kérelmeiről,
- külföldi részképzések és más felsőoktatási intézményben történő részképzés engedélyezése.

A hallgatók az NK TB döntése ellen a Debreceni Egyetem jogorvoslati szabályzatában foglaltak szerint élhetnek jogorvoslattal.

Az NK TB szorgalmi időszakban legalább háromszor ülésezik. Az ülések pontos időpontját tanévkezdéskor a TB előre határozza meg, és teszi közzé az NK honlapján. Az üléseket a TB elnöke hívja össze. A Kari Tanács, a dékán, az NK TB elnöke, a kari HÖK vezetőinek kérésére, illetve indítványozására a TB soron kívül is összehívható.

- (2) Az NK TB albizottságai:
Kreditátviteli Albizottság
Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat Albizottság
Nemzetközi Képzési Albizottság
- (3) Az NK TB Kreditátviteli Albizottságának feladatai:
 - kreditelfogadási kérelmek elbírálása,
 - mesterképzési szakok előzetes felvételi kredit elismerési eljárásának lefolytatása,

Az NK Kreditátviteli Albizottságának összetétele: legalább három oktató és három hallgató. Az albizottság tagjait az NK TB saját tagjai közül titkos szavazással választja.

Az albizottság tagjainak mandátumára az NK TB tagság időtartamára vonatkozó rendelkezések irányadók.

Az albizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A kreditátviteli kérelmek benyújtási határideje a szorgalmi időszak első hetének utolsó munkanapja. A kreditátviteli kérelmek elbírálása a releváns tantárgyfelelős és a szakfelelős/szakirányfelelős egyetértésével történik a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.

- (4) A Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat Albizottság feladatai:
 - a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos egységes eljárási rend kialakítása,
 - a kari Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat felülvizsgálata
- (5) A Nemzetközi Képzési Albizottság feladata:
 - a karon folyó képzési tevékenység külső illeszkedésének biztosítása, nemzetközi kapcsolatok erősítése, szervezése,
 - az oktatással kapcsolatos pályázati tevékenység előmozdítása.

2. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

- (1) A felvételt nyert hallgatók az I. tanulmányi évben kötelesek a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat alkalmassági vizsgálatán megjelenni. Az elvégzett vizsgálatok a hallgató Egészségügyi könyvében kerülnek rögzítésre, melyet a hallgató gyakorlatai megkezdése előtt köteles bemutatni a fogadó intézmény megbízottjának. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat névsort küld a TO-nak azokról a hallgatókról, akik egészségügyileg alkalmatlannak bizonyultak vagy nem jelentek meg az alkalmassági vizsgálaton, így nem kezdhetik meg klinikai gyakorlataikat. Az egészségügyi vizsgálatok eljárási rendjét és a vizsgálatok listáját külön szabályzat tartalmazza.
- (2) A kreditrendszerű államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzés egyetemen elfogadott alapelveiből következően az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatónak az első beiratkozás utáni aktív szemeszterekben a megfelelő időpontokban rendre eleget kell tennie a szakra vonatkozó képzési követelményekben előírtaknak és az alábbi feltételeknek:
Alap- és mesterképzésben az első 2 aktív szemeszterben összesen legalább 30 kreditet kell szereznie a hallgatónak.
Ezen túlmenően az ápolás és betegellátás alapképzési szak gyógytornász szakirányán (továbbiakban: gyógytornász-képzés) legkésőbb a 6. szemeszter végéig az alábbi kritériumfeltételek teljesítése kötelező a tanulmányaikat 2017. szeptember 1-e előtt megkezdő hallgatók számára:
- az egészségtudomány alapjai szigorlat
 - mozgástani alapismeretek szigorlat

Azon hallgatók hallgatói jogviszonyát - finanszírozási formától függetlenül -, akik a kritériumfeltétel szigorlatokat nem teljesítik, a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéses/önköltséges képzésben folytathatja.

- (3) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatják, legalább két aktív félév elteltével az NK TB-hez benyújtott kérelem alapján államilag támogatott/állami ösztöndíjas, részösztöndíjas képzésbe abban az esetben vehetők vissza, ha az elmaradt tantárgyukat, ami miatt a költségtérítéses/önköltséges képzésbe átkerültek, sikeresen teljesítették.
Azon hallgatók számára, akik tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses képzésben folytatják, az elmaradt tantárgy pótlására újabb egy tantárgyfelvétel áll rendelkezésükre. Azoknak a hallgatóknak, akik összesen négyszeri tantárgyfelvétel után sem teljesítik a tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti.
Annak a tanulmányait első évfolyamon 2012. szeptember előtt megkezdő, költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatónak, aki egy tárgy kreditjét legfeljebb négy tantárgyfelvétel, vagy összesen legfeljebb nyolc vizsga után sem szerzi meg, a hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti.

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 háromszori tantárgyfelvétel vagy hat vizsgaalalom után sem szerzi meg.

- (4) Azoknak a hallgatóknak, akik költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatják tanulmányaikat, valamint azoknak, akik a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 3. §. (2) bekezdésében foglaltaknak nem tesznek eleget, és tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatják, félévenként a felvett tantárgyaknak megfelelően kredit-arányosan meghatározott költségtérítést/önköltséget kell fizetni, mely kiszámításának alapja a szak által az aktuális félévre, 30 kredit értékű tantárgy felvételére meghatározott költségtérítés/önköltség összege. Amennyiben a felvett tantárgyak kreditértéke nem éri el a 10 kreditet, a hallgató minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítést/önköltséget fizet.
- (5) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas, részösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg a két félév átlagában a tizennyolc kreditet, és nem érte el a 3,00 súlyozott tanulmányi átlagot.
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.
- (6) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha az utolsó két aktív félévében nem szerzi meg a minimum 18 kreditet.
- (7) Az önköltséges hallgatók számára a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek száma nem haladhatja meg az adott szak képzési idejének 150%-át.
- (8) Megüresedett államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki
 - a) az utolsó két bejelentkezett félévében a két félév teljesítményét együttesen számítva megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek
 - b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített korrigált kreditindexe.
- (9) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe a korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani.

Ha a hallgató a számára meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, tanulmányait e szakon költségtérítéses/önköltséges képzési formában folytathatja.

3. §

/a Szabályzat 4. §-ához/

- (1) Az NK szorgalmi időszakának hossza félévenként 14 hét, a vizsgaidőszak hossza legalább 6 hét. A mesterképzések és a szakirányú továbbképzések oktatása modulis rendszerben (munkanapokon) zajlik.
- (2) Az előadások, a szemináriumok és a gyakorlatok óráinak időtartama 45 perc. Azonos napon, órarendileg egymást követő órák az oktató és a hallgatók egyetértésével összevonhatóak, azaz a szünetek összevontan is kiadhatóak.

4. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

- (1) A hallgató tanulmányai megkezdése előtt köteles személyesen beiratkozni. A beiratkozás a tanulmányok megkezdésekor írásban történik és személyesen. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a beiratkozás egyéb formája is engedélyezett azzal, hogy ezen időszak elmúltával az adatok ellenőrzése céljából a hallgató köteles bemutatni az adatok igazolására szolgáló eredeti okmányokat. A beiratkozási időszak megkezdése előtt az Egyetemi Tanulmányi Információs Központ (továbbiakban: ETIK) és a Hallgatói Adminisztrációs Központ (továbbiakban: HAK) regisztrálja a tanulmányi rendszerben a felvett hallgatók adatait. A beiratkozáskor és hallgatói jogviszonya fennállása alatt a hallgató köteles a TO vagy a HAK által megadott határidőn belül közölni azokat az adatait, amelyeket az Nftv. a felsőoktatási intézmény számára kötelezően kezelendő adatként előír. Az adatok ellenőrzése céljából az adatok igazolására szolgáló eredeti okmányokat a hallgató köteles bemutatni. A tanulmányi rendszerből kinyomtatott beiratkozási lapon a hallgató kérheti az adatok pontosítását, és aláírásával igazolja az adatok helyességét. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.
- (2) A hallgató minden félév elején – a második oktatási hét végéig – a tanulmányi 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, tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi tanulmányainak halasztását. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét) vagy megszüntetését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a

képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.

- (3) A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve). Méltánylást érdemlő esetben a dékán egy félévvel meghosszabbíthatja ezt az időszakot. Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet. A dékán a hallgató kérelmére engedélyezhet két félévnél hosszabb összefüggő időtartamot is, ha a hallgató szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni tanulmányi kötelezettségének.
- (4) A hallgató köteles felvenni a tanulmányi rendszerben a kötelező és a választható tantárgyakat a szorgalmi időszak 1. hetének végéig.
- (5) A félévre esedékes költségtérítés/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

5. §

/a Szabályzat 7. §-ához/

A tanulmányait 2011. szeptember 1. előtt megkezdett hallgatónak a hagyományos, mindkét oldalon etikettel ellátott leckekönyvet a TO kizárólag a hallgató írásban benyújtott kérésére, tanulmányi eredményei hivatalos igazolása céljából adja ki.

6. §

/a Szabályzat 11. §-ához/

- (1) A félévi aláírás megtagadását a tantárgy felelős vezetője írásban köteles megindokolni, és azt legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján megküldeni az NK TO munkatársának. A döntésről a hallgatót az NK TO munkatársa tájékoztatja. A tantárgy felelős vezetője nyilatkozik arról is, hogy milyen feltételek teljesülése mellett pótolható a félév aláírása.
Az aláírás megtagadása ellen a hallgató 8 napon belül panaszt nyújthat be az NK TB-hoz. Amennyiben a hallgató panaszának az NK TB helyt ad, a félév elismerését a NK TB elnökének aláírásával kell igazolnia a tanulmányi rendszerben.
- (2) Az alapképzés keretében a kötelező gyakorlatot csak gyakorlati képzésre akkreditált intézetekben tölthetik a hallgatók.
A hallgatók a szakmai gyakorlatokon csak a fogadó intézmény által meghatározott egészségügyi alkalmassági vizsgálatok elvégzése után vehetnek részt.
A szakmai gyakorlaton való részvétel kötelező, azt bármilyen okból történő hiányzás esetén pótolni kell.
A tanterv szerinti szakmai gyakorlatok (napi, heti) időtartama megegyezik a gyakorlólhelyen érvényes, törvényes munkaidővel.
Külföldön töltendő gyakorlathoz az NK TB engedélye szükséges. Az engedély iránti kérelemhez a hallgatónak meg kell szereznie a fogadó intézmény nyilatkozatát arról, hogy az térítésmentesen biztosítja az egyetem által előírt szakmai programot.

Erasmus programban teljesített szakmai gyakorlatok finanszírozása az intézmények által megkötött szerződések szerint történik.

7. §

/a Szabályzat 12. §-ához/

- (1) Az alapfokozat (BSc) megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.
Az egészségügyi menedzser, a komplex rehabilitáció, a népegészségügyi és a táplálkozástudományi mesterfokozat (MSc) megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges. Az egészségpolitika, tervezés és finanszírozás mesterfokozat megszerzéséhez az Európai Unió valamelyik hivatalos nyelvéből egy államilag elismert középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.
- (2) A hallgató köteles bemutatni a nyelvvizsga-bizonyítványt a TO-on. Ennek elmulasztása esetén a hallgató oklevelet nem kaphat.

8. §

/a Szabályzat 14. §-ához/

- (1) A tantárgyfelelős oktató az előadások 50%-ának látogatását kötelezővé teheti. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja a kar által kiadott „Kari Tájékoztató”-ban található. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a kar az óralátogatási kötelezettségre vonatkozó speciális követelményeket léptethet életbe.
- (2) A szemináriumokon és gyakorlati foglalkozásokon való részvétel (a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően) kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja a kar által kiadott „Kari Tájékoztató”-ban található. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a kar átmeneti hatállyal az egyes tantárgyak teljesítésére vonatkozó speciális követelményeket léptethet életbe.
Az ismételt óralátogatási kötelezettség alól történő felmentést a hallgató az illetékes tantárgyfelelős oktatóhoz címezve, írásban kérvényezheti, aki annak megadásáról saját hatáskörében dönt. A kar dékánja annak a teljes idejű alapképzési szakon tanuló hallgatónak, aki orvos- és egészségtudományi képzési területen osztatlan szakon megszerzett oklevéllel rendelkezik, indokolt kérelmére, egyéni tanulmányi rendet adhat. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató az engedélyében szereplő módon és feltételekkel szerezhet aláírást. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező hallgató a vizsgák letételére vonatkozóan semmilyen kedvezményben nem részesülhet.

- (3) A Népegészségügyi Kar magyar és angol nyelvű alap- és mesterképzési szakjain vizsgakurzust a kollokviummal záruló tantárgyra lehet hirdetni. 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.
- A hallgató a vizsgakurzus meghirdetésére és felvételére vonatkozó kérelmet nyújt be a tavaszi szemeszterre vonatkozó vizsgakurzus esetén legkésőbb a téli vizsgaidőszak utolsó napjáig, az őszi félévre vonatkozó vizsgakurzus esetén július 31. napjáig. A kérelem engedélyezéséről a kar dékánja dönt. A hallgató a vizsgakurzusként felvett tantárgyból a szorgalmi időszak első két hetében vizsgát tenni köteles, melynek sikeres teljesítése esetén az aktuális félévben meghirdetett tantárgyak közül felveheti azt a (ráépülő) tárgyat/tárgyakat, melynek előkövetelménye a vizsgakurzus keretében teljesített tantárgy. A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnak minősül, így annak számába beszámít, a félév (a vizsgakurzus nem, vagy sikertelen teljesítése esetén is) aktív félévnek minősül. A félév első két hetére a vizsgakurzusban felvett tantárgyakra az oktató három vizsgaalkalmat köteles meghirdetni.
- (4) Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a hallgató akadályoztatása esetén egyéni kérelem alapján a dékán egyéni tanrendet engedélyezhet a hallgató számára. A hallgató egyéni kérelme alapján a dékán engedélyezheti vizsgaidőszakon kívüli vizsga letételét. A mintatantervben meghatározott tantárgyfelvételi és vizsgára bocsátási feltételek alól a hallgató egyéni kérelme alapján a dékán felmentést adhat.
- (5) Az egészségtudományi képzéseken részt vevő hallgatók számára az önkéntes segítőként végzett, igazolt egészségügyi tevékenység az oklevél megszerzéséhez szükséges szakmai gyakorlat részeként a szakfelelős/szakirányfelelős egyetértésével elismerhető. A teljesítés elfogadásáról a TB véleményének kikérését követően a dékán dönt a hallgató által benyújtott hivatalos igazolás alapján.

9 §

/a Szabályzat 15. §-ához/

- (1) Az NK-ra más felsőoktatási intézmény orvos-és egészségtudományi képzésében részt vevő hallgatója, illetve az egyetemen belül, orvos-és egészségtudományi képzésben részt vevő hallgató más karról, szakról, szakirányról, illetve munkarendről átvételét kérheti.
- Fentiek mellett az NK-ra más felsőoktatási intézményből, vagy az egyetem más karáról, vagy az NK másik szakjáról az a hallgató vehető át,
- a) aki legalább két érvényesen lezárt félévvel és legalább 3,00 ösztöndíj-indexszel rendelkezik,
 - b) a két utolsó félévben a kötelező tantárgyakból minimum 30 kreditpontot szerzett, és
 - c) akinek hallgatói jogviszonya nem szünetel, hallgatói jogviszony megszüntetésének esetei vagy fegyelmi büntetésként alkalmazandó kizárás feltételei nem állnak fenn,

továbbá:

- ápolás és betegellátás alapképzési szak gyógytornász szakirányára az, aki legalább 4,5 átlaggal (matematikai) rendelkezik az alábbi tantárgyakból: Anatómia, Alkalmazott egészségtudományi ismeretek I-II., Epidemiológia alapjai, Élettan I. és Fizioerápiás ismeretek alapjai, vagy a KAB által ezekkel ekvivalensnek minősített tantárgyakból,
- ápolás és betegellátás alapképzési szak dietetikus szakirányára az, aki legalább 4,5 átlaggal (matematikai) rendelkezik az alábbi tantárgyakból: Anatómia, Alkalmazott egészségtudományi ismeretek I-II., Epidemiológia alapjai, Élettan I. és Fizioerápiás ismeretek alapjai, vagy a KAB által ezekkel ekvivalensnek minősített tantárgyakból,
- egészségügyi gondozás és prevenció alapképzési szak népegészségügyi ellenőr szakirányára az, aki legalább 3,5 átlaggal (matematikai) rendelkezik az alábbi tantárgyakból: Anatómia, Alkalmazott egészségtudományi ismeretek I-II., Epidemiológia alapjai, Élettan I. és Fizioerápiás ismeretek alapjai, Egészségügyi informatika, vagy a KAB által ezekkel ekvivalensnek minősített tantárgyakból.

Átvételi kérelem az NK TB-hoz az adott félévre vonatkozóan szeptember 1-ig és február 1-ig nyújtható be. Később benyújtott kérelmek csak a következő félévre vonatkozhatnak. Átvételre az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

Az NK-ra történő átvételi kérelemhez mellékelni kell az átadó intézmény kurrikulumát (tanrendjét), a tantárgyak leírását, és a teljesített vizsgák eredményét tartalmazó dokumentumot, idegen nyelvű dokumentum esetén annak hiteles magyar nyelvű fordítását, valamint indokolt esetben a magyarországi befogadó intézménynek közjegyző által hitelesített „Befogadó Nyilatkozatát”.

A hiányosan dokumentált átvételi kérelmet az NK TB elutasítja.

- (2) A Kreditátviteli Albizottság a korábban teljesített tárgyak kreditjét csak abban az esetben fogadja el, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 százalékos, és a korábban megszerzett kredit és a kérvény benyújtása között eltelt idő kevesebb, mint hat év. (Hat év eltelte után a kreditelfogadás mérlegelhető.)

10. §

/a Szabályzat 18. §-ához/

- (1) A Népegészségügyi Kar a részismeretek megszerzése keretében lehetőséget biztosít egyes mesterképzési szakjaihoz a képzési és kimeneti követelményekben a felvétel feltételeként meghatározott ismeretek megszerzésére, továbbá újabb szakirányok, specializációk követelményeinek teljesítésére.

A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a kari honlapon (www.nk.unideb.hu) nyilvánosságra hozott határidőig lehet jelentkezni a honlapról letölthető jelentkezési lap benyújtásával.

A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre az vehető fel, aki legalább alapképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett.

A jelentkezőnek a jelentkezési laphoz mellékelnie kell a felvétel feltételeként meghatározott dokumentumok fénymásolatát. A részismereti képzés indítása létszámfüggő. A felvételi döntésről és az esetleges további teendőkről a jelentkező írásbeli értesítést kap.

- (2) A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés önköltségét a kari TB határozza meg.
- (3) A részismereti képzés részletes szabályait a „Részismereti Képzés Szabályzata” tartalmazza.

11. §

/a Szabályzat 20. és 22. §-ához/

- (1) A vizsgaidőpontok meghirdetésére a TVSZ 19. § (2) bekezdésében foglaltak vonatkoznak. A vizsgaidőszakon kívül csak dékáni méltányossági vizsgát lehet tenni. Dékáni méltányossági vizsgát a vizsgaidőszak utolsó hetét követő héten tehet egy alkalommal az a hallgató, akinek a felvett kötelező tantárgyakból csak egy vizsgája/érdemjegye hiányzik. Dékáni méltányossági vizsgaként javítóvizsga nem tehető. A hallgató egy adott képzésen folytatott tanulmánya során összesen két alkalommal kaphat engedélyt dékáni méltányossági vizsga letételére.
- (2) A félévi teljesítést, illetve a vizsgára bocsátást igazoló aláírási jogot a tantárgyfelelős gyakorolja, más októnak aláírási jogot az intézetigazgató/tanszékvezető javaslatára az oktatási dékánhelyettes ad.
- (3) Szigorlatot egyetemi tanár, főiskolai tanár és egyetemi docens tarthat, kollokviumot és gyakorlati szigorlati vizsgát egyetemi/főiskolai tanár, docens és adjunktus tarthat, illetve mindazok, akiknek erre az OSZE vezetőjének javaslatára a dékán engedélyt adott.
- (4) Az ismétlő javítóvizsgán („C” vizsgán) legalább kéttagú bizottság vizsgálta, a bizottság elnöke csak a OSZE-n kívüli egyetemi tanár, főiskolai tanár és egyetemi docens lehet. Az ismétlő javítóvizsga írásbeli számonkérés esetén szóbeli számonkéréssel egészül ki.
- (5) Írásbeli és szóbeli számonkérés (évközi vagy vizsga) során a hallgató a számonkérés helyszínére semmilyen kommunikációra, adatok tárolására alkalmas eszközt (pl.: elektronikai készülék) nem vihet be, a számonkérést nem rögzítheti. Amennyiben a felügyeletet ellátó személy ilyen eszköz jelenlétét észleli, a számonkérést fel kell függesztenie. A további teendőket a Debreceni Egyetem TVSZ 20 §. (8)-(9) bekezdései rögzítik.
- (6) Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején az on-line szóbeli vizsga videokonferencia formájában is megtartható.

12. §

/a Szabályzat 25. §-ához/

- (1) A NK a hallgatók egy félévében nyújtott teljesítményének értékelésére a kreditindexet és a korrigált kreditindexet, a több féléves értékelésre az összesített korrigált kreditindexet alkalmazza a TVSZ 25. § (7) bekezdésében leírtak szerint. Az összesített korrigált kreditindex alapján kialakított hallgatói rangsort az NK a hallgatók államilag támogatott/állami ösztöndíjas, illetve költségtérítéses/önköltséges képzési formákba történő besorolásánál figyelembe veszi.
- (2) A hallgatókat félévente, évfolyamonként és szakonként a korrigált kreditindexük alapján növekvő sorrendbe kell állítani, ezzel meghatározva a félévi hallgatói rangsort. A hallgató ahhoz az évfolyamhoz kerül besorolásra, amelyik mintatantervéből több kötelező tárgyat vett fel. Amennyiben egyforma a két évfolyamon felvett tárgyak száma, a hallgató az alsóbb évfolyamra kerül besorolásra.

13. §

/a Szabályzat 26. §-ához/

- (1) Az egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).
- (2) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetető. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (3) A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből állhat.
- (4) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget, vagy az egyetem leltári tárgyait (kölcsonzott könyvek, sporteszközök stb.) nem adta le.

14. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

- (1) A diplomamunkák témái a témavezetők neve alatt a kari tájékoztatóban és a kar honlapján kerülnek közzétételre, de témaválasztás a témavezetővel történő előzetes egyeztetés alapján a szakfelelős hozzájárulása esetén, a hallgató javaslatára is történhet. Téma és/vagy témavezető változása esetén a hallgató köteles a változást írásban, haladéktalanul dokumentálni az NK TO-án.

Az alapképzésben részt vevő hallgatók a hatodik félév végén, a mesterképzésben részt vevő hallgatók a második félév végén kötelesek leadni a hiánytalanul kitöltött diplomamunka témaválasztási lapot a NK TO-án.

- (2) A diplomamunkát egy bekötött példányban és elektronikusan (PDF formátumban) kell beadni az NK TO-án, valamint elektronikusan a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus archívumába (DEA) kell feltölteni. A diplomamunkába bele kell köttetni:
- a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája (plágium nyilatkozat),
 - a Turnitin plágiumszűrő szolgáltatás által igazolt eredményt (a témavezető ellenőrzi az egyezést),
 - a DE elektronikus archívuma és a szakdolgozatot készítő közötti „Elhelyezési nyilatkozatot” és (ha indokolt) a „Titkosítási mellékletet”,
 - és a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a papíralapú, az elektronikus, valamint a plágiumszűrő szolgáltatáson átfuttatott forma mindenben megegyezik.

Terjedelme (irodalomjegyzék, ábrák és táblázatok nélkül) 6-8000 szó legyen. A számítógéppel írt diplomamunkát esztétikus formában, bekötve kell beadni. Alul, felül 2,5 cm-es, bal és jobb oldalon 3 cm-es margót kell hagyni.

- a) A diplomamunkána szerkezetében a következőknek kell megfelelnie:
A diplomamunka típusa szerint lehet saját kísérletes vizsgálat; lehet elemzés (népegészségügyi, illetve epidemiológiai vagy egyéb, a képzéséhez kapcsolódó elemzés), irodalmi összefoglaló, audiovizuális oktatási anyag/eszköz, többszerzős projekt munka, modell vagy számítógépes program is. Nem fontos, hogy új tudományos eredményt tartalmazzon, azonban legyen a szerző önálló munkájának eredménye. A nem önálló eredmények forrását pontosan meg kell jelölni. A diplomamunka eredetiségéről a hallgató büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik. Amennyiben a diplomamunkába változás nélkül átemelt szövegrész (az irodalomjegyzék kivételével) együttesen meghaladja a teljes szöveg 30%-át, a diplomamunka nem fogadható el.
A címlap tartalmazza a diplomamunka címét, a diplomamunka műfajának típusát a szerző(k) nevét, a témavezető nevét és aláírását, a témavezető affiliációját, a Népegészségügyi Kar megnevezését, valamint az elkészítés évét. A diplomamunka csak abban az esetben fogadható el, ha a címlapja a kar honlapjára feltöltött, aktuális sablon szerint készült.
A diplomamunka külön fejezeteit képezik az absztrakt, a bevezetés, a munka célkitűzései, a módszerek leírása, az eredmények, a megbeszélés és az összefoglaló fejezet. Az összefoglaló fejezet tartalmazza a dolgozat rövid bemutatását, a szélesebb olvasóközönség számára tudománynépszerűsítés céljából (szóközökkel min. 2000 max. 4500 karakter terjedelemben). Ezt követi az irodalomjegyzék. A többszerzős projekt munka esetén külön fejezetet képez a szerzői önértékelés is. A különböző típusú diplomamunkák követelményei a kari honlap 'Nyomtatványok' menüpontjában érhetők el.
Az irodalmi hivatkozások szöveg közben történő megjelenítésére, illetve az irodalomjegyzék összeállítására a nemzetközileg elfogadott (Harvard vagy Vancouver) citációs szabályrendszerek valamelyikét kell alkalmazni. Az irodalmi hivatkozások

száma lehetőleg ne legyen 20-nál kevesebb, illetve 50-nél több. Internetes hivatkozások esetében a hivatkozásnak tartalmaznia kell a honlap pontos címét, illetve a letöltés dátumát.

b) A bírálatra vonatkozó előírások

A bírálók feladata a dolgozat logikai felépítését, szakirodalmi megalapozottságát, az alkalmazott módszereket, az eredmények ismertetésének pontosságát mérlegelni.

A beérkezett diplomamunkát alap- és mesterképzés esetén a NK TB a szakvezetők javaslatait figyelembe véve 2 hivatalos bírálónak adja ki, melyből alapképzési szakon egyik bíráló a témavezető. Szakirányú továbbképzés esetén a szakvezetők javaslata alapján a dékán kéri fel a bírálókat. Amennyiben a bíráló a felkérésnek nem tud eleget tenni, köteles haladéktalanul visszajuttatni a diplomamunkát.

A bíráló az írásos véleményét a diplomamunka kézhezvételét követően 3 héten belül köteles elkészíteni.

A diplomamunka ötfokozatú érdemjeggyel értékelhető, és ennek függvényében védeésre bocsátható, átdolgozásra javasolható vagy elutasítható.

Ha az egyik bíráló elégtelenre értékeli a diplomamunkát, a hallgató köteles azt átdolgozni, figyelembe véve a bíráló kritikai megjegyzéseit. Az átdolgozott diplomamunkát legkésőbb a diplomavédés előtt három héttel vissza kell juttatni mindkét bírálóhoz ismételt bírálatra.

Ha mindkét bíráló elégtelenre értékelte a diplomamunkát, a hallgatónak újra kell írnia dolgozatát, melynek beadására és bírálatára legkorábban a következő záróvizsgaidőszak előtt kerülhet sor a 16. §. (2) bekezdésének megfelelően.

A bírálók írásos véleményüket 2 aláírt példányban az NK TO-ra juttatják el, aki továbbítja a hallgatónak. A hallgató a bírálatokra írásban köteles válaszolni. A bírálóknak írásban kell jelezniük a válasz elfogadását. Ha a dolgozatot mindkét bíráló elfogadja, akkor kerülhet sor a szóbeli védeésre.

c) A diplomamunka védeése:

A diplomamunkát abban az OSZE-ben kell megvédeni, ahol a témát meghirdették. A védeés 3 tagú bizottság előtt történik, melynek tagjai a dékán vagy az általa kijelölt vezető oktató (elnök) és a bírálók. A védeésre a témavezetőt is meg kell hívni.

A bizottság zárt ülésen értékeli a diplomamunka védeését. A védeésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a hallgató nevét, a diplomamunka címét, a védeés helyét és időpontját, a bizottság tagjai által feltett kérdéseket és a bizottság által elfogadott érdemjegyet. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a bírálatok és a bírálatokra adott válaszok. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a diplomamunka védeések videokonferencia formájában is megtarthatók. A videokonferencia formájában zajló diplomamunka védeésről a Tanulmányi O elektronikus jegyzőkönyvet készít.

(3) Diplomamunkát TDK keretében is lehet készíteni. Csak a helyi TDK konferencia zsűrije által diplomamunkaként elfogadott, és ily módon már jeles érdemjeggyel értékelt egyéni pályamunkák, illetve az első szerző részére a társszerzős pályamunkák fogadhatók el diplomamunkaként az eredeti formájukban a többi szerző lemondó nyilatkozatával együtt. A TO kijelölt munkatársának mellékelten be kell

nyújtani a pályamunka elfogadásával kapcsolatos dokumentumokat (bírálatok, válaszok) is. Szükséges továbbá a TDK pályamunka és az előadás adatait (cím, szerzők, intézetek, témavezető) tartalmazó kérdőív kitöltése és beadása.

- (4) A diplomamunka beadási határideje az alap- és mester-, és szakirányú továbbképzésben a júniusi záróvizsgaidőszak előtt április 1., a januári záróvizsgaidőszak előtt november 1. Amennyiben a hallgató ezt a határidőt elmulasztja, az adott tanévben záróvizsgát nem tehet. Alap- és mesterképzésben a témavezető javaslata alapján az NK TB elnökének engedélyével, szakirányú továbbképzésben a szakvezető engedélyével indokolt esetben a diplomamunka beadási határidejét egy héttel módosíthatja a hallgató. A kérelmekről az alap- és mesterképzésben a témavezető javaslata alapján az NK TB elnöke, szakirányú továbbképzésben a szakvezető dönt. A diplomamunkának előzetes kérelem nélkül történő késedelmes beadása a beadási határidőt követő legfeljebb egy héten belül akkor lehetséges, ha a hallgató a Debreceni Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában megállapított pótdíjat a beadás előtt megfizeti. E határidőn túl történő benyújtás esetén a diplomamunka elbírálására a következő záróvizsga időszakban kerülhet sor.

15. §

/a Szabályzat 28. §-ához/

A záróvizsga legalább 3 tagú vizsgáztató bizottság előtt történik. Elnökét és tagjait a dékán kéri fel. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja vagy ne álljon az Nftv. szerint foglalkoztatási jogviszonyban az egyetemmel, vagy az egyetem másik karának/szakjának oktatója legyen. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a záróvizsgák videokonferencia formájában is megtarthatók. A videokonferencia formájában zajló záróvizsgáról a TO elektronikus jegyzőkönyvet készít.

16. §

/a Szabályzat 29. §-ához/

- (1) A záróvizsga (továbbiakban: ZV) írásbeli és szóbeli részből áll. A gyógytornász-képzésben a záróvizsga írásbeli és szóbeli része gyakorlati vizsgával egészül ki. A ZV sorrendje: a diplomamunka megvédése, írásbeli-, gyakorlati- (gyógytornász és dietetikus képzésben), és szóbeli vizsga, melyek pontos időpontját a kar dékánja határozza meg.
- (2) A záróvizsga akkor sikeres, ha valamennyi elemének az osztályzata külön-külön legalább elégséges. Sikeres írásbeli záróvizsga hiányában a hallgató szóbeli záróvizsgára nem bocsátható. A gyógytornász-képzésben a gyakorlati vizsgára bocsátás feltétele a sikeres írásbeli vizsga; a szóbeli záróvizsgára történő bocsátás feltétele a sikeres gyakorlati vizsga. Amennyiben a záróvizsga bármely eleméből a hallgató elégtelen érdemjegyet szerzett, záróvizsgájának adott részét meg kell ismételnie. Erre leg hamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor. Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye elégtelen. A sikertelen záróvizsga javítására leg hamarabb mindig a soron következő záróvizsga időszakban

kerülhet sor. Az eredménytelen záróvizsgának csak azokat a részeit kell megismételni, amelyek eredménye elégtelen.

A ZV eredményét a rész-záróvizsgák érdemjegyeinek egyszerű, két tizedesjegyig kiszámított számtani átlaga adja.

17. §

/a Szabályzat 31. §-ához/

- (1) A tanulmányaikat a 2011/2012. tanévtől megkezdő hallgatók esetében:

Az oklevél minősítésének meghatározásában alap- és mesterképzési szakokon az előírt tantárgyak érdemjegyeinek átlaga, a diplomamunka érdemjegye és a ZV eredménye egyforma súllyal szerepel.

$$OM = \frac{Sx + Dm + ZV}{3}$$

ahol:

OM= az oklevél minősítésének alapjául szolgáló szám

Sx= az előírt tantárgyak érdemjegyeinek átlaga

Dm = diplomamunka érdemjegye

ZV= a záróvizsga minősítésére szolgáló számérték:

$$\frac{\text{írásbeli ZV} + \text{szóbeli ZV}}{2}$$

- (2) Gyógytornász és dietetikus képzésben:

$$\frac{\text{írásbeli ZV} + \text{szóbeli ZV} + \text{gyakorlati ZV}}{3}$$

Az oklevél minősítésébe beszámítandó tantárgyak listáját képzésenként a kari honlapon fellelhető melléklet tartalmazza.

- (3) A népegészségügyi szakirányú továbbképzések esetében az oklevél minősítését a diplomamunka, az írásbeli és a szóbeli záróvizsga eredményeinek számtani átlaga határozza meg.

Természettudományi és Technológiai Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-ához/

A Kari Oktatási és Minőségbiztosítási Bizottság (továbbiakban: KOMB)

A KOMB az oktató-nevelő munka koordinálásáért, az oktatás fejlesztéséért és véleményezéséért felelős döntés-előkészítő és tanácsadó testület. Elnöke az oktatási dékánhelyettes, titkára a Tanulmányi Osztály vezetője.

Hatásköre: Egységes eljárási rend kialakítása, átvétel, szakfelvétel/szakváltoztatás, párhuzamos képzés, kreditátvitel szabályozása, költségterítéses hallgató visszavétele támogatott formára, visszavétel, külföldi részképzés elismerése, egyedi hallgatói vizsgarendek engedélyezése. Leadott hatáskör esetén a döntéshez az intézet képviselőjének véleményét ki kell kérni.

A KOMB albizottsága a Kreditátviteli Albizottság, melynek hatásköre: a kredit egyenértékűség megállapítása.

A Kari Oktatási és Minőségbiztosítási Bizottság tagjai:

a.) Az oktatási dékánhelyettes, a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztályának vezetője, az intézetek oktatási felelősei, továbbá egy-egy fő intézeti delegált, a kari minőségbiztosítási felelős oktató.

b.) A HÖK által megválasztott egy-egy képviselő intézetenként és egy-egy fő a mérnök szakok képviselőjében.

A KOMB és albizottságai ügyrendjüket maguk határozzák meg.

2. §

/a Szabályzat 3. § (5), (7), (8), (10) bekezdéséhez/

- (1) A hallgatói jogviszony létrejöttének előfeltétele a kar valamelyik alapszakjára történő felvétel, illetve átvétel más felsőoktatási intézményből vagy párhuzamos képzésbe történő bekapcsolódás.
- (2) Annak az államilag támogatott hallgatónak, aki egy tárgy kreditjét legfeljebb három tantárgyfelvétel, vagy összesen legfeljebb hat vizsga után sem szerzi meg, a hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait önköltséges képzésben folytathatja. Azon hallgatók számára, akik tanulmányaikat saját kérésükre önköltséges képzésben folytatják, az elmaradt tantárgy pótlására újabb három tantárgyfelvétel áll rendelkezésükre. Azoknak a hallgatóknak, akik összesen hatszori tantárgyfelvétel után sem teljesítik a tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét három tantárgyfelvétel vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg.

- (3) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberétől - majd ezt követően felmenő rendszerben - megkezdő 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 tizenöt kreditet, (a két félévben összesen 30 kreditet). Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával.

- (4) 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 félévben nem szerezte meg a két félév átlagában a tizennyolc kreditet (a két félévben összesen 36 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.
- (5) Az önköltséges finanszírozási formára felvett vagy átsorolt hallgatók végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek száma a képzési idő kétszerese. Az aktív félévek számába finanszírozási formától függetlenül minden aktív félév beleszámít az adott képzésen. Ha a hallgató a képzési szintre vonatkozó határidőn belül nem fejezi be tanulmányait legalább abszolutóriummal, a kar elégtelen tanulmányi teljesítmény miatt elbocsátja.
- (7) A költségtérítéses hallgató egy tárgyat összesen legfeljebb hat alkalommal vehet fel és 12 alkalommal vizsgázhat.

3. §

/a Szabályzat 6. §-ához/

Alapképzésben és mesterképzésben a TTK-n az alábbi feltételekkel van lehetőség második specializáció végzésére:

- A két specializáció ugyanazon félévben nem kezdhető meg.
- A két specializáció követelményeinek párhuzamos teljesítése esetén is megfelelő kredit összegyűjtése szükséges az alapozó, illetve a szakmai törzsanyagból.
- Amennyiben két specializációt párhuzamosan végző hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési idő, plusz két félév időtartamon belül nem teljesíti, önköltséges képzésben folytathatja tanulmányait.
- Két specializáció teljesítése esetén is a Képzési Követelményben előírtak szerint készített és megvédett egy szakdolgozat elegendő.
- Két specializáció teljesítése esetén a hallgató egy záróvizsgát tesz, ahol mindkét specializációval kapcsolatos ismereteiről számot ad.
- Mesterszakos képzésbe való bekerülés kötelező előfeltétele az alapidiploma megléte, tehát amennyiben záróvizsgával tanulmányait lezárni képes alapszakos hallgatónak még befejezetlen második specializáció/minor szakja van, akkor vagy:
 - a) leadja ezt a specializációt és egy specializációval kap oklevelet, vagy
 - b) félévcsúszással a második specializáció elvégzése után a két specializáción egyidejűleg végez.
- Amennyiben a hallgató az oklevél megszerzése időpontjáig mind a két specializáció követelményeit teljesíti, akkor a fokozat megszerzését igazoló oklevélben mind a kettő feltüntetendő (a specializáció megjelölhető az oklevélben záradékkal).

4. § /A Szabályzat 9. §-ához/

Vizsgakurzus csak előadáshoz hirdethető.

Amennyiben a vizsgakurzussal teljesítendő tárgy előfeltételként szerepel más tárgynál, a ráépülő tárgy ugyanazon félévben történő felvétele csak elektronikus kérelem benyújtásával, az intézet (oktató, oktatási felelős) hozzájárulásával engedélyezhető.

Vizsgakurzusra csak az jelentkezhet, aki már megelőzően felvette a tárgyat, megszerzte az aláírást és van legalább egy eredménytelen vizsgája.

A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnél minősül, így annak számába beszámít.

A vizsgakurzus felvétele a következő adminisztrációs lépésekkel történik:

A hallgatók a vizsgakurzus hirdetését közvetlenül az oktatótól kérhetik szóban, az oktató pedig maga eldöntheti, kíván-e vizsgakurzust hirdetni az adott tárgyból.

A hallgatók kérelem beadása nélkül maguk felvehetik a meghirdetett vizsgakurzust, mert az elektronikus tanulmányi rendszer csak az arra jogosult hallgatóknak fogja elfogadni a tárgyfelvételt.

Egy szak tananyagának szerkezete, a kurzusok egymásra épülése miatt, vannak olyan kintüntetett, alapoató jellegű tárgyak, amelyekből nem hirdethető vizsgakurzus. Ezeket a kurzusokat minden szakon az érintett oktatók, a szak szakfelelőse és az intézet oktatási felelőse együtt határozza meg.

Rendkívüli esetben (pl. a képzési időt meghaladó tanulmányi idő, hosszabb betegség, kórházi ápolás stb.) az ilyen tárgyakból a hallgató Neptunon keresztül elektronikus kérelmet nyújthat be vizsgakurzus hirdetésre – Általános kérelem. Pozitív elbírálás esetén a hallgatót a Tanulmányi Osztály jelentkezteti be a vizsgakurzusra.

5. § /a Szabályzat 12. §-ához/

Egy félév szaknyelvi kurzus teljesítése (2 kredit) az alapképzésben résztvevő minden TTK-s hallgató számára kötelező. A szaknyelvi kurzus felvétele a 3. félévnél előbb nem lehetséges.

A szaknyelvi félévért kapott kreditek a szabadon választható szakmai tárgyak kreditjei között számolhatók el.

Az oklevél kibocsátásának feltétele, hogy a hallgató a szakjának képzési és kimeneti követelményei által megadott valamely idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezzen. A hallgató köteles bemutatni az eredeti nyelvvizsga bizonyítványt a Tanulmányi Osztályon. Ennek elmulasztása esetén a hallgató oklevelet nem kaphat.

6. §

/a Szabályzat 14. § (2) bekezdéséhez/

Gyakorlati jeggyel minősített tárgyakat a gyakorlatokon, szemináriumokon való részvétel nélkül megszerezni nem lehet, külön vizsgával vagy beszámolóval sem.

A gyakorlati jellegű foglalkozások látogatása kötelező. A tantárgyak teljesítésének további tartalmi és formai követelményeit (hiányzás, igazolás, vizsgáztatás rendje: írásbeli-szóbeli, jegymegajánlás feltételei, stb.) az oktató (a tantárgy felelős vezető oktatójával egyetértésben) a félév első foglalkozásán ismerteti. Gyakorlati/laboratóriumi órákon 3-nál több hiányzás nem megengedett. Laboratóriumi órák esetén az oktató előírása szerint ennél kevesebb hiányzás is kizárhatja a hallgatót a tárgy teljesítéséből.

A KOMB a hallgató indokolt kérelmére, dokumentumok benyújtásával az adott félévre egyéni tanulmányi és vizsgarendet adhat.

Egyéni tanrend/vizsgarend kérelmezhető az órák látogatását megnehezítő betegség, a kar érdekében végzett, vagy a karnak elismerést hozó közösségi, tudományos, kulturális, vagy sporttevékenység esetén.

Súlyos betegség esetén a hallgató az óralátogatás egy része alól kérhet felmentést az adott Intézet, Tanszék vezetőjétől, ha a hiányzás mértéke túllépi a szabályzatban meghatározott mértéket. Súlyos betegség esetén, ha a hiányzások száma meghaladja az órák számának 50%-át, a hallgató a félév utólagos passziválásának lehetőségével élhet a szabályzatban leírtak szerint.

Az egyéni tanulmányi rendre jogosult hallgató az aktuális félévre felvett tantárgyainak/kurzusainak listáját – a pozitívan elbírált kérelmének fénymásolatával együtt – köteles az Intézeti Oktatási Felelősnek megküldeni, amely lista alapján az Intézet, Tanszék vezetője – konzultálva az adott oktatókkal – rendelkezik az egyes tantárgyak/kurzusok teljesítésének módjáról, írásban informálva erről a hallgatót, az érintett oktatókat és az engedélyezőt.

Nem részesülhet egyéni tanulmányi rendben az a hallgató, aki

- magánúton, munkavállalóként vagy munkahelyi kiküldetésben tölti külföldön a félévet,
- nappali tagozatos hallgatóként munkát vállalt,
- párhuzamos képzésben vesz részt,
- levelező tagozatos hallgató.

Az egyéni tanulmányi rend iránti indokolt kérelmet legkésőbb az adott szorgalmi időszak második hetének végéig kell benyújtani a Tanulmányi Osztályra. A kérelemhez csatolni kell a kérelmet alátámasztó dokumentumok fénymásolatát. A mellékletekkel nem rendelkező, illetőleg hiányosan kitöltött kérelmeket a KOMB érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

Amennyiben az egyéni tanulmányi rendre okot adó körülmény év közben merült fel, az ok felmerülésétől számított 8 napon belül jogosult a hallgató a kedvezményes tanulmányi rend és/vagy vizsgarend iránti kérelmet benyújtani a meghatározott formai követelmények szerint.

Az egyéni tanulmányi rend visszavonható, ha

- a kérelmet alátámasztó ok megszűnik,
- a hallgató ezt kéri,
- bebizonyosodik, hogy a kérelem megadása érdekében a hallgató valótlan adatokat szolgáltatott a KOMB-nek. Ebben az esetben a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

Egyéni tanulmányi rendre jogosult hallgató a félév végén nem teljesített tantárgyak és vizsgák alapján kirótt térítési díjak befizetése alól nem mentesül.

7. §

/a Szabályzat 15. § (5) bekezdéséhez/

Tanulmányok folytatása –külön kérelemre- átvétellel engedélyezhető más intézményben megkezdett tanulmányok esetében, ha az adott intézményben való folytatásnak jogi akadálya nincs. Az átvétel adott szakon/szakterületen való folytatásánál figyelembe kell venni a szakterület képzési kapacitását és a pályázók előző tanulmányi teljesítését, rangsoroltan. Támogatandó a hallgatói mobilitás: jó tanulmányi vagy kiemelkedő részteljesítmény esetén, minimum két lezárt félév után. Nem javasolt a hallgató átvétele, ha a választott szak nem az eredetivel azonos vagy azzal rokonszak, illetve ha a teljesítménye nem bizonyítja a folyamatos, kiegyensúlyozott munkavégzést, s eredményei nem érik el az átvételnél megjelölt szak/szakterület kari átlagát.

Az átvétel kari feltételei az alábbiak:

- Más felsőoktatási intézményből átjelentkező hallgató olyan szakra nyújthatja be átvételi kérelmét, amely szakon az átjelentkezési kérelem benyújtásakor aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- Az egyetem, illetve a kar hallgatója másik szakra csak országos felvételi eljárás eredményeképpen kerülhet be.
- Átjelentkezés esetén két lezárt félévvel kell rendelkeznie az átvételt kérelmezőnek, amely két félév átlagában a korrigált kreditindex legalább 3.00 legyen, és összesen legalább 30 kreditet teljesítsen.
- A kreditek elismeréséről - az érintett intézetek, tanszékek véleményének figyelembe vételével – a Kreditátviteli Albizottság dönt.
- Az átvett hallgató képzési idejébe beszámít az előző intézményben eltöltött időszak is.
- Az átjelentkezési kérelmek benyújtásának határideje minden évben: július 30.
A határidő után érkezett, valamint a tanulmányi teljesítményt nem megfelelően dokumentált kérelmeket a kar érdemi elbírálás nélkül elutasítja.
- Az esetleges különbözeti vizsgákkal, egyéb kötelezettségekkel, felmentésekkel kapcsolatban a Kreditátviteli Albizottság kikérheti az érintett intézetek/tanszékek véleményét.

Állami (rész)ösztöndíjas képzésre a hallgató akkor vehető át, ha a karon a felszabadult állami ösztöndíjas létszámkeret ezt lehetővé teszi.

A hallgató az átvételi kérelmet nyomtatott formában, mellékletekkel felszerelve nyújtja be, és az átvételt követően a tanulmányi rendszerben kell az adatait és kreditjeinek elfogadását bevezetni.

8. §

/a Szabályzat 16. §-ához/

A tárgyelfogadás (kreditelismerés) részletes szabályait a DE TTK-n a Kreditelismerési Szabályzat tartalmazza.

A Kreditátviteli Albizottság a korábban teljesített tárgyak kreditjét csak abban az esetben fogadja el, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 százalékos, és a korábban megszerzett kredit és a kérvény benyújtása között eltelt idő kevesebb, mint hat év. (Hat év eltelte után a kreditelfogadás mérlegelhető.)

Más felsőoktatási intézmények hallgatói előadásokon és gyakorlati foglalkozásokon áthallgatás keretében - kérelem benyújtásával - csak a KOMB engedélyével vehetnek részt, és a döntéshez az illetékes Intézet Oktatási Felelősének véleményét is ki kell kérni. A gyakorlati jellegű foglalkozásokra a szorgalmi időszakot megelőző héten írásban jelentkezhetnek. A szemináriumok és gyakorlatok esetében az illetékes oktató engedélye is szükséges. A kérelmet a Tanulmányi Osztályon kell leadni, a hallgatót a tanulmányi rendszerbe be kell vezetni. Ez alól kivételt képeznek a hivatalos cserekapcsolat alapján érkező diákok. A „vendéghallgatóra” az intézmény szabályai vonatkoznak.

9. §

/A Szabályzat 18. §-ához/

A Természettudományi és Technológiai Kar levelező képzési formában biztosít részismeretek megszerzése érdekében a kar alapszakjainak megfelelő modulokat.

A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre a kari honlapon (ttk.unideb.hu) nyilvánosságra hozott határidőig lehet jelentkezni a honlapról letölthető jelentkezési lap benyújtásával. A részismereti képzés költségterítéses, kreditarányos fizetést a tanulmányi rendszerben elektronikus formában lehet igényelni.

A felvétel feltételei: a kreditelismerési eljárás lefolytatása, a kreditelismerési eljárás eredményeképpen a képzésben illetékes Intézet támogató döntése.

A jelentkezőnek a jelentkezési laphoz mellékelnie kell a felvétel feltételeként meghatározott dokumentumok fénymásolatát. A felvételi döntésről és az esetleges további teendőkről a jelentkező írásbeli döntést kap.

Részismereti képzésre egy félévre is létesíthető hallgatói jogviszony és a képzésben egyéni tanrend szerinti tanulás biztosított. A részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzés esetén a hallgató olyan alapképzési szakon, ahol az oktatás az alapszak mindhárom évfolyamán levelező munkarendben folyik, a levelező tagozatos oktatásba kapcsolódik be, olyan alapképzési szakon, ahol nincs vagy nem minden évfolyamon van levelező tagozatos képzés, a hallgató levelező tagozatos hallgatóként, de egyéni ütemezés alapján, a nappali tagozaton veheti fel a tárgyakat.

10. §

/a Szabályzat 19. §-ához/

- (1) A Természettudományi és Technológiai Karon veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a folyamatos és kiszámítható működtetés biztosításához az e-Learning vagy más elektronikus rendszer alkalmazásával történő távolléti oktatás, a félévközi számonkérések, a vizsgák és záróvizsgák lebonyolításának, valamint a szakdolgozat és diplomamunka elkészítésének és leadásának feltételei határozott időtartamra szóló Dékáni utasítás formájában kerülnek szabályozásra.
- (2) A vizsgaidőszakon kívül vizsgát tenni nem lehet. Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet. Ezen rendelkezés megsértésével tett vizsgákat az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.

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. Ha a hallgató vizsgára való jelentkezését törölte, már csak olyan vizsgaidőpontokra jelentkezhet át, ahol van szabad férőhely. Vizsgahalasztások miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megjelölni.

- (3) A záróvizsgára a hallgató az elektronikus tanulmányi rendszerben jelentkezik a megadott határidőig. A határidőt követően csak az oktatási dékánhelyettes engedélyezheti az utólagos bejelentkezést. Ekkor még csak a szándékát jelzi a hallgató a záróvizsgán való részvételről.
A lejelentkezés megtehető kérelem nélkül, de a Tanulmányi Osztályt értesítenie kell a hallgatónak a lejelentkezés tényéről.
- (4) A záróvizsga konkrét napjára szintén az elektronikus tanulmányi rendszerben lehet jelentkezni a megadott határidőig.
A záróvizsga napjáról a vizsga előtti harmadik munkanap délig lehet lejelentkezni kérelem nélkül, a Tanulmányi Osztályt tájékoztatva róla.

A záróvizsga napjának módosítására (lejelentkezés és másik időpontra történő bejelentkezés) a záróvizsga-időszakot megelőző hét utolsó munkanapjáig péntek 12.00 óráig van lehetőség. A hét első két munkanapjára eső időpont változtatására a záróvizsga-időszakot megelőző hét szerda 12.00 óráig van lehetősége a hallgatónak, melyről írásban kell tájékoztatni a Tanulmányi Osztályt.

A megadott és a tanulmányi rendszerben beállított határidőt követően további módosításra nincs lehetőség.

Abban az esetben, ha váratlan esemény történik (súlyos betegség), melyet dokumentummal tud igazolni a hallgató, az oktatási dékánhelyettesnek írt kérelem engedélyezése után, a szükséges dokumentumok csatolásával módosítható az időpont a Tanulmányi Osztály által. A változásról a Tanulmányi Osztály köteles mindkét időpontra kijelölt bizottságot tájékoztatni és a tanulmányi rendszerbe bevezetni a módosítást.

Abban az esetben, ha a hallgató írásban nem jelzi a Tanulmányi Osztálynak, hogy a kitöltött záróvizsga napon nem tud megjelenni, a záróvizsga sikertelen (elégtelen) eredménnyel kerül beírásra a záróvizsga jegyzőkönyvbe és a tanulmányi rendszerbe.

11. §

/a Szabályzat 10. §-ához/

A Természettudományi és Technológiai Kar gyakorlatorientált BSc szakjainak tantervei kötelezően előírt szakmai gyakorlatokat tartalmaznak. A gyakorlat időtartamát az adott szak képzési programja tartalmazza. A szakmai gyakorlatot az intézetek által e feladatra megbízott szakmai koordinátorok szervezik, a képzési programban megjelölt félévre az elektronikus tanulmányi rendszerben azt meghirdetik, a teljesítést ellenőrzik, értékelik. A gyakorlatot megelőzően, a kar a gyakorlati képzési feladatok teljesítésére a hallgató(ka)t fogadó intézménnyel a Megállapodást megkötöti.

Szakmai gyakorlatra az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül tud jelentkezni a hallgató, ahová a már kitöltött és a fogadó intézmény által aláírt „Fogadó nyilatkozat”-ot fel kell töltenie. A kérvény elfogadásáról az illetékes intézeti szakmai koordinátora dönt, melyről a hallgató is értesül. A szakmai gyakorlat esetleges megváltoztatására csak az illetékes intézeti szakmai koordinátor jóváhagyásával kerülhet sor.

A szakmai gyakorlat teljesítését a hallgató az „Igazolás szakmai gyakorlat teljesítéséről” nyomtatvány kitöltésével igazoltatja le, melyet az elektronikus tanulmányi rendszerbe kell feltöltenie. Ennek elfogadásáról az illetékes intézeti szakmai koordinátora dönt, melyről a hallgató is értesül. A hallgató kérvényezheti korábbi munkavégzésének szakmai gyakorlatként való elismerését. A kérvényről az illetékes intézeti szakmai koordinátora dönt. A szakmai gyakorlat teljesítése az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzítésre kerül.

A szakmai gyakorlatot a hallgatónak az elektronikus tanulmányi rendszerben is fel kell venni. A szakmai gyakorlaton végzett munka ellenőrzését az illetékes intézeti szakmai koordinátor végzi. A teljesítésnek az elektronikus tanulmányi rendszerbe történő bejegyzéséről az illetékes intézeti szakmai koordinátor gondoskodik.

12. §

/a Szabályzat 22. § (3) bekezdéséhez/

- (1) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke korlátozhatja a vizsgák nyilvánosságát.
A vizsgákon a vizsgáztatón és a vizsgázón kívül jelen kell lennie egy oktatónak vagy hallgatónak. Az utolsó vizsgaalkalom az oktató által megjelölhető olyan vizsgaalkalomként, amelyre csak ismétlő vizsgára jelentkezhetnek hallgatók.
- (2) Az elektronikus tanulmányi rendszerből készített vizsgalapon nem szereplő hallgatók nem tehetnek érvényes vizsgát. Ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet.
- (3) A vizsgák kezdési időpontját az érintett tanszék köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben feltüntetni és az esetleges változásról a hallgatókat értesíteni.

- (4) A tanszékek előírhatják, hogy a szóbeli vizsganapokon, a vizsga meghirdetett kezdési időpontjában minden vizsgázó köteles megjelenni. E kötelezettség elmulasztása esetén aznap érvényes vizsga nem tehető.
- (5) Az írásbeli vizsga megkezdése előtt a felügyeletet ellátó oktató a vizsgázók személyazonosságát ellenőrizni köteles.
- (6) A vizsgadolgozatokat az adott vizsgaidőszak befejezésétől számított legalább egy évig meg kell őrizni és kérés esetén a hallgatóknak lehetőséget kell biztosítani a dolgozatok megtekintésére. Az írásbeli vizsgákról szóló bekezdések a zárthelyi dolgozatokra megfelelően alkalmazandók.
- (7) A dolgozatok eredményét legkésőbb a dolgozat megírását követő ötödik munkanapon regisztrálni kell a tanulmányi rendszerben.

13. §

/a Szabályzat 23. §-ához/

Számítógépes laboratóriumi gyakorlat kivételével laboratóriumi gyakorlat csak ismételt teljesítéssel javítható.

Ugyanazon tárgyból a hallgató által felvett kollokviumok között legalább két (naptári) napnak kell eltelnie. A határidőbe a sikertelen vizsga napja és a megismételt vizsga napja nem számít bele.

Sikertelen vizsgát ugyanabban a vizsgaidőszakban, a külön szabályzatban előírt utóvizsgadíj befizetése után lehet javítani. Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató engedély nélkül vizsgázott a vizsgaidőszakon kívül, vizsgáját az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.

A hallgató egy vizsgaidőszakban tárgyanként legfeljebb háromszor vizsgázhat.

14. §

/a Szabályzat 24. §-ához/

A hallgató a sikeres vizsga javításához újabb vizsganapra regisztrál az elektronikus tanulmányi rendszerben.

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

A sikeres vizsga javításáért nem kell ismételt vizsgázási díjat fizetni.

A sikeres vizsga javítása során az előző vizsgajegynél rosszabb osztályzat is adható.

A sikeres vizsga javításától való igazolatlan távolmaradás után a hallgató az adott tárgyból javításra nem jogosult.

Sikeres kollokvium jegye javítható, sikeres gyakorlati jegy nem javítható.

15. §

/a Szabályzat 26. §-ához/

Az abszolutórium megszerzése a záróvizsgára bocsátás feltétele. A végbizonyítványt a záróvizsga előtt minimum 3 munkanappal ki kell állítani. A megadott határidő elmulasztása esetén a hallgatónak csak a következő záróvizsga időszakban van lehetősége a záróvizsgán részt venni.

Ha a hallgató a képzéséhez tartozó végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, a kar a teljesítés napját követő 20 napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja.

16. §

/a Szabályzat 27. §-ához/

A szakdolgozatok/diplomamunkák (továbbiakban: záródolgozat) témáit az intézetek minden félévben október/március 15-ig közzéteszik.

A kiírt témákra a hallgatók az intézetek által küldött tájékoztató alapján jelentkezhetnek. Elmulasztása esetén a hallgató csak a következő félév témakiírására jelentkezhet. A téma vagy témavezető személyében történő változást az illetékes intézetben/tanszéken köteles a hallgató jelezni, írásban leadni.

A jelentkezések elfogadásáról minden félévben november/április 30-ig döntenek az illetékes intézetek. Az elfogadás annak a félévnek a végén lép életbe, amikor a hallgató az oklevél-követelményben előírt számú szakmai és minőségi creditszámot megszerezte.

A záródolgozat kreditek a következő félévtől kezdődően szerezhetők meg.

A záródolgozat címe a hallgató által a DEA-ba és az e-Learning rendszerbe történő feltöltést követően kerül rögzítésre az elektronikus tanulmányi rendszerben a Tanulmányi Osztály által.

A záródolgozat tartalmazza az intézmény nevét (Debreceni Egyetem, Természettudományi és Technológiai Kar), az illetékes tanszék megnevezését, a dolgozat címét, a „szakdolgozat/diplomamunka” megjelölést, a dolgozat szerzőjének nevét, szakját, a szak képzési szintjét, a témavezető/konzulens nevét, a hallgató és a témavezető által aláírt nyilatkozatot, valamint a készítés helyét (Debrecen) és évszámát.

A záródolgozat ismerteti a célkitűzést, a téma szakirodalmi áttekintését, egy alkalmazott kísérleti és elméleti módszereket, valamint a hallgató által elért eredményeket.

A záródolgozat szövegéből világosan ki kell derülnie, hogy mi benne a hallgató önálló eredménye, ha van ilyen. Átvett, esetleg átdolgozott részek esetén a záródolgozat tartalmazza a pontos irodalmi hivatkozást.

A záródolgozat önálló munka, melyet a hallgató egyénileg készít el a témavezető felügyelete mellett. Több hallgató nem írhat közös záródolgozatot.

A záródolgozatot elektronikus úton kell feltölteni. Annak érdekében, hogy a

záródolgozatok a kar megfelelő intézeteihez kerüljenek feltöltésre, az intézeti oktatási felelősök létrehoznak egy moodle kurzust intézetenként és/vagy szakonként „Szakdolgozat/Diplomamunka” néven, ahová a hallgatók feltöltik a záródolgozat „Nyilatkozat határozat” pdf állományát. Ez a moodle kurzus az e-Learning rendszerben elérhető az adott intézet kurzusai között.

Az elkészített záródolgozatot a hallgató a záróvizsga-időszak kezdete előtt 4 héttel köteles feltölteni a DEA-ba és az e-Learning rendszerbe. A megadott határidő elmulasztása esetén a hallgatónak a következő záróvizsga-időszakban van lehetősége a záróvizsgán részt venni.

A záródolgozat DEA-ba és e-Learning rendszerbe feltöltésének az ellenőrzését, esetleges visszautasítását az intézet/tanszék vezetője által megbízott intézeti/tanszéki munkatárs végzi. Gondoskodik a záródolgozatok bíráltatásáról, a bírálatoknak a hallgatókhoz és a záróvizsga bizottsághoz történő eljuttatásáról, valamint ellenőrzi és elfogadja, hogy megfelelően töltötte-e fel a DEA-ba és az e-Learning rendszerbe a hallgató a „Nyilatkozat határozatot” és a záródolgozatot. Mindkét helyre való feltöltés meglétét ellenőrizni kell, ellenkező esetben vissza kell utasítani.

A feltöltési határidő maximum 1 héttel hosszabbítható (intézeti hatáskörben) kérelem beadása nélkül.

A hosszabbított határidő után a záródolgozat feltöltése nem engedélyezhető.

2009. november 25-én megállapodást írt alá a DE TTK a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárával a karon íródott diploma- és szakdolgozatok elektronikus archiválása és szolgáltatása tárgyában. A kar határozata alapján: Amennyiben a dolgozat titkosított státuszt kíván témája miatt, pl. külső cég adatait tartalmazza, vagy olyan a kutatási téma, melynek eredményei nem kerülhetnek nyilvánosságra, – ehhez a kar dékánjának engedélye szükséges – a dolgozat feltöltésre sem kerül. A titkosításhoz használandó űrlap a TTK honlapjáról letölthető. (2. sz. melléklet) vagy elektronikusan elérhető az elektronikus tanulmányi rendszerben.

A záródolgozatban érintett szervezet kapcsolattartója (külső konzulens, egyetemi téma-vezető), mint titokgazda nyilatkozik arról, hogy a hallgató záródolgozata a DEA-ba és az e-Learning rendszerbe kizárólag elektronikus formában feltöltésre kerülhet, vagy nem kerülhet feltöltésre a titkosításnak megfelelő megtekintési jogosultságok és határidők beállításával.

Amennyiben nem engedélyezett a záródolgozat feltöltése:

A záródolgozatban érintett szervezet kapcsolattartója (külső konzulens), mint titokgazda nyilatkozik arról, hogy a hallgató titkosított záródolgozata kapcsán az alábbi adatok kerülhetnek nyilvánosságra és a DEA-ba, valamint e-Learning rendszerbe való feltöltésre:

- a) a szakdolgozat címe, a szerző és témavezető neve
- b) a titkosítás ténye és a titkosítás határidejének várható lejárata.

Az oklevél-követelmények rögzítik, hogy a záródolgozat kreditjeit minimálisan hány félév alatt lehet megszerezni.

A záródolgozat elbírálásának, megvédésének, értékelésének módját az oklevél-követelmények leírása tartalmazza. A záródolgozat érdemjegyére a záróvizsga-időszak kezdete

előtt 1 héttel javaslatot kell tenni, és a záródolgozatot a záróvizsga bizottság elnökéhez kell eljuttatni. Külső képzőhelyen készített záródolgozat esetén a dolgozat minősítésére az egyetemi témavezető tesz javaslatot a külső konzulenssel egyeztetve.

A záródolgozat bírálatáról legalább egy héttel a záróvizsga előtt a záródolgozat íróját is tájékoztatni kell.

A záródolgozatról készült írásos bírálatot a záródolgozat védéséről szóló jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A DE TTK-n eltöltött hallgatói jogviszony alatt készült és bemutatott Tudományos Diákköri Dolgozat – utólag – záródolgozatként való elfogadásáról az illetékes intézet dönt. Társ szerzős pályamunkák esetében az OTDK dolgozatot csak az első szerző fogadtathatja el záródolgozatként a többi szerző lemondó nyilatkozata ellenében.

Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián szereplő (1., 2. vagy 3. helyezést) vagy különdíjat nyert dolgozatot, ha az megfelel az intézet/tanszék által a záródolgozattal szemben támasztott követelményeknek - az illetékes intézet igazgatója a konzulens oktató javaslatára - külön bírálat nélkül, jeles minősítéssel záródolgozatként elfogadhatja.

Egyéb, országos vagy nemzetközi pályázatok esetén elért kimagasló teljesítmény intézeti, tanszéki vélemény alapján hasonlóan minősíthető.

Ez esetben a kar a hiányzó záródolgozat kreditjeit is jeles érdemjeggyel teljesítettnek tekinti.

Ebben az esetben a bírálatot a konferencia hivatalos bírálat(i), a védés jegyzőkönyvét pedig a tanszékvezető által készített feljegyzés pótolja. A dolgozat záródolgozati minősítéséről a konzulens és az illetékes intézetigazgató/tanszékvezető dönt.

17. §

/a Szabályzat 28. § -ához/

A záróvizsgát legalább 3 tagú bizottság előtt kell tenni. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi tanár, illetve egyetemi docens legyen, továbbá legalább egy tagnak külső szakembernek kell lennie.

A záróvizsga-bizottság tagjait a kari tanács egyetértésével – a dékán kéri fel és bízta meg. A záróvizsga-bizottság megbízatása fél évre szól.

A jelölt vizsgájának idejére tagként meg kell hívni a bizottságba a diplomamunka bírálóját (ha az oklevél-követelmények úgy rendelkeznek), tanár szakosok esetén a Neveléstudományi és a Pedagógiai-Pszichológiai Tanszékek képviselőit.

18. §

/a Szabályzat 29. § -ához/

A Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai Kara alapképzési és mesterképzési szakokon minden vizsgaidőszakban szervez záróvizsgát. A záróvizsga időpontját úgy kell kijelölni, hogy a tanulmányi ügyintézésnek legalább 10 munkanap álljon rendelkezésére az oklevelek, diplomák kiállítására a diplomaosztó ünnepséget

megelőzően.

A hallgatói jogviszony megszűnését követően záróvizsga csak záróvizsga-időszakban teljesíthető.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgató – majd ezt követően felmenő rendszerben – a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban az érvényes képzési követelményeknek megfelelően tehet záróvizsgát. Az abszolutórium kiállítását követő két éven túl a záróvizsgára való jelentkezést a KOMB engedélyezheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.

Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1-jét követően megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, záróvizsgára való jelentkezést a végbizonyítvány kiállításától számított 7. év eltelte után a KOMB engedélyezheti.

A végbizonyítvány kiállítását követő hetedik év eltelte után leteendő záróvizsga követelményei az aktuális szabályzat előírásai szerint teljesíthetők.

A záróvizsga több részből, záródolgozat megvédése, elméleti, gyakorlati és írásbeli részből állhat.

A záróvizsga írásbeli része időben elkülönülhet a szóbeli résztől, de annak javítási módszertanát és eredményét a záróvizsga bizottság tagjai közösen határozzák meg.

A záróvizsga szóbeli részeire a bizottság előtt kerül sor, azt a bizottság tagjai ötfokozatú osztályzattal, közösen értékelik.

A záródolgozat védésének érdemjegyét a záróvizsga jegyzőkönyvben röviden indokolni kell és az indoklást a záróvizsga eredményének kihirdetésekor a vizsgázó tudomására kell hozni.

Amennyiben a záróvizsga bármelyik részjegye elégtelen, az nem befolyásolja a záróvizsga további részjegyeit.

19. §

/a Szabályzat 30. §-ához/

Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye elégtelen.

A sikertelen záróvizsga javítására leghamarabb mindig a soron következő záróvizsga időszakban kerülhet sor, melynek letételéhez ismételten be kell jelentkezni a záróvizsgára a megadott határidőig elektronikusan a tanulmányi rendszerben.

Az eredménytelen záróvizsgának csak azokat a részeit kell megismételni, amelyek eredménye elégtelen.

A sikertelen záróvizsgát – vizsgatárgyanként – a jelölt kétszer ismételheti meg.

Ha a záródolgozat értékelése elégtelen, a hallgatónak új záródolgozatot kell készítenie. Az új záródolgozatot leghamarabb fél évvel később lehet benyújtani. A záródolgozat pótlásának feltételeit és módját az illetékes intézet tanácsa állapítja meg. Az Intézeti Tanács által kialakított eljárási rendet a szak oklevél-követelményeiben rögzíteni kell.

Új záródolgozat benyújtására kötelezett vagy a záróvizsgát megismételni kénytelen hallgató záróvizsgát legkorábban a következő záróvizsga időszakban tehet. Mivel a záróvizsga teljesítése nincs óralátogatáshoz kötve, az ismételt záróvizsga letételéhez beiratkozni nem kell, csak a záródolgozatot kell feltölteni, illetve a tanulmányi rendszerben elektronikusan be kell jelentkezni a záróvizsgára.

20. §

/a Szabályzat 31. -ához/

Az oklevél minősítése:

Tanárszak esetén a figyelembe veendő jegyek kiegészülnek: a tanítási gyakorlat(ok) jegye(i)nek átlagával.

A (BSc) alapképzésben az oklevél minősítése az alábbi részjegyek számtani átlaga:

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
- a záródolgozatra és a védésre kapott eredmények átlaga,
- a záróvizsga kérdésekre adott rész-jegyek átlaga.

A tanári osztatlan, valamint mesterképzési (MSc) szak záróvizsgájának és a diploma minősítésének szabályozását lásd: Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 3. számú melléklet

A nem tanári mesterképzésben (MSc) az oklevél minősítésének megállapítása:

Az oklevél minősítése az alábbi részjegyek számtani átlaga:

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
- a záródolgozatra és a védésre kapott eredmények átlaga, és
- a záróvizsga kérdésekre adott rész-jegyek átlaga.

A Debreceni Egyetem Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata alapján az oklevél minősítése:

kiváló	4,81 – 5,00
jeles	4,51 – 4,80
jó	3,51 – 4,50
közepes	2,51 – 3,50
megfelelt	2,00 – 2,50

NYILATKOZAT*(A DE TTK hallgatóinak diplomadolgozatához/szakdolgozatához)*

Alulírott (Neptun kód:) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a

.....
 című diplomadolgozat / szakdolgozat *(felesleges törlendő)* – a továbbiakban: záródolgozat – önálló munkám, a záródolgozat készítése során betartottam a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. szabályait, valamint az Egyetem által előírt, a záródolgozat készítésére vonatkozó szabályokat, különösen a hivatkozások és idézések tekintetében¹.

Kijelentem továbbá, hogy a záródolgozat készítése során az önálló munka tekintetében a témavezetőt nem tévesztettem meg. Meg nem engedett segítséget nem vettem igénybe, a záródolgozatot más oktatási intézményben szakdolgozatként vagy diplomamunkaként korábban nem nyújtottam be.

Jelen záródolgozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyítható, hogy a záródolgozatot nem magam készítettem, vagy a záródolgozattal kapcsolatban szerzői jogsértés ténye merül fel, illetve a záródolgozatot korábban más oktatási intézményben is benyújtottam, úgy a Debreceni Egyetem megtagadja a záródolgozat befogadását és ellem fegyelmi eljárást indíthat.

A záródolgozat befogadásának megtagadása és a fegyelmi eljárás indítása nem érinti a szerzői jogsértés miatti egyéb (polgári jog, szabálysértési jog, büntetőjogi) jogkövetkezményeket.

Debrecen, 20.....évhónap

.....
 hallgató aláírása

Alulírott témavezető kijelentem, hogy az ezúton benyújtott záródolgozat az én szakmai irányításommal, a jelölttel folytatott rendszeres szakmai konzultáció mellett készült, a hallgató önálló munkáját tükrözi. A záródolgozatot áttekintettem, a záróvizsgán történő védelemre bocsátásra megfelelőnek és a könyvtár honlapjára feltölthetőnek találtam.

Debrecen, 20.....évhónap

.....
 (témavezető aláírása)

DE TTK, Tanszék

¹ 1999. évi LXXVI. tv. 34. § (1) A mű részletét – az átvevő mű jellege és célja által indokolt terjedelemben és az eredetihez híven – a forrás, valamint az ott megjelölt szerző megnevezésével bárki idézheti.

36. § (1) Nyilvánosan tartott előadások és más hasonló művek részletei, valamint politikai beszédek tájékoztatás céljára – a cél által indokolt terjedelemben – szabadon felhasználhatók. Ilyen felhasználás esetén a forrást – a szerző nevével együtt – fel kell tüntetni, hacsak ez lehetetlennek nem bizonyul.”

Záródolgozat titkosítási kérelem
(üzleti vagy egyéb jelentős érdek védelme érdekében)

Hallgató neve:

Neptun kód:

Kar:

Szak/szakirány:

Záródolgozat címe:

Egyetemi témavezető neve:

A záródolgozatban érintett szervezet neve, székhelye:

A záródolgozatban érintett szervezet kapcsolattartója (külső konzulens):

1. Alulírott hallgató ezúton kérelmezem a fent nevezett záródolgozatom titkosítását, tekintettel arra, hogy az abban foglalt adatok nyilvánosságra hozatala a fent nevezett szervezet üzleti vagy egyéb jelentős érdekeit sértené.

2. A záródolgozat titkosítását a következő időtartamra kérem: év¹

3. A záródolgozat *védelmének* titkosítását (zártkörű lefolytatását) kérem: **igen/nem²**

4. A titkosítás szükségességének részletes indoklása, különös tekintettel arra, hogy miért elkerülhetetlen a bizalmas információk záródolgozatban történő szerepeltetése:

.....

Hallgató aláírása

Debrecen, 20..hó nap

¹ Legfeljebb öt év.

¹ A nem kívánt rész törlendő.

5. Alulírott a záródolgozatban érintett szervezet kapcsolattartója (külső konzulens, egyetemi témavezető), mint titokgazda nyilatkozom arról, hogy a hallgató a záródolgozatában a bizalmas információkat felhasználhatja.
6. Alulírott a záródolgozatban érintett szervezet kapcsolattartója (külső konzulens, egyetemi témavezető), mint titokgazda nyilatkozom arról, hogy a hallgató záródolgozata a DEA¹-ba kizárólag elektronikus formában feltöltésre kerülhet a titkosításnak megfelelő megtekintési jogosultságok és határidők beállításával:

Elektronikus formában feltöltésre kerülhet. / Elektronikus formában nem kerülhet feltöltésre.²

7. Alulírott a záródolgozatban érintett szervezet kapcsolattartója (külső konzulens), mint titokgazda nyilatkozom arról, hogy a hallgató titkosított záródolgozata kapcsán **az alábbi adatok kerülhetnek nyilvánosságra és a DEA-ba való feltöltésre:**

- a) a záródolgozat címe, a szerző és témavezető neve
- b) a titkosítás ténye és a titkosítás határidejének várható lejárata.

Debrecen, 20.... hó nap

p.h.

.....
.....

Kapcsolattartó vagy külső konzulens
aláírása

.....

.....
Egyetemi témavezető aláírása

¹ Debreceni Egyetem elektronikus Archívum

² A nem kívánt rész törlendő

Döntés záródolgozat titkosításáról

Hallgató neve:

Neptun kód:

Kar:

Záródolgozat címe:

Egyetemi témavezető neve:

Alulírott egyetemi témavezető a fent nevezett hallgató záródolgozatának titkosítására vonatkozó kérelem engedélyezését és a záródolgozat védelmének titkosítását (zártkörű lefolytatását)

javaslom / nem javaslom.¹

Indokolás (nem kötelező):

.....

 Egyetemi témavezető alá-
 írása

Debrecen, 20.... hó nap

Alulírott, mint a kar dékánja, a fent nevezett hallgató záródolgozatának titkosítására vonatkozó kérelmet és a záródolgozat védelmének titkosítását (zártkörű lefolytatását)

engedélyezem / nem engedélyezem.¹

.....

 Dékán aláírása

Debrecen, 20.... hó nap

¹ A nem kívánt rész törlendő.

Zeneművészeti Kar

1. §

/a Szabályzat 2. §-ához /

Tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek:

- (1) A Tanulmányi Bizottság 6 főből áll, elnöke az oktatási dékánhelyettes, tagjai a tanulmányi osztályvezető, egy, a Kari Tanács által választott oktató, valamint három hallgató. A választott oktató mandátuma a Kari Tanács mandátumának időtartamára szól. Helyettesítésére nincs lehetőség. A hallgató tagokat két tanévre a Hallgatói Önkormányzat (HÖK) választja.

Fentiek alapján a szavazati jogú tagok:

Oktatási dékánhelyettes:	1 fő
Tanulmányi osztályvezető:	1 fő
Választott oktatói tag:	1 fő
Hallgatói tagok:	3 fő
Összes tag:	6 fő

- (2) A Kreditátviteli Albizottság funkcióját, feladatait szükség szerint a bizottság elnökének hatáskörébe utalja.

- (3) A Tanulmányi Bizottság feladata: véleményezés, javaslattevés és döntés tanulmányi és vizsga ügyekben.

A Tanulmányi Bizottság működtetéséért a dékán felelős.

A Tanulmányi Bizottság döntési hatáskörébe tartozik:

- áthallgatás engedélyezése
- az intézményváltó hallgató átvétele
- párhuzamos képzéssel kapcsolatos ügyek
- meghatározott kedvezmények és mentességek odaítélése
- a hallgatók tantárgyfelvételi ügye
- a kredit egyenértékűség megállapítása
- az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzített értékelésre vonatkozó adat elleni elsőfokú hallgatói fellebbezés elbírálása.

A Tanulmányi Bizottság köteles kikérni az egyes tanszékek véleményét, ha a döntés ezt szükségessé teszi.

A Tanulmányi Bizottság köteles kikérni az illetékes tanszékvezetők véleményét az alábbiakban:

- főtárgy vizsgahalasztás
- az intézményváltó hallgatók átvételéhez tartozó szakmai javaslat,
- a szakdolgozat beadási időpontjának halasztása, módosítása.

A dékán dönt a Tanulmányi Bizottság előzetes javaslattevésére alapján:

- az évhalasztásról,
- a hallgató elbocsátásáról,
- egyéni tanrend engedélyezéséről, beleértve a főtárgy félévösszevonást is,
- a tandíjról és tandíjmentesség odaítéléséről.

A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos hallgatói kérelmeket (annak címezve, aki a döntésben illetékes) a főtárgy tanár és a tanszékvezető aláírásával a Tanulmányi Osztályon kell leadni, aki továbbítja az illetékes elbírálóhoz és kiadja a határozatokat.

(4) A Tanulmányi Bizottság ügyrendje:

- A Tanulmányi Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Tanulmányi Bizottság akkor határozatképes, ha legalább négy fő jelen van.
- A Tanulmányi Bizottság szükség szerint tart ülést.
- A Tanulmányi Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a hallgató számára kedvezőbb döntést hozza.
- Az ülésekről emlékeztetőt kell készíteni.
- A Tanulmányi Bizottság döntéseinek végrehajtásáért az elnök és a tanulmányi osztályvezető a felelős.

(5) A Fogytékossággal Élő Hallgatók Ügyeinek Bizottsága 4 főből áll: elnöke a kari koordinátor, tagjai a kari Tanulmányi Bizottság delegáltja, a tanulmányi osztályvezető, és a kari Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgató.

A Bizottság feladata

- a) döntés a képesítési követelményektől részben eltérő további képzési, tanulmányi és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, a fogytékossággal élő hallgatóktól érkező kérelmekről a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 62. §-a alapján;
- b) döntés a fogytékossággal élő hallgatók jogán az egyetemnek juttatott hallgatói jegyzettámogatás elosztási rendjének a karon meghatározottól esetlegesen eltérő arányú felosztásáról, illetve speciális jegyzetek, jegyzetet helyettesítő technikai eszközök beszerzéséről;
- c) az a) és b) pontban foglaltak végrehajtásának ellenőrzése,
- d) tevékenységéről tanulmányi félévenként egy alkalommal, illetve szükség szerint beszámoló készítése a kari vezetés és az egyetemi bizottság részére.

2. §

/a Szabályzat 3. §-ához/

(1) Az államilag támogatott képzésbe való visszakerülés feltételei:

A költségterítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgatók a szemeszter kezdetéig a kar vezetőjéhez intézett kérvényben kérhetik átvételüket olyan államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatók létszámkeretére, akiknek a tanulmányaik befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonyuk, vagy tanulmányaikat költségterítéses/önköltséges képzésben folytatják tovább. Átvételét csak olyan hallgató kérheti, aki az előző félévekben átlagosan legalább félévenként 20 kreditet szerzett és minden félévben a korrigált kreditindexe legalább 4.00 volt. Az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésből nem megfelelő tanulmányi előrehaladás miatt kisorsolt hallgató leghamarabb 2 költségterítéses/önköltséges képzésben lezárt félév eltelte után kérheti visszavételét az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésbe. A kérvényekről minden félév elején a kar vezetője dönt.

3. §

/a Szabályzat 4. §-ához/

- (1) A karon a hangszeres főtárgy (gyakorlati) órák időtartama 60 perc, kötelező gyakorlati tárgyak 50 percnél kevesebb időtartamúak is lehetnek.
- (2) Munkaszüneti napokon nincs órarend szerinti oktatás, de különleges esetben (pl. hangversenyre, versenyre felkészülés próbái) ettől eltérést engedélyezhet a dékán. A félévi vizsgaidőszak idején és az év végi vizsgaidőszakban a folyamatos készségfejlődés biztosítása érdekében főtárgy(ak)ból órarend szerinti oktatás folyik.

4. §

/a Szabályzat 5. §-ához/

- (1) A költségtérítéssel/önköltséges hallgatók tantárgyfelvételi lehetőségei megegyeznek az államilag támogatott/állami ösztöndíjas hallgatókéval.
- (2) A mintatantervekben megjelölt kötelező tárgyak körébe tartozó gyakorlatok és előadások tananyaga félévenként szigorúan egymásra épül, ezért ezek esetében a korábbi félévek teljesítése előfeltétele a későbbi félévek tárgyfelvételének. A tárgyfelvétel e szabályától eltérni csak a Tanulmányi Osztálynak benyújtott írásbeli kérelem alapján, a Tanulmányi Bizottság engedélyével lehetséges.
- (3) Főtárgy félévek összevonásra csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben, írásbeli kérelem benyújtásával – főtárgytanári és tanszékvezetői javaslat alapján –, dékáni engedéllyel kerülhet sor.
- (4) Egyéni tanulmányi- és vizsgarendet meghatározott időre kérhet a hallgató az indok megjelölésével.
A karon egyéni tanrend szerinti oktatásban részesülhet minden, legalább 2 lezárt félévvel rendelkező hallgató.
Az egyéni tanrend iránti kérelmet a hallgató a főtárgy tanár és a tanszékvezető írásbeli támogató nyilatkozatával nyújthat be a dékánnak. Az dékánnak címzett levélre az dékán írásos választ küld a hallgatónak.
Az egyéni tanrendre irányuló kérelmet az előző félév vizsgaidőszakának végéig kell benyújtani. Ezzel egyidejűleg a tanszékvezetőnek jóvá kell hagyni a hallgató egyéni tanulmányi tervét. Az egyéni tanrend megadásáról szóló dékáni engedély a képzésben résztvevő minden érintett oktatóra nézve kötelező érvényű.
Indokolt esetben az egyéni tanulmányi rendre vonatkozó engedély visszavonható.

5. §

/a Szabályzat 12. §-ához/

- (1) A nyelvi képzésről, a nyelvvizsgára történő felkészítésről a képzési és kimeneteli követelmények alapján a kar gondoskodik.

- (2) A nyelvvizsgával rendelkezők számára a kar más nyelvi kurzusok óráinak látogatását is lehetővé teszi kredit hozzárendelésével. E tárgyak a szabadon választható kreditek terhére teljesíthetők.

6. §

/a Szabályzat 13.§ (1) bekezdéséhez/

A kar alap-, nem tanári mester- és osztatlan tanári szakjain a testnevelés tárgy felvétele és teljesítése két félévben kötelező.

7. §

/a Szabályzat 14.§ (2) bekezdéséhez/

- (1) A tanórákon, előadásokon, gyakorlati foglalkozáson a részvétel a tantárgyi követelményeknek megfelelően kötelező vagy ajánlott.

Ha a kötelező foglalkozásokról történő távolmaradás meghaladja az adott tantárgy 2 heti óraszámát (igazoltan vagy igazolatlanul), az oktató a leckekönyv aláírását jogosult megtagadni. Ebben az esetben a hallgató féléve az adott tárgyból érvénytelen.

A hallgatók jelenlétének nyilvántartását a foglalkozást vezető oktató végzi.

A hallgató szakmai fejlődése érdekében a dékán, tanszékvezetői javaslat alapján, tanévenként két hét távolmaradást engedélyezhet. Ennek engedélyezéséről tájékoztatja a Tanulmányi Bizottságot. A hallgató az így felmerülő pótlási kötelezettségnek visszatérte után eleget tesz. (E rendkívüli okok lehetnek: a tanulmányokkal kapcsolatos külföldi szereplés, szakmai verseny, intézményen kívüli szereplés, rövidtávú ösztöndíjak, stb.)

A hallgató köteles részt venni a számára előírt szakmai gyakorlatokon (pl. kari, tanszéki hangversenyek), az ezekről történő hiányzás esetén a tanszék által meghatározott feltételek alapján pótolható az elmaradt gyakorlat.

- (2) A karon hallgatókból álló művészeti csoportok (zenekarok, kórusok, kamarazenei együttesek) működnek. Hallgatók és oktatók közös művészeti együttest is alakíthatnak. Ezek személyi összeállítása az együttes vezetőjének feladata. A művészeti együttesek adják azt a keretet, amelyben a különféle interpretációs feladatokkal összefüggő szakmai feladatok gyakorlati kivitelezése történik. A művészeti együttest az ezzel megbízott oktató vezeti. Az együttes vezetője határozza meg az együttes tevékenységének szakmai tartalmát, programját. Az előadó együttesekben, hallgatói kamaracsoportokban vállalt közreműködést a hallgató legalább egy szemeszterig nem mondhatja fel, ugyanakkor az együttes vezető oktatója is csak jelentős szakmai, fegyelmi okból függesztheti fel valamely hallgató tagságát. Az együttesek hangversenyeire közvetlenül felkészítő próbá(k)ról és a hangversenyről hiányozni nem lehet. Igazolatlan hiányzás esetén a félév végi aláírás megtagadható. A szemeszterre tervezett szakmai program felett többletigényként megjelenő felkérések az együttes adott félévi szakmai munkájának részét képezik.

8. §

/a Szabályzat 15.§ (1) bekezdéséhez/

- (1) a) Más zenei felsőoktatási intézmény hallgatója kérheti átvételét a karra.
- b) Az átvétel feltételei:
 - az előző intézményben nem elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt szűnt meg a hallgató jogviszonya,
 - a tanulmányi eredmény az érintett tanszék követelményei szerint megfelelő.
- c) Az átvételt kérő hallgatónak felvételi, alkalmassági illetve különbözeti vizsgákat írhatnak elő az egyes tanszékek.
- d) A Tanulmányi Bizottság (a fogadó tanszék vezetőjével együtt) eldönti, hogy az átvételt kérő hallgató teljesítette-e a tanulmányok folytatásához szükséges krediteket.
- e) Az átvételi kérelmet szemeszterenként lehet benyújtani olyan határidővel, amely lehetővé teszi a Szabályzat 15.§ (1) bekezdésének megfelelő elbírálást a következő szorgalmi időszak kezdetéig.

9. §

/a Szabályzat 18. § -ához/

- (1) A szakok, szakirányok, részismereti képzések tantervi követelményeit (óraszám, tantárgyjelleg, előadás/gyakorlat, vizsga típusa) és az egyes tantárgyak kreditelosztását a Szenátus által jóváhagyott képzési program / ajánlott mintatantervek rögzítik.

10. §

/a Szabályzat 23.§ (3) bekezdéséhez/

- (1) A hallgató főtárgy vizsga vagy záróvizsga-hangverseny napján a főtárgy vizsgához közvetlenül kapcsolódó vizsgákon kívül más tárgyból nem jelentkezhet vizsgára.
- (2) A szóbeli vizsgák mellett a záróvizsga-/zárószigorlati hangversenyek is nyilvánosak. A nyilvánosság indokolt esetben korlátozható, erről a tanszékvezető a vizsgázatóval, vizsgálóval egyetértésben dönt.

11. §

/a Szabályzat 24.§ (1) bekezdéséhez/

- (1) A sikertelen vizsga és a javítóvizsga, valamint az ismétlő javító vizsgák időpontja között kollokvium esetén legalább három, szigorlat esetén legalább öt napnak kell eltelnie.
A tanulmányi átlag számításánál a javított jegyet kell figyelembe venni.
- (3) Az elégtelen gyakorlati jegy esetén, amennyiben a vizsgaidőszak befejezéséig a sikertelen gyakorlat pótolható, a pótlást vizsga jelleggel a vizsgaidőszak alatt lehet elvégezni. A pótlás feltételeit a tanszékvezető egyetértésével a tárgy oktatója határozza meg.

12. §

/a Szabályzat 27.§-ához/

- (1) Szakdolgozatot az
 - Alkotóművészet és muzikológia alapszak zeneismeret és zeneelmélet szakirány,
 - 4+1 éves tanárképzés,
 - 5+1 éves tanárképzés hallgatóinak szükséges írni.

- (2) A szakdolgozat tartalma, témája:

A szakdolgozat önálló szellemi alkotás, melyben készítője számot ad a témával kapcsolatos szakirodalom ismeretéről, és kutatásai, megfigyelései, valamint elemzései alapján megfogalmazott, a szakirodalomtól világosan elkülönülő, önálló eredményeiről.

Témaválasztáskor az ajánlott témákon kívül más téma is választható, amihez a témavezetőként felkért oktató beleegyezése szükséges. A szakdolgozat témája lehet szakterületi, pedagógiai-pszichológiai vagy szakmódszertani jellegű.

A téma kifejtésénél a pontos terminológia használata, a nyelvhelyesség és a világos, egyértelmű fogalmazás alapkövetelmény.

- (3) A szakdolgozat benyújtásának feltételei:

A szakdolgozatot két nyomtatott példányban kell a Tanulmányi Osztályra benyújtani, valamint a dolgozatot a hallgató köteles feltölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumába (DEA).

A nyomtatott és az elektronikus szakdolgozatnak is tartalmaznia kell a kitöltött és aláírt plágium nyilatkozatot. (Kötött változatban a végére kötve, az elektronikus változatban szkennelve.) Hibás feltöltés esetén a rendszer üzenetet küld. Csak az e-mailen visszaigazolt, elfogadott szakdolgozat érvényes. A papír alapon benyújtott dolgozatok visszaadásra kerülnek.

Az benyújtott szakdolgozat mellé a Tanulmányi Osztályon le kell adni a témavezető nyilatkozatát, mely igazolja, hogy a beadott elektronikus dokumentum megegyezik a témavezető által elfogadott szakdolgozattal.

A DEA-ba feltöltött szakdolgozat a könyvtárban mindenki számára hozzáférhető.

- (4) A szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos határidők:

BA képzés: 6. félév
 10 féléves osztatlan tanári képzés: 8. félév 12 féléves osztatlan tanári képzés: 10. félév

Minden tanszék legkésőbb április 1-ig írásban közzéteszi az ajánlott szakdolgozati témákat.

A választott témát a témavezető és a tanszékvezető aláírásával igazolva a Tanulmányi Osztályon május 31-ig kell leadni. A témaválasztás és a témalap leadásának elmulasztása esetén a hallgató csak a következő záróvizsga időszakban teljesítheti a szakdolgozatot.

A dolgozatok vázlatát a témavezetőnek legkésőbb a következő tanév szeptember 30-ig kell bemutatni.

Eddig van lehetősége a hallgatónak a kiválasztott téma módosítására a témavezető és tanszékvezető írásos hozzájárulásával.

A szakdolgozat leadási határideje minden tanév április 1., az őszi félév vizsgaidőszakában végző hallgatók számára november 1. Eddig az időpontig a szakdolgozat elektronikus pdf formátumú változatát fel kell tölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus (DEA) archívumába is. A megjelölt határidők módosítására csak rendkívül indokolt esetben van lehetőség. Ezt írásban kell kérelmezni a tanszékvezetőtől a határidő letelte előtt legalább egy héttel.

A kérvényt véleményeznie kell a témavezetőnek és a tanszékvezetőnek. A határidő elmulasztása a záróvizsga elégtelen osztályzatával egyenlő.

(5) A szakdolgozat értékelése és véde:

A szakdolgozatok írásos értékelése a témavezető feladata. Ezt az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon kell megtennie április 30-ig.

Az értékelés általános elve az, hogy vizsgálja a dolgozat szellemi értékét, az alkotó felkészültségének, gondolkifejtési képességének, szakszerűségének színvonalát, az arányos szerkezetet, a nyelvhelyességet, külalakot, általában a formai kritériumok maradéktalan teljesülését.

Az értékelésen kívül az osztályzatot is fel kell tüntetni. A tanszékvezető által kijelölt/felkért opponens a dolgozat ismeretében két kérdést fogalmaz meg írásban, melyet a hallgatónak a véde előtt két héttel meg kell kapnia. A véde során a hallgatónak ezekre a kérdésekre válaszolva kell dolgozatát megvédenie a kijelölt bizottság előtt.

A véde alkalmával, a fenti módon elkészített értékelést a hallgatóval ismertetni kell az opponens által feltett kérdésekkel együtt.

A szabályosan benyújtott szakdolgozatot a hallgatónak háromtagú szakmai bizottság előtt kell megvédenie, melynek tagjai a témavezető, az opponens és a tanszékvezető. Személyi egybeesés esetén a szükséges harmadik tagot a tanszékvezető jelöli ki.

A véde folyamán a hallgató a dolgozattal és a témával összefüggő kérdésekre ad választ, megindokolja vitatott álláspontját, szóban is kifejti véleményét.

A védési folyamat lezárása után a szakmai bizottság a szakdolgozatot ötjegyű osztályzattal értékeli figyelembe véve a témavezető értékelését, az opponens javaslatát és a véde során nyújtott teljesítményt.

A védekről való igazolatlan távolmaradás „nem jelent meg” bejegyzést von maga után. Ebben az esetben az újabb védekre legkorábban a következő záróvizsga időszakban van lehetőség. Ugyanilyen jogkövetkezménnyel jár a szakdolgozat benyújtási határidejének elmulasztása is.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat záróvizsgákat érintő szabályozása (pl. időpontok megválasztása, stb.) a szakdolgozati folyamatra is érvényes.

(6) Az OTDK-n fődíjat, díjat (1., 2. vagy 3. helyezést) vagy különdíjat nyert dolgozatot, ha az megfelel a kar/tanszék által előírt szakos követelményeknek, a kar/tanszék külön bírálat nélkül szakdolgozatként jeles minősítéssel elfogadhatja.

13. §

/a Szabályzat 28.§-ához/

A záróvizsga-bizottság legalább három tagból áll. Tagjainak felkéréséről a dékán gondoskodik. A törvényi előírásnak megfelelően a bizottság egyik tagja külső szakember, elnöke az illetékes tanszék vezetője.

14. §

/a Szabályzat 29.§-ához/

(1) a) A záróvizsgára bocsátás feltételei:

Alapképzésben és osztatlan tanárképzésben:

- az abszolutórium megszerzése,
- előadó-művészet alapszakok, valamint a 10 és 12 féléves osztatlan tanárképzés hallgatóinak a záróvizsga/zárószigorlati hangverseny programjának benyújtása, ennek elfogadása a szakmai bizottság részéről;
- alkotóművészet és muzikológia alapszakok, valamint a 10 és 12 féléves osztatlan tanárképzés hallgatóinak a szakdolgozat benyújtása és elfogadása a témavezető részéről.

Művész mesterképzésben:

- az abszolutórium megszerzése,
- a záróvizsga hangverseny programjának benyújtása, ennek elfogadása a szakmai bizottság részéről.

A programot minden tanév február 1-ig kell benyújtani a Tanulmányi Osztályra.

A Zeneművészeti Karon záróvizsga minden vizsgaidőszakban szervezhető.

b) A záróvizsga a karon a következő részekből áll:

Osztatlan tanárképzésben (10 és 12 féléves):

- a szakdolgozat megvédése,
- szóbeli vizsga a pedagógiai és a pszichológia témaköréből,
- szóbeli vizsga a szakmódszertan témaköréből (két szakos képzés esetén mindkét szakhoz kapcsolódik szakmódszertan záróvizsga)
- zárótanítás és portfólióvédelem

Alapképzésben:

- előadó-művészet alapszakokon kétfordulós záróvizsga hangversenyből (zártkörű és nyilvános),
- alkotóművészet és muzikológia alapszakokon a szakdolgozat védéséből és szakmai zárószigorlatból áll

Szakirányú továbbképzésben

- valamely előadó-művészi alapszakhoz kapcsolódó szakirányú továbbképzés esetén a záróvizsga-hangverseny teljesítéséből áll.

Művész mesterképzésben:

- nyilvános záróvizsga-hangverseny

Zeneművésztanári mesterképzésben (2 félév, 60 kredit):

- felelet a pedagógia és a pszichológia témaköréből
- felelet a szak módszertan témaköréből
- záróvizsga tanítás alap- és középfokon
- portfólióvédés

(2)

- A záróvizsga részeiről való távolmaradásra – a jelen szakaszban foglalt szabályokon kívül – a Szabályzat vizsgáról való távolmaradásra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- Amennyiben a záróvizsga valamely komponensének eredménye elégtelen, úgy a kérdéses vizsgát meg kell ismételni. Az ismétlés egy alkalommal történhet. A sikertelen záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga-időszakban ismételhető.
- A sikeres záróvizsgarészt javítani nem lehet.

(3) Az ismételt záróvizsga letételéhez beiratkozni nem kell.

(4)

- A tanári záróvizsga - A szakmai bizottságok tagjait a tanszékvezető jelöli ki.

A tanári záróvizsga bizottság összetétele:

Elnöke: Az illetékes tanszék vezetője

Tagjai:

- a szakdolgozatvédés,
- a zárótanítás és portfólióvédés,
- a pszichológia, pedagógia felelet,
- a szak módszertan vizsgabizottság tagjai.

A szakdolgozatvédés bizottságának összetétele:

A bizottság minimum 3 tagú

Elnöke: az illetékes tanszék vezetője

Tagjai:

- a témavezető,
- az opponens.

Személyi egybeesés esetén a szükséges harmadik tagot a tanszékvezető jelöli ki

A zárótanítás és portfólióvédés bizottságának összetétele:

A bizottság minimum 3 tagú.

Elnöke: az illetékes tanszék vezetője, vagy az általa kijelölt, minősített tanszéki oktató

Tagjai:

- a partneriskola gyakorlatvezető tanára
- a szak módszertan, szakdidaktika oktatója
- főtárgy tanár(ok)

A szakmódszertan felelet bizottságának összetétele:

A bizottság minimum 3 tagú.

Elnöke: az illetékes tanszék vezetője

Tagjai:

- a megfelelő szakmódszertan/szakmódszertanok oktatója,
- a tanszék oktatója/oktatói.

A pszichológia és a pedagógia felelet bizottságának összetétele:

A bizottság minimum 4 tagú.

Elnöke: meghívott külső tag

Tagjai:

- az illetékes tanszék vezetője, vagy az általa kijelölt minősített tanszéki oktató,
- a pszichológia és
- a pedagógia tantárgyak oktatói.

b) Alap- és mesterképzés záróvizsga A záróvizsga hangverseny bizottságának összetétele:

A bizottság minimum 3 tagból áll

Elnöke: az illetékes tanszék vezetője

Tagjai:

- az intézmény által meghívott külső szakember
- a tanszék oktatói

- (5) A záróvizsga-/zárószigorlati hangverseny lebonyolításának általános szabályai (továbbiakban záróhangverseny)

A fenti szabályok érvényesek az osztatlan tanárképzés zárószigorlati hangversenyének szervezésére és lebonyolítására is.

A záróhangverseny kizárólag a hallgató szakmai képzésének utolsó félévében szervezhető. Az előadó-művészet alapszakokon a záróvizsga két fordulós; egyik része zártkörű, a vizsgabizottság előtt zajlik, másik részét pedig nyilvános hangverseny formájában kell teljesíteni. A két forduló között minimum 3 hétnek kell eltelni. A szakirányú továbbképzési szakokon a záróvizsga nyilvános hangverseny formájában zajlik.

A művész mesterképzésben a záróhangverseny egyfordulós és nyilvános.

A záróhangverseny anyagát a képzési és kimeneti követelményrendszer és a szak tantervi követelményrendszere tartalmazza.

A záróvizsga-hangverseny szakmai bizottság előtt zajlik. E bizottság összeállításánál a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat záróvizsgára vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A hangszeres-, a magánének- és a karvezetés főtárgy tanára felel a hallgató záró hangverseny műsorának főtárgyi részéért, a kamarazene tanár (vagy más felkészítő) felel a műsor kamarazenei részének színvonaláért.

A tanszékvezető és a Tanulmányi Osztály felel a szervezés és a lebonyolítás zavartalanosságáért.

Záróhangversenyt csak az a hallgató tarthat, aki tanulmányi kötelezettségeit a záróvizsgáig hiánytalanul teljesítette. A záróhangverseny eredményének rögzítése lehet-

séges az abszolutórium kiállítása előtt is, de csak a teljes követelményrendszer maradéktalan teljesítése után hatályosul. A hallgató csak a hatályosulás után kaphatja meg az oklevelét.

Záróhangversenyt a Kar területén kell megtartani, de a tanszékvezető javaslatára a dékán indokolt esetben engedélyezheti más helyszínen (más városban is) a hangverseny megtartását. Külső helyszín esetén a felmerülő többletköltségek az érintett hallgatót/hallgatókat terhelik. Külső helyszínen történő záróhangverseny megrendezésének lehetőségét a dékánnak címzett és a Tanulmányi Osztályra benyújtott kérvényben kell kérni, mellékelve a tanszékvezető javaslatát is.

A hangversenyen zenekari kíséret igénybevétele a 2/2010. 01. 26. számú Kari Tanácsi határozat szabályainak figyelembevételével, a Tanulmányi Osztályon leadott kérvény benyújtása mellett, dékáni engedéllyel lehetséges.

A záróhangversenyen nyújtott teljesítményt a vizsgabizottság ötfokozatú osztályzattal értékeli, ezt követően ismerteti a hallgatóval. Az eredményt a vizsgabizottság minden tagjának aláírásával hitelesített jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Záróhangversenyt az adott tanév április 1-től lehet szervezni a vizsgaidőszak végéig (különösen indokolt esetben a tanév más időszakában is).

A tanszékek minden év február 1-ig összegyűjtik a záróhangverseny műsorait. Határidőn túl benyújtott vizsgaműsört a tanszék nem fogad el, amely esetben a hallgató leghamarabb csak a következő záróvizsga időszakban teljesítheti záró hangversenyét.

A vizsgaműsor benyújtása után sem a program változhat, sem a kamaracsoport összetétele nem változhat. Ez alól csak akkor lehet kivételt tenni, ha egészségügyi ok, vagy más, váratlan és jelentős akadály miatt az eredeti terv szerint nem bonyolítható le a zárószigorlati hangverseny.

A záróhangverseny időpontjának megállapításakor tekintettel kell lenni a szervezés szempontjaira. Az időpont hivatalossá tétele csak a tanszékvezető jóváhagyásával történhet. Az időpont megváltoztatására csak rendkívüli indokok alapján van lehetőség. Erről szintén a tanszékvezető dönt.

A záróhangversenyről meghívó készülhet, amely tartalmazza az esemény időpontját, helyszínét, a koncert műsorát, a jelenlegi (és a korábbi) tanárok nevét. A meghívónak méltó módon kell megjelenítenie az intézményt, a tanszéket, címlapján az intézmény logójának kell szerepelnie.

A záróhangversenyt követően a kar lehetőséget biztosít a hallgató(k) és a meghívott vendégek ünnepi találkozására. Ennek engedélyezését az általános dékánhelyettestől kell kérni írásban és gondoskodni kell arról, hogy a rendezvény után a helyszín kitakarítva, tisztán álljon rendelkezésre.

15. §

/a Szabályzat 31.§-ához/

- (1) Az előadó-művészet alapképzési szak okleveleinek minősítése a tanulmányok során letett szigorlatok, valamint a záróvizsgahangverseny érdemjegyének számtani átlaga alapján kerül meghatározásra.
A 2020/2021-es tanévben – majd ezt követően felmenő rendszerben – tanulmányait alapképzésben megkezdett hallgatók oklevelének minősítését a hangszeres,

magánének szakirányon a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, valamint a záróvizsga érdemjegyének számtani átlaga képezi.

A záróvizsga hangverseny érdemjegyének értékelése során a nyilvános és a zártkörű záróvizsga- hangversenyen elért eredményt különböző súlyozással kell figyelembe venni, így a nyilvános vizsga 60%-os, a zártkörű vizsga 40%-os súlyozással vehető figyelembe. Az egyházzene szakirány oklevelének minősítése a tanulmányok során letett szigorlatok, valamint a záróvizsga- hangverseny(liturgia) érdemjegyének számtani átlaga alapján kerül meghatározásra.

A 2020/2021-es tanévben – majd ezt követően felmenő rendszerben – tanulmányait alapképzésben megkezdett hallgatók oklevelének minősítését a kórusvezetés és az egyházzene szakirányon a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, valamint a záróvizsga érdemjegyének számtani átlaga adja.

A záróvizsga érdemjegye a záróvizsga-hangversenyen elért érdemjegy és a szolfézs-zeneelmélet záróvizsga érdemjegyének egyszerű számtani átlaga.

Az előadó-művészet alapképzési szakszakirányú továbbképzéseinek esetén az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga hangversenyen szerzett érdemjeggyel.

A zeneismeret és zeneelmélet szakirányon az alapképzések oklevél-minősítését az alábbi érdemjegyek számtani átlaga adja:

- a tanulmányok során letett szigorlatok,
- a szakdolgozat védésének, valamint
- a szolfézs-zeneelmélet záróvizsga érdemjegyének számtani átlaga.

A 2020/2021-es tanévben – majd ezt követően felmenő rendszerben – tanulmányait alapképzésben megkezdett hallgatók oklevelének minősítését a zeneismeret és zeneelmélet szakirányon az alábbi érdemjegyek számtani átlaga adja:

- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag
- a szakdolgozat védésének, valamint
- a szolfézs-zeneelmélet záróvizsga érdemjegyének számtani átlaga.

- (2) Az oklevelek minősítése a klasszikus hangszerművész, énekművész és kóruskar-nagy mesterképzési szakokon megegyezik a záróvizsga- hangversenyen szerzett érdemjeggyel, a karmester szak, fúvószenekari karnagy szakirányán a záróvizsga részeredményeinek (hangszerelés záróvizsga és záróvizsga -hangverseny) számtani átlagával.
- (3) Az osztatlan tanár szakok oklevelének minősítése a szigorlatok, zárószigorlat, illetve a zárószigorlati hangverseny és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének számtani átlaga alapján kerül meghatározásra.
A 2020/2021-es tanévben – majd ezt követően felmenő rendszerben- tanulmányait osztatlan tanárszakon megkezdett hallgatók oklevelének minősítését hangszeres, egyházzene, magánének szakirányokon a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a zárószigorlati hangverseny, valamint a tanári

záróvizsga összesített érdemjegyének számtani átlaga adja. A Szolfézs-Zeneelmélet, Karvezetés Tanszék gondozásában lévő szakirányok esetében a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a szakmai zárószigorlat(ok), a zárószigorlati hangverseny és a tanári záróvizsga összesített érdemjegyének számtani átlaga adja.

- (4) A 2 féléves, 60 kredites zeneművésztanár mesterképzési szakok oklevelének minősítése az alábbi részeredmények egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:
- pedagógia és pszichológia felelet,
 - szakmódszertani felelet, valamint
 - a záróvizsga tanítás és a portfólió védés egyenlő súllyal vett átlaga, végül a fenti két összeg számtani átlaga.

16. §

/a Szabályzat 32.§-ához/

A kitüntetéses oklevél külön feltétele a záróvizsga-/zárószigorlati hangverseny művészi színvonalának a bizottság által megállapított kiemelkedő minősége.

5. SZ. MELLÉKLET

A titkosított szakdolgozatok kezelésének eljárásrendje

1. A szakdolgozat titkosításának kérelme

- 1.1. Ha a hallgató olyan bizalmasnak minősülő információkat, adatokat rögzít a szakdolgozatában, amelyek zártkörű kezelése (a továbbiakban: titkosítása) indokolt, a szakdolgozat nyilvánosságra hozatala méltányolható okból a jelen szabályzat rendelkezései szerint késleltethető.
- 1.2. A szakdolgozat titkosítása történhet:
 - a) harmadik személyek üzleti vagy egyéb jelentős érdekeinek védelme érdekében
 - b) az Egyetem érdekeltiségébe tartozó kutatási eredmények és szellemi alkotások védelme érdekében
 - c) minősített vagy minősítéssel védhető adatok védelme érdekében.
- 1.3. Különös méltánylást érdemlő esetben a szakdolgozat védelme is zártkörűvé nyilvánítható. Egyebekben a szakdolgozat védelme nyilvános.
- 1.4. A szakdolgozat titkosítását legkésőbb a szakdolgozat védelme előtt 30 nappal lehet kérni. A szakdolgozat titkosítására irányuló kérelmet a hallgató témavezetője (konzulens) vagy a Technológia- és Tudástranszfer Központ vezetője (1.2. pont b) esetben) írásban terjeszti elő a kari dékánnak címezve a szabályzat mellékletét képező úrlapon.
- 1.5. A szakdolgozat titkosításához kapcsolódó formanyomtatványok, kérelem-minták megtalálhatók a <http://www.techtransfer.unideb.hu/diplomamunka-titkositas> oldalon.
- 1.6. A titkosítási kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a) a titkosítás szükségességének részletes indoklását, különös tekintettel arra, hogy miért elkerülhetetlen a bizalmas információk szakdolgozatban történő szerepeltetése
 - b) a titokgazda nyilatkozatát arról, hogy mely információk minősülnek bizalmasnak és arról, hogy a hallgató a szakdolgozatában a bizalmas információkat felhasználhatja
 - c) a hallgató és a titokgazda nyilatkozatát arról, hogy tudomásul vették a jelen szabályzatban foglaltakat és a titkosítás tényét
 - d) nyilatkozatot arról, hogy kéri-e a szakdolgozat védelmének titkosítását.
- 1.7. A szakdolgozat titkosításáról és a szakdolgozat megvédésének zártkörűvé nyilvánításáról a kari dékán dönt.

- 1.8. A titkosítás a védelem napjától számított 5 év időtartamra engedélyezhető, mely indokolt esetben – az öt év lejártát megelőző újabb kérelem benyújtásával – meghosszabbítható. Az újabb kérelmet az 1.4. pont szabályai szerint kell benyújtani legkésőbb 30 nappal a titkosítás időtartamának lejártá előtt. A szakdolgozat – különösen jelentős érdekek védelme vagy egyéb különös méltánylást igénylő esetben – újabb 5 év időtartamra titkosítható. A minősített adatok védelme kapcsán a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény rendelkezései irányadók.

2. Titkosított szakdolgozat megvédése

- 2.1. A titkosított szakdolgozat esetében a szakdolgozatot csak a témavezető, a bírálók és a bíráló bizottság tagjai ismerhetik meg, akik írásban vállalják, hogy a szakdolgozatban szereplő bizalmas információkat megőrzik, és azt nem hozzák nyilvánosságra, illetve harmadik személyek tudomására.
- 2.2. A titkosított szakdolgozat megvédésén csak az értékelő bizottság tagjai, a témavezető és a hallgató lehetnek jelen.
- 2.3. A titkosított szakdolgozat védelme során a kari oktatási hivatal vezetője felelős a titoktartási nyilatkozatok beszerzéséért, megőrzéséért és a védelem zártkörű lefolytatásáért.
- 2.4. A titkosított szakdolgozat nyomtatott formában benyújtott példányait a hallgató a szakdolgozat megvédését követően visszakapja.

3. A titkosított szakdolgozat megőrzése

- 3.1. A titkosított szakdolgozatot kizárólag elektronikus formában kell tárolni a DEA-ban, ahol lehetőséget kell nyújtani a titkosításnak megfelelő megtekintési jogosultságok és határidők beállításához. A titkosított szakdolgozat kapcsán az alábbi adatok kerülnek nyilvánosságra:
- a) a szakdolgozat címe, a szerző és témavezető neve és a védelem időpontja
 - b) a titkosítás ténye és a titkosítás határidejének várható lejártja.
- 3.2. A titkosított szakdolgozat feltöltése a hallgató feladata.
- 3.3. A szakdolgozat titkosításnak megfelelő tárolásáról a DEA üzemeltetője gondoskodik.
- 3.4. Amennyiben a szakdolgozat megírásához adatot szolgáltató, vagy valamilyen üzleti titkot átadó harmadik személy ragaszkodik titoktartási megállapodás megkötéséhez valamelyik karral, melynek értelmében az átadott titok a szakdolgozat bírálóián kívül más személyek által nem megismerhető, abban az esetben a hallgató az illetékes kar dékánjának engedélyével mentesülhet a DEA-ba történő feltöltés kötelezettsége alól. A dékán ugyanakkor felel azért, hogy a szakdolgozat elektronikus változata megfelelő módon őrzésre kerüljön. A hallgató köteles a szakdolgozathoz csatolni a titoktartásra vonatkozó megállapodást.

A titkosítás időtartamának leteltét követően a szakdolgozatot az általános szabályoknak megfelelően kell tárolni és ahhoz a megfelelő hozzáférést biztosítani.