

## 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, költségtérítéses 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 képviseletében.

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 tantárgyfelvételnek 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 ki-tüntetett, alapozó 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 költségtérítéses, 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 kitűzött 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 kreditszámot 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. Társszerzős 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 bírálata(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 tekintetében<sup>1</sup>. 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 feygelmi eljárást indíthat.

A záródolgozat befogadásának megtagadása és a feygelmi eljárás indítása nem érinti a szerzői jogsértés miatti egyéb (polgári jog, szabálysértési jog, büntetőjogi) jogkövetkezményeket.

Debrecen, 20.....év .....hó .....nap

.....  
 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 védésre bocsátásra megfelelőnek és a könyvtár honlapjára feltölthetőnek találtam.

Debrecen, 20.....év .....hó .....nap

.....  
 (témavezető aláírása)

DE TTK, ..... Tanszék

<sup>1</sup> 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: ..... év<sup>1</sup>**

3. A záródolgozat *védésének* titkosítását (zártkörű lefolytatását) kérem: **igen/nem<sup>2</sup>**

4. A titkosítás szükségességének részletes indoklása, különös tekintettel arra, hogy miért elkerülhetetlen a bizalmas információk záródolgozatban történő szerepeltetése:

.....  
**Hallgató aláírása**

Debrecen, 20.. .....hó .... nap

<sup>1</sup> Legfeljebb öt év.

<sup>1</sup> 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 DEA<sup>1</sup>-ba kizárólag elektronikus formában feltöltésre kerülhet a titkosításnak megfelelő megtekintési jogosultságok és határidők beállításával:

**Elektronikus formában feltöltésre kerülhet. / Elektronikus formában nem kerülhet feltöltésre.<sup>2</sup>**

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

<sup>1</sup> Debreceni Egyetem elektronikus Archívum

<sup>2</sup> 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 védésének titkosítását (zártkörű lefolytatását)

**javaslom / nem javaslom.<sup>1</sup>**

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 védésének titkosítását (zártkörű lefolytatását)

**engedélyezem / nem engedélyezem.<sup>1</sup>**

.....  
 .....  
 Dékán aláírása

Debrecen, 20.... ..... hó ..... nap

---

<sup>1</sup> A nem kívánt rész törölendő.