

A VESZPRÉMI ÉRSEKI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

FELVÉTELI, TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

Szerkesztette

Misurda-Györffy Orsolya
Dr. Sebestyén József

Közreműködtek

Kanczler Ramóna

Kiadja

a Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola

Felelős kiadó

Dr. Sebestyén József mb. rektor

Hatályba lépés ideje: 2020. szeptember 07.

**Veszprém
2020**

Jóváhagyta:



Dr. Sebestyén József
mb. rektor

TARTALOMJEGYZÉK

<i>PREAMBULUM – A FELVÉTELI, TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT KERETEI</i>	2
I. FELVÉTELI SZABÁLYOK	2
1.§. Hatálya	2
2.§. A jelentkezés módja	2
3.§. A felvételi eljárás menete és a felvételi vizsga követelményei	3
4.§. Felvételi pontszámítás és besorolási, felvételi döntés	5
II. TANULMÁNYI SZABÁLYOK	7
A) TANULMÁNYI IDŐ ÉS BEIRATKOZÁS	7
5.§. A tanulmányok időtartama	7
6.§. A tanulmányi időszak rendje	7
7.§. Tájékoztató a tanulmányi követelményekről.....	7
8.§. A hallgatói jogviszony keletkezése	7
9.§. A hallgatói jogviszony szüneteltetése	8
10.§. Hallgatói jogviszony megszűnése	8
11.§. Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés – a költségviselés formái	9
12.§. Átvétel.....	10
13.§. Térítési díjak	10
14.§. Különeljárási díjak	10
15.§. Hallgatói kérelmek	10
16.§. Méltányosság gyakorlása	11
17.§. A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége.....	11
18.§. A törzslappal kapcsolatos tudnivalók.....	11
19.§. Tárgyfelvétel	12
20.§. Kreditpontok	13
21.§. Részvétel a foglalkozásokon.....	13
22.§. Vizsgakurzus	14
23.§. Gyakorlatok.....	14
24.§. A kedvezményes tanulmányi rend	14
25.§. Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól.....	15
B) A HALLGATÓI MUNKA ÉRTÉKELÉSE	16
26.§. A hallgatói munka eredményének hitelesítése	16
27.§. Az értékelés főbb formái	16
28.§. A tárgyak értékelési módozatai.....	16
29.§. Gyakorlati jegy	17
30.§. Szemináriumok felvétele.....	17
31.§. A vizsgaidőszak.....	17
32.§. A jegymegajánlás	18
33.§. A vizsgáztatás rendje.....	18
34.§. A sikertelen vizsgák megismétlése	18
35.§. A sikeres vizsga javítása	18
36.§. Szigorlatok.....	19
37.§. A tanulmányi átlageredmény kiszámítása.....	19
38.§. Tanulmányi ösztöndíj	20
39.§. A szakdolgozat (záródolgozat).....	20
40.§. A végbizonyítvány	21
41.§. A záróvizsga.....	21
42.§. A megismételt záróvizsga.....	22
43.§. Az oklevél kiadásának követelményei	22
44.§. Az oklevél-minősítés	23
45.§. Az oklevelek minősítése	24
46.§. Jegyzettámogatás.....	26
47.§. Nyelvoktatás	26
48.§. Hallgatói érdekképviselet.....	26

Preambulum – a felvételi, tanulmányi és vizsgaszabályzat keretei

1. A Főiskola felsőfokú képzések szervezésére, ezen belül különösen a szent tudományok (hittudomány) átadására, tudományos igényű művelésére, tanárok, valamint szociális szakemberek képzésére hivatott egyházi jogi személy.
2. Ennek a célnak megvalósítását kívánja előmozdítani a felvételi, tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ), valamint a fegyelmi szabályzat.
3. Jelen TVSZ a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 40. §-a alapján rögzíti az egyes szakokra történő felvétel követelményeit, az Nftv. 49. §-a rendelkezéseinek figyelembevételével a Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola (a továbbiakban: Főiskola vagy VHF) tanulmányi követelményeit, a hallgatói teljesítmény értékelésének rendjét, az Nftv. 50. §-ának (3) bekezdése szerint a záróvizsga letételének feltételeit, az Nftv. 51. §-a (5) bekezdésének irányelvei szerint az oklevél egyes tartalmi elemeit, valamint a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének egyéb feltételeit, a hallgatói jogviszony létrejöttével és megszűnésével kapcsolatos intézményi szabályokat, a végbizonyítvány kiállításának feltételeit és minden olyan felvételi, tanulmányi és vizsgafeltételt, amelyet az Nftv. az intézményi TVSZ hatáskörébe utal.
4. A TVSZ szabályozza továbbá a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 18. §-ának (1) bekezdése értelmében a szóbeli alkalmassági vizsga és a pályaalkalmassági vizsgálat, a 24. § (5) bekezdése szerint a szakmai alkalmassági, illetve a fogyatékkal élőkkel megillető kedvezmények követelmény- és feltételrendszerét. A TVSZ a Rendelet 37. § (2) bekezdésének megfelelően rögzíti a szakirányú továbbképzések felvételi követelményeivel kapcsolatos tudnivalókat, valamint a Rendelet 42. § (1) bekezdésében megállapított jog alapján az intézményi eljárás díját.
5. A TVSZ a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (Vhr.) szerint rögzíti a törzslap tartalmával és kiállításával kapcsolatos tudnivalókat, formai követelményeket, hitelesítési szabályokat.

I. FELVÉTELI SZABÁLYOK

1.§. HATÁLYA

A jelen TVSZ által rögzített felvételi szabályok hatálya valamennyi felsőfokú végzettségi szinten, illetve képzési ciklusban a VHF által meghirdetett képzések felvételi eljárására terjed ki magyar és nem magyar állampolgárok számára az alábbiak szerint.

2.§. A JELENTKEZÉS MÓDJA

- (1) A VHF hitéleti szakjaira (a hittanár-nevelőtanár szakra egyszakos képzésben) a jelentkezés a Főiskola honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitöltésével és a felvételi felhívásban meghatározott egyéb igazoló dokumentumokkal történő együttes beküldésével lehet a 2. § (3) – (11) bekezdéseiben részletezettek szerint.
- (2) A VHF állami szakjaira, illetve az osztatlan rendszerű, közismereti tanárszakkal szakpáros képzésben meghirdetett hittanár-nevelőtanár szakra való jelentkezés a központi felsőoktatási felvételi eljárás keretében történik a felvi.hu oldalon meghirdetett módon és határidőig, és az eljárásra a Rendelet előírásai szerinti általános szabályok vonatkoznak.
- (3) **Egyszakos osztatlan hittanár-nevelőtanár szakra** a TO-n személyesen átvehető vagy az intézmény honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitöltésével és a TO-n történő személyes benyújtásával vagy postai úton a VHF címére (8200 Veszprém, Jutasi út 18/2.) történő beküldésével lehet.
- (4) **A szakpáros osztatlan tanárszakra** a közismereti tanári szakpártag miatt a jelentkezési és felvételi (érettségi) követelmények (beleértve a központi követelmények szerint teljesítendő alkalmassági vizsgát) – **a közismereti szakpártagra vonatkozóan** – azonosak a nem hit-

életi képzést folytató intézményekben meghirdetett tanári szakok követelményeivel. Ennek értelmében a kétszakos (hittanár-nevelőtanár – közismereti tanár) osztatlan tanárképzésre történő jelentkezés a **központi felsőoktatási felvételi eljárás** (e-felvétel vagy központi jelentkezési lap) **szabályai szerint** történik. A felvételi eljárással kapcsolatos információk a felvi.hu oldalon érhetők el.

- (5) A kétszakos osztatlan tanárszak **hittanár-nevelőtanár szakpártagja vonatkozásában** azonban a VHF határozza meg a jelentkezési és felvételi követelményeket. A felvételi vizsga szervezése alapesetben a Főiskola feladata, de a VHF ettől eltérő szabályozást alkalmaz, és közös felvételi vizsgát szervez az SZMSZ 3. §-ában bemutatott, a közös képzésben együttműködő Pannon Egyetemmel (a továbbiakban: PE).
- (6) **Rövid ciklusú hittanár nevelőtanár (2 félév):** a TO-n személyesen átvehető vagy az intézmény honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitöltésével és a TO-n történő személyes benyújtásával vagy postai úton a VHF címére (8200 Veszprém, Jutasi út 18/2.) történő beküldésével lehet.
- (7) **Rövid ciklusú hittanár-nevelőtanár (4 félév):** a TO-n személyesen átvehető vagy az intézmény honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitöltésével és a TO-n történő személyes benyújtásával vagy postai úton a VHF címére (8200 Veszprém, Jutasi út 18/2.) történő beküldésével lehet.
- (8) **Rövid ciklusú hittanár-nevelőtanár (5 félév):** a TO-n személyesen átvehető vagy az intézmény honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitöltésével és a TO-n történő személyes benyújtásával vagy postai úton a VHF címére (8200 Veszprém, Jutasi út 18/2.) történő beküldésével lehet.
- (9) **Szociális munka alapszakra** a jelentkezési lap és mellékleteinek beküldési határidejét, a felvételi eljárás díját az évente megjelenő központi felsőoktatási felvételi tájékoztató tartalmazza. Mivel a szociális munka (Ba) állami szak, a jelentkezés a **központi felsőoktatási felvételi eljárás** (e-felvételi vagy központi jelentkezési lap) **szabályai szerint** történik.
- (10) Az **iskolai szociális munka és alkalmazott szociális gerontológia** szakirányú továbbképzésekre való jelentkezéshez a **Szociális Tanulmányok Tanszék** titkárságán személyesen vagy levélben kérhető jelentkezési lap. Jelentkezni azok kitöltésével és a TO-n történő személyes benyújtásával vagy postai úton a VHF címére (8200 Veszprém, Jutasi út 18/2.) történő beküldésével lehet. (A jelentkezési lapok elérhetők a Főiskola honlapján is a „Felvételi információk” menüpont alatt.)
- (11) A **pedagógus szakvizsga (tehetséggondozás, tehetségfejlesztés), a közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga, illetve a tehetségfejlesztő szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szakokra** a TO-n személyesen átvehető vagy az intézmény honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitöltésével és a TO-n történő személyes benyújtásával vagy postai úton a VHF címére (8200 Veszprém, Jutasi út 18/2.) történő beküldésével lehet.
- (12) A VHF SZMSZ-e 8.1. pontjának 14. §-a értelmében szakirányú továbbképzésre a VHF – a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 42 § (5) bekezdésében biztosított jogával élve – jelentkezésenként **5000,- Ft eljárási díjat** határoz meg.

3.§. A FELVÉTELI ELJÁRÁS MENETE ÉS A FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI

- (1) Az intézményi és a központi felsőoktatási felvételi eljárás jelentkezési lap (a jelentkezési kérelem) benyújtásával indul a VHF SZMSZ-e 8.1. pontjának 4–26. §-aiban szabályozottak szerint.
- (2) A Főiskolán az alábbi szakokra nyújtható be jelentkezési lap:
- (3) Hittanár-nevelőtanár osztatlan tanári szakra (egyszakos és kétszakos képzésre): nappali és levelező munkarendben, állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában;

- (4) Szociális munka (Ba) szakra: nappali és levelező munkarenden, állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában;
- (5) Iskolai szociális munka és alkalmazott szociális gerontológia szakirányú továbbképzési szakokra: levelező munkarenden, önköltséges finanszírozással;
- (6) Pedagógus szakvizsga (tehetséggondozás, tehetségfejlesztés), közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga, tehetségfejlesztő szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szakokra: levelező munkarenden, önköltséges finanszírozással;
- (7) A VHF az intézményi felvételi eljárás keretében jelentkezőket a felvételi vizsga előtt legalább 15 nappal kiértesíti.
- (8) A felvételi és az alkalmassági (pályaalkalmassági) vizsga követelményrendszerét a felvételi eljárást megelőző naptári év végéig a Főiskola saját tájékoztató kiadványában, illetve a honlapján is közzéteszi.
- (9) A felvételi vizsga célja annak megállapítása, hogy a jelentkezők mennyire tájékozottak a jelentkezéskor megjelölt szakon/szakterületen a felsőfokú tanulmányaik megkezdéséhez elengedhetetlen alapvető tárgyi ismeretek terén, előismereteik alapján alkalmasak-e a szak követelményeinek elsajátítására, illetve a tanári/hitre nevelői hivatás gyakorlására.
- (10) Hitéleti (egyszakos hittanár-nevelőtanár) szakokon a felvételi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll. Mindkét vizsgarész a hittani ismereteket méri. Amennyiben a jelentkezőnek – a TVSZ 3. §-a (11) bekezdésében szabályozott kivételtől eltekintve – szóbeli vizsgát is kell tennie, úgy számot kell adnia az általános bibliai ismereteiről is.
- (11) Nem kötelező szóbeli vizsgára vagy egyházi elbeszélgetésre bocsátani azt a hallgatót, aki az írásbeli vizsgán elért eredménye eléri a maximális pontszám legalább 80%-át, azaz legalább 44 pontot.
- (12) A szóbeli vizsgarész **felvételi bizottság** előtt zajlik, amelynek két oktató tagját a **rektor jelöli ki és bízza meg**, a hallgatói tagot a Hallgatói Önkormányzat delegálja.
- (13) A hitéleti szakokra jelentkezőknek az eredményes felvételhez pályaalkalmassági vizsgát kell tenniük. A pályaalkalmassági vizsga személyes elbeszélgetés formájában zajlik. A vizsgán a felvételi bizottság a jelentkező vallási és hitéleti elköteleződését, keresztény hivatástudatát és a hitre neveléssel kapcsolatos kateketikai és pedagógiai elképzeléseit vizsgálja és értékeli. A pályaalkalmassági vizsga minden jelentkező számára kötelező függetlenül attól, hogy a hittani ismereteket mérő írásbeli vizsgarészből hány százalékot teljesített. (A vizsga kérdéseit a szaktanszék, a szakvezetők állítják össze.)
- (14) A pályaalkalmassági vizsgán a jelentkező alkalmasságát „alkalmas” vagy „nem alkalmas” minősítéssel lehet értékelni. A pályaalkalmassági vizsgán pontszám nem adható.
- (15) Az a jelentkező, akit a felvételi bizottság a pályaalkalmassági vizsgán alkalmatlannak nyilvánít, nem nyerhet felvételt a megjelölt szakra.
- (16) A pályaalkalmassági vizsga eredménye ellen az általános felvételi eljárási szabályok szerint jogorvoslattal lehet élni.
- (17) A felvételi bizottság megállapítja a jelentkezők pontszámát, és a felvételi jegyzőkönyvet átadja a Tanulmányi Osztálynak, amely ellenőrzi és összesíti az egyes felvételi vizsgarészekben elért pontszámokat, és megállapítja az összpontszámot.
- (18) A PE közismereti tanárszakjaival szakpáros képzésre jelentkezőknek is pályaalkalmassági vizsgát kell tenniük. A pályaalkalmassági vizsgát a PE és a VHF közösen szervezik és bonyolítják le. A vizsga időpontjáról és egyéb tudnivalóiról a VHF honlapján közzétett felvételi tájékoztatóból lehet tájékozódni.
- (19) A központi felsőoktatási felvétellel kapcsolatos további információkat az adott év felvételi tájékoztatójában lehet megtalálni.
- (20) A felvételi eljárás intézményi felelősei: A felhívás kiírásáért, adminisztratív lebonyolításáért, a vizsgabizottság kijelöléséért és a felvételi vizsgák lefolytatásáért a főiskola rektora felel.
- (21) A részletes felvételi követelményeket külön melléklet tartalmazza.

4.§. FELVÉTELI PONTSZÁMÍTÁS ÉS BESOROLÁSI, FELVÉTELI DÖNTÉS

- (1) Az **állami alap-** és **osztatlan képzésre** történő jelentkezés esetén a VHF a 423/2012. (XII.29.) Kormányrendelet 15. §-ának (1) bekezdése szerint a jelentkező teljesítményét felvételi összpontszámmal állapítja meg:
 - a) a tanulmányi pontok és az érettségi pontok összeadásával vagy
 - b) az érettségi pontok kétszerezésével az érettségi és egyéb többletpontok hozzászámításával azzal, hogy a két számítási mód közül a jelentkező számára előnyösebbet alkalmazza.
- (2) Az állami alap- és osztatlan képzések esetében a tanulmányi és érettségi pontok számításánál a VHF a Rendelet 16. és 17. §-ának szabályait alkalmazza.
- (3) Amennyiben a jelentkező felsőfokú oklevéllel rendelkezik, úgy a végzettséget tanúsító oklevél alapján rangsorolódik. Ebben az esetben maximum 200 pont adható a jelentkezőknek, és annak megkettőzésével, valamint a Kormányrendelet 20-21. §-ban meghatározott többletpontok hozzáadásával kerül megállapításra az összpontszáma.
- (4) Szociális munka alapszakon a pontok megállapításához magyar nyelv és irodalom vagy matematika vagy társadalomismeret vagy történelem vagy idegen nyelv¹ tantárgyak közül kettőt kell választani, amelyek közül legalább egyet emelt szinten kell teljesíteni.
- (5) Állami alap- és osztatlan képzések esetében a felvételi eljárásban maximálisan adható pontszámokat a VHF a Rendelet 15. §-ának (3)–(4) bekezdéseiben leírtak szerint számolja.
- (6) A Rendelet 23 § (1) bekezdésében rögzített szabály, – amelynek értelmében csak az a jelentkező vehető fel, akinek a többletpontokkal együtt, de más jogcímen adható többletpontok nélkül számított pontszáma eléri vagy meghaladja a 280 pontot – kizárólag a VHF állami alap- és osztatlan képzéseire jelentkező hallgatóira érvényes.
- (7) Amennyiben a jelentkező külföldön vagy külföldi rendszerű középiskolában folytatott tanulmányokat követően jelentkezik a Főiskolára, és a TVSZ 4. §-ának (1)–(5) bekezdésében meghatározott módon pontszáma nem állapítható meg, az oktatásért felelős rektorhelyettes javaslata alapján a rektor dönt a tanulmányok során szerzett osztályzatok tanulmányi pontként történő figyelembevételéről.
- (8) A **hitéleti szakok** vonatkozásában a VHF a jelentkező teljesítményét az alábbiak szerint határozza meg:
 - a) a tanulmányi pontok megkettőzésével, valamint az érettségi és egyéb többletpontok hozzáadásával vagy
 - b) a tanulmányi pontok, a felvételi vizsgán szerzett pontok (legfeljebb 100 pont), valamint az érettségi és egyéb többletpontok összeadásával vagy
 - c) a felvételi vizsgán szerzett pontok (legfeljebb 100 pont) megkétszerezésével az érettségi és egyéb többletpontok hozzászámításával azzal, hogy a két számítási mód közül a jelentkező számára előnyösebbet alkalmazza.
- (9) Az egyszakos osztatlan hittanár-nevelőtanár szakon a szóbeli felvételi vizsga eredménye alapján megállapított felvételi vizsgapontok összértéke maximum 45 pont, az írásbeli vizsgarészen elérhető összpontszám pedig 55 pont lehet. A TVSZ 3. §-ának (12) bekezdése értelmében, amennyiben az írásbeli vizsgarész eredménye eléri a legalább 44 pontot (80 %), a jelentkezőnek nem kell teljesítenie a szóbeli vizsgarészt, arra automatikusan megkapja a maximálisan adható 45 pontot.
- (10) A VHF valamennyi szakjára történt jelentkezés esetében figyelembe veszi és alkalmazza a Rendelet 24. §-ában megállapított, a hátrányos helyzetű vagy a fogyatékkal élő, illetve a gyermekét gondozó jelentkezők számára adható többletpontok beszámítását.

¹ Választható nyelvek: angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol.

- (11) A szociális munka alapszakra és a Pannon Egyetemen közös képzésben megvalósított hittanár-nevelőtanár – közismereti tanár szakpáros képzésre történő jelentkezések esetében az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) hoz besorolási döntést azzal, hogy a VHF továbbítja a Hivatalnak a jelentkezők intézmény által megállapított eredményeit.
- (12) Az állami szakokra (a szociális munka alapszakra és a szakpáros hittanár-nevelőtanár szakra) irányuló felvételi döntése meghozatalánál a VHF figyelembe veszi a Hivatal besorolási döntését.
- (13) A hitéleti szakokra történő jelentkezések esetében a tanulmányi pontok és/vagy a felvételi vizsgaeredmények alapján a VHF Tanulmányi Osztálya készíti elő a felvételi döntési javaslatot a rektor számára. A felvételi döntést a VHF rektora hozza meg.

II. TANULMÁNYI SZABÁLYOK

A) Tanulmányi idő és beiratkozás

5.§. A TANULMÁNYOK IDŐTARTAMA

- (1) A hittanár-nevelőtanár osztatlan tanári szak 10 félév, szakpáros képzésben a közismereti tanári szak kimenetétől függően 10, 11, illetve 12 félév.
- (2) A szociális munka (Ba) alapszak képzési ideje 7 félév.
- (3) Az iskolai szociális munka és az alkalmazott szociális gerontológia szakirányú továbbképzési szakok képzési ideje 2 félév.
- (4) A pedagógus szakvizsga (tehetséggondozás, tehetségfejlesztés), a közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga, illetve a tehetségfejlesztő szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szakok képzési ideje 4 félév.
- (5) A fogyatékkal élő hallgató az Nftv 47. §-ának (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a Főiskola négy félévvel megnöveli.

6.§. A TANULMÁNYI IDŐSZAK RENDJE

A tanév kezdetét, a tanítási szünetek kiírását, a vizsgaidőszak kezdetét és befejezését, egyéb időszakokat (a tanév rendjét) a főiskola rektora határozza meg, a TO adminisztrálja, amely megtekinthető a tanév rendjében. A tanév rendjét – tanulmányai megfelelő ütemben történő elvégzése érdekében – minden hallgatónak kötelessége nyomon követni és megtartani.

7.§. TÁJÉKOZTATÁS A TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEKRŐL

- (1) Az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes köteles gondoskodni arról, hogy a felvett hallgatók a tanulmányaik megkezdésekor, a beiratkozással egyidőben tájékoztatást kapjanak a tanulmányaik elvégzéséhez szükséges tudnivalókról:
 - a) a képzési idő alatt teljesítendő alapvető tanulmányi- és vizsgakövetelményekről (a beiratkozás évében érvényes mintatanterv, illetve a TVSZ rendelkezésre bocsátásával);
 - b) a hallgatókat érintő egyéb szabályzatokról, illetve minden, a hallgatói jogviszonnyal összefüggő jogokról.
- (2) A hallgatókkal a tantárgyfelelősoktatók ismertetik a tanulmányi kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges tudnivalókat, így többek között a félév megkezdésekor az oktatók kötelesek a TO-n leadni és a hallgatóknak közreadni a tantárgyak tematikáját, a kötelező tananyagot, a fakultatív tananyagot, a forrásmunkák jegyzékét és tantárgy teljesítésével összefüggő egyéb követelményeket.

8.§. A HALLGATÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

- (1) A VHF SZMSZ-e 8.1. pontjának 22. §-a értelmében az a jelentkező, aki a VHF-re felvételt vagy átvételt nyert, az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesít. A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.
- (2) A VHF hallgatója felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben és szakirányú továbbképzésben részt vevő természetes személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi.
- (3) A hallgatói jogviszony a hallgató és a Főiskola között létrejövő olyan jogviszony, amely különösen a hallgató személyiségi, a tanulmányokhoz való és azzal összefüggő jogait, az intézmény oktatási-kutatási, illetve vagyoni és egyéb kötelezettségeit foglalja magában. A hallgatói jogviszony tartalmi elemeit az Nftv. és jelen szabályzat tartalmazzák.
- (4) A hallgatói jogviszony – a felvételi döntés évében – a beiratkozással jön létre, és annak megszűnéséig tart. A beiratkozáskor az intézmény a hallgatóról törzslapot állít ki.

- (5) A Főiskola állami ösztöndíjas, valamint önköltséges képzésében részt vevő hallgatójává válni kizárólag felvételi eljárás keretében felvétellel vagy más felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó, azonos végzettségi szintet eredményező szakjáról és az azonos szak önköltséges képzéséből átvétellel lehet.
- (6) A hallgató a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szak-képzettség megszerzését eredményező tanulmányokat folytathat, másik felsőoktatási intézménnyel hallgatói/vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.

9.§. A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELTETÉSE

- (1) Ha a hallgató írásban bejelenti az egységes tanulmányi rendszeren keresztül, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel.
- (2) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni az (4) és (5) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.
- (3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- (4) Az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése (minimum 15 teljesített kreditpont) után kerülhet sor. Különös méltánylást érdemlő esetben az oktatásért felelős rektorhelyettes kevesebb kreditpont megszerzése esetén is engedélyezheti a szüneteltetést.
- (5) A hallgató tanulmányai során az alap- és az osztatlan képzésekben egyaránt 4, ún. passzív félévet vehet igénybe. Az egy alkalommal történő összefüggő igénybevétel nem haladhatja meg a két egymást követő félévet.
- (6) A hallgató a hallgatói jogviszony szüneteltetési kérelmét a tanév során bármikor benyújthatja az oktatásért felelős rektorhelyettesnek, a kérelem azonban csak a következő szemeszterre irányulhat.

10.§. HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE

- (1) 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 állami ösztöndíjas képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
 - d) az adott képzési ciklust követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, azaz amikor a hallgató végbizonyítványt szerzett,
 - e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - f) a TVSZ 17. § (2) bekezdésének b) pontjában előírt esetben,
 - g) a kizárásról szóló fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
 Az SZMSZ alapján ki kell zárni a hallgatót az intézményből, ha:
 - vét a Papnevelő Intézet (a továbbiakban: PI) szabályzatai ellen;
 - (bármely szakon) megszegi a Főiskola fegyelmi és tanulmányi szabályzatát.
- (2) Az intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
 - a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - b) egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót – legalább két alkalommal – a VHF írásban felhívta arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (3) A hallgatói jogviszony tanulmányi okból elbocsátással szűnik meg:
 - a) az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt;
 - b) ha a hallgató a végbizonyítványt a beiratkozástól számítottan a képzési idő kétszerese alatt nem szerzi meg.

11.§. AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS ÉS AZ ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS – A KÖLTSÉGVISELÉS FORMÁI

- (1) Állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó szabályokat, az állam által támogatott tanulmányok időtartamát, a besorolás és átsorolás eseteit, valamint a (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeit az Nftv. XII. fejezete részletezi.
- (2) Az Nftv. 47. § (1) bekezdése értelmében a VHF hallgatói állami szakokon – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben – összesen tizenkét féléven át folytathatnak tanulmányokat állami (rész)ösztöndíjas támogatással. Osztatlan képzések esetében, így a VHF osztatlan hittanár-nevelőtanár szakján, amennyiben a képzési és kimeneti követelmények szerint a képzési idő meghaladja a 10 félévet, a támogatási idő 14 félév.
- (3) Az SZMSZ 8.7. pontjának 2. §-ában is rögzített módon az oklevél megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje.
- (4) Az Nftv. értelmében támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
- (5) A támogatási időbe be kell számítani minden megkezdett támogatott félévet, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.
- (6) Az Nftv. 113. §-a (2) bekezdése értelmében az, aki igazolja, hogy a felsőoktatási intézményben költségtérítéses, önköltséges képzésben szerzett oklevelet, az jogosult igénybe venni a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzést. Azoknál, akik 2006. január 1-je után felsőoktatásban szerzett oklevéllel vagy bizonyítvánnyal kezdenek újabb felsőfokú tanulmányokat, és nem tudják igazolni, hogy tanulmányaikat költségtérítés, önköltség fizetése mellett folytatták, – bármely képzési ciklus esetén – azt kell vélelmezni, hogy hét félévet vettek igénybe államilag támogatott képzésként. E vélelemmel szemben a hallgató, a felsőoktatási intézmény és az oktatási hivatal a beiratkozást megelőzően igazolással élhet.
- (7) A hallgatónak az utolsó két aktív szemeszterben legalább 18 kreditet kell összegyűjtenie, vagy el kell érnie a 87/2015. (IV. 9) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 10. mellékletében meghatározott legalább 3,0 súlyozott tanulmányi átlagot ahhoz, hogy tanulmányait állami (rész)ösztöndíjas képzésben folytathassa. Amennyiben a két feltétel közül legalább az egyik nem teljesül, a hallgatónak önköltséges formában kell folytatnia tanulmányait.
- (8) Önköltséges képzésben vesz részt az a hallgató, aki:
 - a) a felvételi eljárás során önköltséges képzésre nyert felvételt,
 - b) az állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre sorolták át,
 - c) aki kimerítette a TVSZ 11. §-a (2)–(3) bekezdései szerinti támogatási időt,
 - d) nem állami ösztöndíjas külföldi hallgató.
- (9) Az egyes költségviselési formák közötti átsorolás lehetőségeit az Nftv. 28. pontja szabályozza.
- (10) Az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő és önköltséges hallgatókat megillető juttatások, valamint az őket terhelő fizetési kötelezettségek egyéb szabályait a térítési és juttatási szabályzat tartalmazza.

12.§. ÁTVÉTEL

- (1) Másik felsőoktatási intézményből vagy más karról, szakról, munkarendről, képzési területről, a kapacitások figyelembevételével az a hallgató vehető át,
 - a) aki legalább egy aktív félévvel rendelkezik és aktív félévenként legalább 15 kreditet teljesített és,
 - b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.
- (2) Az átvétel feltételeit a szakvezető véleményének meghallgatása után az oktatásért felelős rektorhelyettes határozza meg.
- (3) Az átvételi kérelmet a soron következő félév kezdete előtt legalább 15 munkanappal kell benyújtani.
- (4) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, munkarenden folytathatja tanulmányait.
- (5) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak elfogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről, illetve az informális és nem formális tanulás korábbi eredményeinek elismeréséről a kredittanács dönt. Az elismerést a kredittanács döntése alapján az oktatásért felelős rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (6) A hallgató kérheti tanulmányainak állami ösztöndíjas képzésben történő folytatását. Az átvett hallgató azonban csak akkor tudja állami ösztöndíjas finanszírozási formában folytatni tanulmányait, ha van az intézményben ilyen kapacitáshely, vagy van megüresedés. Amennyiben nincs ilyen kapacitás, a VHF felajánlja az önköltséges finanszírozási formát.
- (7) A tanulmányi okból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgató által elismertetni kívánt tanulmányok és kreditek ügyében a kredittanács jár el.

13.§. TÉRÍTÉSI DÍJAK

- (1) A térítési díjakat a rektori tanács határozza meg.
- (2) Az önköltséget a szemesztere való beiratkozáskor kell megfizetni, de szociális rászorultság esetén részletfizetés kérhető. Nem kérhet részletfizetést az a hallgató, aki az előző félévben késedelmesen, csak felszólításra teljesítette fizetési kötelezettségeit.
- (3) Az önköltség befizetésének elmulasztása kizárja a tanulmányok folytatásának lehetőségét. Az elmulasztott határidőt követő 15 napon belül igazolásnak van helye a mulasztás okának közlésével a késedelmes befizetés teljesítésének egyidejű igazolásával. Az igazolási kérelmet a TO-n kell benyújtani. Az igazolási kérelem elfogadása tárgyában a rektor haladéktalanul dönt. Az igazolási határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.
- (4) Az a hallgató, akinek tartozása áll fenn a Főiskolával szemben, nem kezdheti meg a vizsgaidőszakot, így nem bocsátható vizsgára és a következő tanulmányi félévre nem iratkozhat be.

14.§. KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK

- (1) Különeljárási díj kiszabását vonják maguk után a térítési és juttatási szabályzatban felsorolt (határidőn és soron kívüli) eljárások, kötelezettségek elmulasztása vagy késedelmes teljesítése.
- (2) A különeljárási díj fizetési kötelezettsége alkalmankénti mértéke nem haladhatja meg a hallgatói normatíva öt százalékát.
- (3) A különeljárási díjak mértékét a VHF térítési és juttatási szabályzat határozza meg.

15.§. HALLGATÓI KÉRELMEK

- (4) A rektor jogosult engedélyezni indokolt esetben az óralátogatást rendkívüli hallgatóként. Ugyancsak ő bírálja el a magánvizsga kérelmeket.
- (5) A hallgatói kérelmeket írásban, papír alapon kell eljuttatni a kérelem tárgyában döntési jogkörrel rendelkező személyhez.

- (6) A térítési díjakat érintő kérdésekben: a rektor,
- (7) tanulmányi ügyekben (aktív/passzív félév, kedvezményes tanulmányi rend, tárgyfelfogadási kérelem stb.): az oktatásért felelős rektorhelyettes illetékes.
- (8) A kérelmekre adott hivatalos írásos válasz – a határozat – a tanulmányi rendszeren keresztül kerül megküldésre a hallgató részére. Ez alól kivételt képeznek a hallgatói jogviszonyt és a finanszírozás típusát érintő kérelmek tárgyában meghozott határozatok.

16.§. MÉLTÁNYOSSÁG GYAKORLÁSA

- (1) Minden hallgató a hallgatói jogviszonya fennállása alatt méltányossági kérelmet nyújthat be egy-egy esetben
 - a) egyet az oktatásért felelős rektorhelyettes és
 - b) egyet a rektor részére címezve.
- (2) A méltányosságon alapuló határozatban a rektor/tanulmányi igazgató rendelkezik a pótlás feltételeiről, az esetleges felmentésekről, és utalni kell arra, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági alapon kedvezményt nem kaphat.
- (3) A méltányossági alapon kapott kedvezményt az egységes tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

17.§. A HALLGATÓ BEIRATKOZÁSI, BEJELENTKEZÉSI ÉS BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGE

- (1) A felvett-hallgató csak a felvételi döntés évében jogosult arra, hogy az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesítsen. A hallgató köteles az intézményi beiratkozáskor az első félévben a tanulmányi rendben meghatározott időpontban beiratkozni, minden további félévben pedig bejelentkezni.
- (2) A hallgatónak minden soron következő képzési időszak megkezdése előtt, legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti.
 - a) ha a hallgató tanulmányait nem kívánja folytatni a soron következő képzési időszakban, ezt a szándékát be kell jelentenie az egységes tanulmányi rendszeren keresztül legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig. Az adott félévben a hallgató jogviszonya szünetel.
 - b) ha a hallgató bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévnek minősül. A harmadik ilyen mulasztás a jogviszony megszűnésével jár.
- (3) A regisztrációs időszakban történő bejelentkezés határidejének elmulasztása után a szemeszterre való bejelentkezés díjköteles. A díj mértékét a VHF térítési és juttatási szabályzata határozza meg.
- (4) A hallgató köteles a Neptun-rendszerben szereplő adataiban (név, cím, telefonszám, adószám, TB-szám, e-mail cím stb.) bekövetkezett változásokat a rendszer „Adatmódosítás” felület kitöltésével, amellyel a hallgató egyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatmódosítás elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (5) A beiratkozás alkalmával a hallgató a Neptun-rendszerben felveszi az adott félévre a mintatanterv szerint meghirdetett és felajánlott szabadon választható tárgyakat.
- (6) Az oktatásért felelős rektorhelyettes a félév statisztikai jelentésének határnapjáig a hallgató kérelmére, alapos indok alapján, méltányossági jogkörében eljárva engedélyezheti az aktív félév passzívvá nyilvánítását.
- (7) Az a hallgató, aki önköltségfizetési kötelezettségének nem tett eleget, a következő tanulmányi félévre nem iratkozhat be.

18.§. A TÖRZSLAPPAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

- (1) A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslapban megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan.

- (2) Ugyanarról a személyről az adott hallgatói jogviszonyához kapcsolódóan – minden jogviszony típus esetén – egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni.
- (3) A törzslapot a hallgatói jogviszony megszűnését követő három hónapon belül kell hitelesíteni.
- (4) A lezárt és hitelesített törzslapot ki kell egészíteni és újra kell hitelesíteni akkor, ha
 - a) a hallgatói jogviszony megszűnését követően kerül sor a szakdolgozat, diplomamunka, a záróvizsga, a nyelvi követelmény teljesítésére, illetve az oklevél, oklevélmelléklet kiállítására,
 - b) a törzslapban nyilvántartott adatokban módosítás szükséges hiba javítása vagy adatváltozás átvezetése miatt,
 - c) az oklevél javítására, másodlat kiadására vagy az oklevél érvénytelenítésére kerül sor.
- (5) A papíralapú irat hitelesítése a rektor aláírásával, a Főiskola bélyegzőjének lenyomatával, valamint keltezéssel, az elektronikus irat hitelesítése időbélyegzővel és a rektor elektronikus aláírásával, vagy a szervezet nevében történő elektronikus aláírással való ellátásával történik.
- (6) A törzslapot az egységes tanulmányi rendszer adatai alapján a jogszabálynak megfelelő tartalommal kell a tanulmányi ügyintézőnek elkészítenie. A kinyomtatott törzslap minden oldalát az ügyintézőnek hitelesíteni kell, majd a sorszám alapján elhelyezi az archívumban.
- (7) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló nyilvántartás, illetve iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.
- (8) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papíralapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki
 - a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,
 - b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,
 - c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.
- (9) A törzslap-kivonatot a jogszabálynak megfelelő tartalommal a tanulmányi ügyintéző az egységes tanulmányi rendszerből nyomtatja ki, az oktatásért felelős rektorhelyettes hitelesíti.
- (10) Azon hallgató részére, akinek a Főiskola leckekönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonatot nem kell kiadni.
- (11) A 2015 szeptembere előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatónak csak és kizárólag leckekönyvet, ezt követően jogviszonyt létesítőknek csak és kizárólag törzslap-kivonatot kell kiállítani.

19.§. TÁRGYFELVÉTEL

- (1) A félév során a teljesíteni kívánt tárgyakat a tárgyfelvételi időszakban kell felvenni a hallgatói információs rendszerben, beleértve a kontaktóra nélküli tárgyakat (pl. szigorlat, szakdolgozat) is. A tárgyfelvételi időszak zárását követően újabb tárgyakat nem lehet felvenni, s csak a felvett tárgyakból lehet érdemjegyet szerezni.
- (2) Csak azokat a tárgyakat lehet felvenni, amelyeknek a hallgató teljesítette az előkövetelményeit.
- (3) A hallgató egy tárgyat maximum háromszor vehet fel tanulmányai során. Az első és a második tárgyfelvétel költségmentes, a harmadik tárgyfelvétel díjköteles. A hallgató minden tárgyfelvétel esetén háromszor kísérelhet meg vizsgát tenni.
- (4) Ugyanazon tárgy negyedik felvételét a hallgató csak az önköltséges finanszírozási formára történő átsorolásával kérheti!
- (5) Amennyiben a tanulmányok során teljesített kreditek értéke több mint 10 %-kal meghaladja az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditértéket, a hallgatót fizetési kötelezettség, a

térítési és juttatási szabályzatban megállapított módon, azaz kreditenként 3000,- Ft kredit-túllépési díj terheli.

20.§. KREDITPONTOK

- (1) A Főiskolán folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki.
- (2) Kredit a Főiskola által az ajánlott tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető.
- (3) A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (4) A hallgatónak tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat kell felvennie.
- (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek; függetlenül attól, hogy mely felsőoktatási intézményben, mely képzési szinten folytatott tanulmányok során szereztek azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. Az ismeretanyag összevetését a VHF kredittanácsa végzi. A kredittanács a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb harminc lehet. Az elismerést a kredittanács döntése alapján az oktatásért felelős rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (6) Kreditpont a tárgyelismertetés során csak felsőoktatásban szerzett ismeretekért jár!
- (7) Az Nftv. 49. §-a (7) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá munkatapasztalatok kreditértékként való elismerése esetén is – a képzés kreditértékének legalább harmadát a Főiskolán köteles teljesíteni.
- (8) Az egyes képzési ciklusokban megszerzendő kreditek számát az SZMSZ 8.9. pontjának 4–7. §-ai rögzítik.

21.§. RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON

- (1) A tanulmányi foglalkozásokon (tanórákon) való részvételi kötelezettséget a tárgy tematikájában a tárgy oktatója határozza meg. A jelenlét ellenőrzése az oktató diszkrecionális jogköre.
- (2) Eljárás az előzetes engedélykérés elmulasztása esetén:
 - a) Ha a hallgató előzetesen nem kért (vagy nem tudott kérni) engedélyt a foglalkozásokon való távollmaradásról, hiányzását – a hiányzás megszűntétől számított 1 héten belül – az érintett tantárgy oktatójánál köteles igazolni. Betegség esetén igazolásként orvosi igazolás fogadható el.
 - b) Az érintett tantárgy oktatója köteles nyilatkozni arról, hogy a hallgató hiányzása igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e.
 - c) Ha a hallgató által előterjesztett igazolást a tárgy oktatója nem találja elég megalapozottnak és ezért a hiányzást igazolatlanul tekinti, az oktatásért felelős rektorhelyettes dönt arról, hogy a hiányzás igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e.
 - d) Minden esetben igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni a távollétet, ha az oktató a hallgatót magatartási vagy egyéb rendzavarási okból az előadásról (vagy bármely tanóráról) eltanácsolja.

- (3) Ellenkező kikötés vagy előzetes értesítés hiányában a hallgató jogosult elhagyni a tanórára kijelölt termet, ha a hivatalos órakezdési időtől számított 15 perc eltelt, és a tantárgy oktatója nem jelent meg.
- (4) A hallgató a hiányzás következtében nem teljesített követelményeket és kötelezettségeket az érintett tantárgy oktatója által megállapított módon és határidőig – ami legfeljebb a szorgalmi időszak végét megelőző 1 hétig, előrehozott vizsga esetén a vizsgaidőpontot megelőző 1 hétig terjedhet – köteles teljesíteni.
- (5) Egy adott tárgy – a gyakorlati képzést ide nem értve – foglalkozásairól való hiányzás miatt nem teljesített tanulmányi kötelezettségek pótlása általában nem lehetséges, ha a hiányzás mértéke meghaladja a tárgy félévi óraszámainak 40 %-át az alábbi kitételekkel.
 - a) A tárgy oktatója köteles megadni a pótlás lehetőségét mindaddig, amíg a hiányzás mértéke nem haladja meg a félévi óraszámok 20 %-át.
 - b) Ha az adott tárgy foglalkozásairól való hiányzás meghaladja a félévi óraszám 20 %-át, az oktató nem köteles a pótlással járó többletfeladatokat adni vagy a pótlás lehetőségét megadni, ezért a tantárgy aláírását megtagadhatja.
 - c) Rendkívüli esetben (hosszan tartó betegség, hivatalos távollét stb.) az oktatásért felelős rektorhelyettes engedélyt adhat a pótlásra akkor is, ha a hiányzás mértéke az adott tárgyból meghaladja a félévi óraszám 40 %-át.

22.§. VIZSGAKURZUS

- (1) Vizsgakurzus (VK) csak olyan tárgy esetén kérhető, amely félévben a kérelmezett kurzus oktatója a Főiskolán aktív.
- (2) Gyakorlati tárgyhoz (pl. kisgyakorlat, iskolai gyakorlat, szakmai gyakorlat stb.) nem hirdethető VK.
- (3) Vizsgakurzusra csak abban az esetben jelentkezhet a hallgató, ha az előző kurzusfelvételnél szerzett aláírást.

23.§. GYAKORLATOK

- (1) A Főiskola valamennyi alap- és szakirányú továbbképzésének tanterve tartalmaz gyakorlati foglalkozások teljesítésével kapcsolatos követelmény- és elvárásrendszert. A gyakorlatok teljesítésével kapcsolatos követelményrendszert a szakok szakindítási dokumentumai tartalmazzák.
- (2) Hitéleti szakokon a gyakorlati foglalkozások (iskolai gyakorlatok, közösségi pedagógiai gyakorlat, összefüggő egyéni iskolai gyakorlat) koordinálása a mindenkori intézményi felelős feladata. Az intézményi felelős feladata a gyakorlati foglalkozások tanterv szerinti megszervezése, a gyakorlóiskolákkal való kapcsolattartás és a hallgatók tájékoztatása, koordinálása.
- (3) A szociális munka szakos hallgatók tantervüknek megfelelően intézménylátogatásokon és különböző terepgyakorlatokon vesznek részt. Ezeket a szakmai gyakorlatokat az intézmény által kijelölt/elfogadott terephelyeken kell megvalósítani tereptanárok közreműködésével és a terepkoordinátor közvetlen irányításával. Nagygyakorlat csak sikeresen teljesített kisgyakorlatok esetén kezdhető meg. A gyakorlatok megszervezése és koordinálása a Szociális Tanulmányok Tanszék feladata és kötelezettsége. (A tanszéki koordinátor kijelölése a tanszékvezető jogköre.)

24.§. A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend megfelelő indok alapján (pl. áthallgatás, egészségügyi okok miatt), elsősorban kiváló teljesítményt nyújtó hallgatónak engedélyezhető, de ez nem jelenti a képzési idő lerövidítését. Az engedélyezés az oktatásért felelős rektorhelyettes jogköre.
- (2) Az engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon (tanórákon) való részvétel alól részleges felmentésben részesülhet, vizsgáit a vizsgaidőszak előtt is letelheti, a soron követ-

kező oktatási időszak tárgyait az egységes tanulmányi rendszeren keresztül előre felveheti, az oktatási időszakot korábban lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet.

- (3) A kedvezményes tanulmányi rend alapján való felkészülést az érintett szak tantárgyfelelőseinek konzultációkkal kell segítenie.
- (4) Az engedélyt – indokolt esetben – az oktatásért felelős rektorhelyettes vissza is vonhatja.

25.§. FELMENTÉS A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG ALÓL

- (1) A hallgatót – kérésére – fel lehet menteni minden olyan tantárgyból a tanulmányi- és vizsgakötelezettség alól, amelyekből
 - a) kötelezettségeit korábban (megismételt félévben, más felsőoktatási intézményben) már teljesítette;
 - b) tudományos diákköri munkája alapján;
 - c) tudományos munkája alapján, amelyet hitelt érdemlően bizonyít.
- (2) A felmentési kérelmet az adott félévek megkezdésekor lehet benyújtani az oktatásért felelős rektorhelyettesnek és a szakvezetőnek.
- (3) A tanulmányi- és vizsgakötelezettségek alóli felmentést első fokon az oktatásért felelős rektorhelyettes hozza az illetékes oktató vagy szakvezető véleményének meghallgatásával.
- (4) Munkarendváltás esetén a tanulmányi- és vizsgakötelezettség alól – kérelmére – akkor is fel lehet menteni a hallgatót, ha az értékelés formáját a tanterv (a képzés jellege miatt) eltérően határozza meg.
- (5) Felmentés adható továbbá a hallgatók esélyegyenlőségének előmozdítása érdekében az Nftv. 62. §-ában meghatározott feltételek teljesülése esetén a törvényben és az SZMSZ 8.2. pontjának 8. és 9. §-aiban rögzített módon és formában az Nftv. 63. paragrafusában előírt szakértői vélemény alapján.
 - d) A felmentésre irányuló kérelmet – amelyhez csatolni kell a szakértői véleményt – első fokon a rektor bírálja el az intézményi fogvatékosügyi koordinátor véleményének figyelembevételével.
 - e) A határozathozatal ellen a kérelmező jogorvoslattal élhet. A kérelmet másodfokon ad hoc bizottság bírálja el, amelynek tagjai hivatalból a rektor, az oktatásért felelős rektorhelyettes, illetve a HÖK delegáltja. Az ad hoc bizottság munkájában nem vehet részt az a fogvatékosügyi koordinátor, aki a kérelem elbírálásában közreműködött.

B) A hallgatói munka értékelése

26.§. A HALLGATÓI MUNKA EREDMÉNYÉNEK HITELESÍTÉSE

- (1) Beszámolóra, illetve vizsgára az a hallgató bocsátható, aki az adott tantárgyból a vizsgára (beszámolóra) bocsátás feltételeként megállapított követelményeket teljesítette, és ezt az oktató – legkésőbb a beszámoló, illetve a vizsga megkezdésekor – aláírásával igazolta.
- (2) Az aláírás megtagadását az oktató a tanulmányi rendszerben rögzíti.
- (3) Az aláírás megtagadását a TO "Aláírás megtagadva" bejegyzéssel rögzíti.
- (4) Aláírás megtagadása esetén a tárgyat újra fel kell venni.
- (5) Az aláírás megtagadása esetén a pótlásra – a hallgató méltányossági kérelmére – az oktató-sért felelős rektorhelyettes adhat engedélyt, aki egyben meghatározza annak feltételeit.

27.§. AZ ÉRTÉKELÉS FŐBB FORMÁI

- (1) A megfelelő – a képzési célhoz igazodó és egymásra épített – értékelési formákat a tanterv, ezek tartalmi követelményeit a tantárgyi program és a tematikák határozzák meg.
- (2) A teljesítmények értékelése lehet:
 - a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)
Jeles (5) osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes vizsgaanyagot alaposan és összefüggéseiben ismeri, azt biztosan tudja alkalmazni, a bizonyításokat önállóan képes levezetni.
Jó (4) osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes vizsgaanyagot jól ismeri, és az anyag alkalmazásában biztonságot mutat.
Közepes (3) osztályzatot kap az a hallgató, aki a vizsgaanyag lényeges részét jól ismeri, és az anyag alkalmazásában megfelelő jártasságot mutat.
Elégséges (2) osztályzatot kap az a hallgató, aki a vizsgaanyag lényeges összefüggéseit ismeri, az anyag alkalmazásában elfogadható jártasságot mutat, tudásszintje elegendő a továbbtanuláshoz, illetve a pályakezdéshez.
Elégtelen (1) osztályzatot kap az a hallgató, aki a tovább haladáshoz, illetve a pálya gyakorlásához szükséges elméleti és gyakorlati tudással nem rendelkezik.
 - b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1).

28.§. A TÁRGYAK ÉRTÉKELÉSI MÓDOZATAI

- (1) Gyakorlati jegyet (gyakorlatértékelést) ír elő a tanterv, ha a tananyag gyakorlati alkalmazása, valamint az alkalmazási képesség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. – A gyakorlat értékelése öt- vagy háromfokozatú minősítéssel történik.
- (2) A vizsga (kollokvium) valamely tárgy egy oktatási időszakot (tananyag-egységet) átfogó anyagának értékelése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetve arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. Értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.
- (3) A szigorlat a képzési cél szempontjából a képzés mintatantervében meghatározott alapvető tantárgy egész anyagát lezáró értékelés. A tanterv előírhatja több tantárgy együttes értékelését is. Minősítése ötfokozatú érdemjeggyel történik.
- (4) Ha a hallgató az oktatási időszak végén szigorlatot tesz, más értékelési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet.
- (5) Elsősorban a gyakorlati tantárgyak értékeléséhez a tantervben előírt esetekben és formában kérhető és elfogadható beadandó dolgozat. A beadandó dolgozat tartalmi és formai követelményeit mindig az adott tantárgy oktatója határozza meg, és azt a félév első tanórán ismerteti a hallgatókkal.
- (6) A tárgy értékeléséhez elfogadott/előírt beadandó munkákat alapesetben Word-formátumban elkészítve, kinyomtatva és aláírva kell leadni. (A tantárgy oktatója ettől eltérő formai követelményt is megállapíthat.)

29.§. GYAKORLATI JEGY

- (1) A jegy megszerzésének feltételeit és követelményeit a mintatanterv alapján a tantárgy oktatója határozza meg, és azokról a hallgatókat a félév megkezdésekor köteles tájékoztatni.
- (2) A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit – az előírt gyakorlatot is beleértve – a hallgatónak legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó hete előtt kell teljesítenie.
- (3) Az elégtelen gyakorlati jegy javítására a TVSZ 34. §-ában a sikertelen vizsga esetére előírtakat kell alkalmazni.

30.§. SZEMINÁRIUMOK FELVÉTELE

- (1) Az egyes szemináriumok témáit a mintatantervi ajánlás alapján az oktatók határozzák meg. Szemináriumi gyakorlatot a Főiskola minden oktatója tarthat.
- (2) Szociális munka szakon a szak vezetése a mintatantervi ajánlás alapján szabadon választható speciális kollégiumokat ír ki.
- (3) A szemináriumi kötelezettség alól a szakvezető indokolt esetben felmentést adhat.
- (4) A szemináriumi gyakorlatokat vezető oktatókat és témákat a tanulmányi osztály írja ki a mintatantervi ajánlás alapján. Amennyiben az oktatónak a kiscsoportos gyakorlati foglalkozásokat megnehezítő, nagylétszámú hallgatója van, megtagadhatja újabb hallgató felvételét a szemináriumba, vagy lehetősége van két, illetve több csoport létrehozására.
- (5) Azoknak a hallgatóknak, akik továbbra is (következő félév) ugyanazon gyakorlatvezető irányítása alatt kívánnak maradni, elsőbbségük van az új jelentkezőkkel szemben.
- (6) A szemináriumot vezető tanár egyéni moderációt is engedélyezhet igazolt szemináriumi gyakorlatként, pl. alkalmi konzultáció stb.

31.§. A VIZSGAIDŐSZAK

- (1) A vizsgaidőzakkal és vizsgahalasztással kapcsolatos bármilyen kérelmet írásban kell benyújtani a TO-ra, a kiírt határidők betartásával.
- (2) A vizsgákat a kijelölt vizsgaidőszakon belül, a következő félév megkezdéséig be kell fejezni.
- (3) A vizsgákra való fel- és leiratkozás a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül történik, a vizsga napját megelőző munkanap déli 12 óráig.
- (4) A vizsgaidőpontokat a TO koordinálásával úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a vizsgákat arányosan elosztva tehesse le, és a sikertelen vizsgákat még a vizsgaidőszakban megismételhesse.
- (5) A vizsgaidőszak időpontjairól a rektor a tanév rendjében tájékoztatja a hallgatókat.
- (6) A Neptun-rendszerben felvett vizsgaidőpontban a hallgató köteles megjelenni a vizsga helyszínén.
- (7) Ha a hallgató a vizsgán neki fel nem róható okból nem jelenik meg, és ezt előre bejelenti a TO-nak, vagy utólag (a vizsgaidőponttól számított 3 napon belül) hitelt érdemlően igazolja a TO-n, a TO átsorolhatja más vizsganapra. Ha a hallgató által előterjesztett okot a TO nem találja megalapozottnak, az oktatásért felelős rektorhelyettes dönt arról, hogy a vizsgáról való távolmaradás igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e.
- (8) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató egy vizsgajelentkezési lehetőséget kimerít. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató kötelezhető a felmerült költségek megtérítésére.
- (9) A vizsgaidőszakon túli vizsgaidőpontra – legfeljebb a következő félév első hónapjának közepéig – vizsgahalasztást csak az oktatásért felelős rektorhelyettes engedélyezhet. Az így teljesített vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.
- (10) A hallgató a vizsgaidőszak megkezdése előtt (a szorgalmi időszak utolsó hetében) is tehet ún. elővizsgát (teljesítheti beszámolási kötelezettségét).
 - a) Az elővizsga lehetőségének feltételeit, időpontját és a követelményeket az oktató határozza meg, és azokról a hallgatókat a félév megkezdésekor köteles tájékoztatni.

- b) Amennyiben az egyéni felkészülés lehetőségei adóttak, az oktatás rendjének biztosításával elővizsga (illetve beszámoló) szervezhető a vizsgaidőszakot megelőző szorgalmi időszakban. Az elővizsgát egyénileg azok a hallgatók kérhetik, akik ezt előzetes munkájukkal kiérdemelték, vagy speciális egészségi állapotuk indokolja. Ez esetben a tárgy előadója által még le nem adott, de tankönyvben vagy jegyzetben meglévő anyag is a vizsga tárgyát képezi.

(11) Az a hallgató, aki önköltségfizetési kötelezettségének nem tett eleget, nem bocsátható vizsgára.

32.§. A JEGYMEGAJÁNLÁS

- (1) Az olyan beszámolóval vagy vizsgával záruló tantárgyból, amelynek előadásaihoz szeminárium (gyakorlat) is kapcsolódik, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból (gyakorlat) állnak, az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye vagy tudományos diákköri munkája alapján
- a) a kiválóan/megfelelt vagy a megfelelt értékelést, illetőleg
 - b) jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg.
- (2) A megajánlott osztályzatot, illetve értékelést a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátást.

33.§. A VIZSGÁZTATÁS RENDJE

- (1) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát is – nyilvánosak.
- (2) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelet előtti rövid felkészülést.
- (3) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke felelős.
- (4) Ha a vizsgáztatást egy oktató végezte,
 - a) az első megismételt vizsgát – a hallgató kérelmére – lehetőleg más oktató vagy bizottság előtt,
 - b) a második megismételt vizsgát bizottság előtt kell tenni, amennyiben a hallgató ezt kéri.
 - c) Az a) és b) pont szerinti bizottságot (oktatót) az oktatásért felelős rektorhelyettes jelöli ki.
- (5) A vizsgán megjelent hallgatót az oktatónak a TVSZ-ben előírt módon értékelnie kell, és azt a tanulmányi rendszerben be kell jegyeznie.

34.§. A SIKERTELEN VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE

- (1) A vizsga sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot, illetőleg a "nem felelt meg" értékelést bejegyeznie a tanulmányi rendszerben.
- (2) Az előző sikertelen vizsga napjától számított negyedik napon lehet először újra vizsgázni.
- (3) Javítóvizsga egy tárgyból az adott félévben kétszer tehető.
- (4) Az első két vizsga (a vizsga és az első javítóvizsga) térítésmentes, függetlenül attól, hogy a hallgató állami ösztöndíjas vagy önköltséges képzés keretében tanul. A **második javítóvizsga díjköteles.**
- (5) A javítóvizsga az engedélyezett két alkalmon felül a rektor külön engedélyével még egyszer ismételhető. A rektor erre vonatkozó engedélyét a tanulmányok során csak egy alkalommal lehet igénybe venni.
- (6) A második javítóvizsga megkezdéséhez szükséges a vizsgadíj megfizetése, amelyet pénztári befizetéssel vagy átutalással kell teljesíteni, és az erről szóló bizonylatot a TO-n bemutatni.
- (7) A beszámoló "nem felelt meg" minősítését az adott tárgyból a tanulmányokat lezáró utolsó vizsgaidőszak végéig lehet javítani. Ha az adott tárgy zárása vizsgával (szigorlat) történik, a beszámoló javításának ezt meg kell előznie.

35.§. A SIKERES VIZSGA JAVÍTÁSA

- (1) Ha a hallgató a kapott értékelését javítani kívánja, félévenként egy tantárgyból újabb vizsgát, korrekciós vizsgát tehet az oktatásért felelős rektorhelyettes engedélyével.

- (2) Az újabb vizsgára – kizárólag a vizsgaidőszakban – az érintett oktatónál, szigorlat esetén az oktatásért felelős rektorhelyettesnél kell jelentkezni. Az ilyen vizsga érdemjegyét a tanulmányi rendszer "Megjegyzés" rovatában "újabb vizsga", "újabb szigorlat" megjelöléssel a vizsgáztató oktató jegyzi be.
- (3) A korrekciós vizsga megkezdéséhez szükséges a vizsgadíj megfizetése, amelyet postai utalványon vagy átutalással kell megfizetni, és a befizetésről szóló bizonylatot a TO-n bemutatni.
- (4) Az újabb vizsga értékelése – ha az nem elégtelen – végleges. Az elégtelennek értékelt korrekciós vizsgára vonatkozóan a megismételt vizsgák szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a korrekciós vizsga után már csak egy javítóvizsga tehető, ugyanis az második javítóvizsgának minősül.

36.§. SZIGORLATOK

- (1) Szigorlati vizsgát a mintatantervben ajánlott időben (félévekben), a TO kiírása szerint lehet tenni.
- (2) A szigorlatot kéttagú szakmai bizottság előtt kell tenni, és arról jegyzőkönyvet kell vezetni. A bizottság elnöke főiskolai tanár vagy docens lehet. Indokolt esetben a szigorlat csak a tantárgy felelőse előtt is letehető.
- (3) Osztatlan hittanár-nevelőtanár szakon, illetve a rövid ciklusú hittanár-nevelőtanár mester szak 2. és 3. típusa esetén (lásd: a 45. § (2) bekezdése) előírt szigorlati tantárgyak: bibliikum (Ó- és Újszövetség), dogmatika, egyháztörténet.

37.§. A TANULMÁNYI ÁTLAGEREDMÉNY KISZÁMÍTÁSA

- (1) **átlag:**² a félévben teljesített tantárgyak érdemjegyének és kreditértékének szorzataiból képezett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani. ✓

$$\text{átlag} = \frac{\sum(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{\text{teljesített kredit}}$$

- (2) **kreditindex:** a félévben teljesített tantárgyak érdemjegyének és kreditértékének szorzataiból képzett összeget az átlagos tanulmányi előrehaladás kreditértékével (30) kell osztani.

$$\text{kreditindex} = \frac{\sum(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{30}$$

- (3) **korrigált kreditindex:** a kreditindexből egy, a félév során **teljesített** és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére, mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. ✓

$$\frac{\text{korrigált kreditindex}}{(\text{ösztdíjindex})} = \frac{\sum(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{30} \times \frac{\sum \text{teljesített kredit}}{\sum \text{felvett kredit}}$$

- (4) **kumulált (halmozott) átlag:** az addigi tanulmányok során teljesített tantárgyak érdemjegyének és kreditértékének szorzataiból képezett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani. ✓

$$\text{kumulált átlag} = \frac{\sum(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{\sum \text{teljesített kredit}}$$

- (5) **kumulált (összesített) korrigált kreditindex:** számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni. A hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál.

² súlyozott (halmozott) tanulmányi átlag ✓ a hallgatói Neptun-ban is látható átlagok

$$\text{kum. korrigált kreditindex} = \sum \frac{\sum(\text{éremjegy} \times \text{teljesített kredit})}{\text{félévek száma} \times 30} \times \frac{\sum \text{teljesített kredit}}{\sum \text{felvett kredit}}$$

- (6) Ha a hallgató a vizsgaidőszakban valamennyi vizsgáját sikeresen letette, és a tantervben előírt egyéb követelményeknek is eleget tett, a félévet a rektor aláírásával érvényesíti.
- (7) Az átlageredménybe a szigorlati jegy beleszámít.
- (8) Az átlageredménybe a befogadott kreditek nem számítanak bele.
- (9) Az átlageredményt két tizedesjegy pontosságig (kerekítés nélkül) kell kiszámítani, és az eredményt be kell vezetni a tanulmányi rendszerbe.

38.§. TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a VHF állami ösztöndíjas, teljes idejű képzésében részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj megítélésének alapja az ösztöndíjindex. Az ösztöndíj-kategóriákat az előző szemeszter ösztöndíjindexei alapján határozza meg a Hallgatói Önkormányzat.
- (3) Más felsőoktatási intézményből átiratkozott hallgató az átiratkozás előtti félévben elért tanulmányi eredménye alapján, a VHF-n meghatározott kategóriák szerint részesülhet ösztöndíjban.
- (4) Az első aktív félévre beiratkozott hallgató tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

39.§. A SZAKDOLGOZAT (ZÁRÓDOLGOZAT)

- (1) A tanulmányok lezárásaként az egyes szakok képzési és kimeneti követelményeiben, illetve a mintatantervi ajánlásokban rögzített módon a hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie.
- (2) A hallgatónak a VHF által erre a célra kiadott nyilatkozat-mintán nyilatkoznia kell arról, hogy munkája során csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, vagy amelyeket a bibliográfiában feltüntetett. Plágium esetén a szakdolgozat elégtelen érdemjegyűnek tekintendő, és a hallgató ellen az intézmény fegyelmi eljárást indít.
- (3) A szakdolgozat formai követelményeit a TVSZ melléklete tartalmazza.
- (4) A konzulensnek (témavezetőnek) felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie.
- (5) A szakdolgozattal szembeni követelmények **hitéleti szakokon**:
 - a) Témáját a konzulens (témavezető) fogadja el.
 - b) A hallgató vagy a szakvezetők által kiírt témát választja, vagy saját témából ír a témavezetővel való egyeztetés alapján. A hitéleti szakokon csak a VHF-en oktató teológiai tanárt vagy a szakon oktatót lehet felkérni konzulensnek. Ha a választott téma határterületen van, interdiszciplináris, két konzulens (az egyik teológiai tanár) is felkérhető.
 - c) A dolgozat terjedelme BA oklevél megszerzéséhez: minimum 30, maximum 50 oldal (3500 karakter/oldal, szóközök nélkül);
 - d) osztatlan hittanár-nevelőtanár szakon minimum 50 oldal, de legalább 100.000 karakter.
 - e) A dolgozatról a témavezető értékelést és írásos véleményt készít a VHF által erre a célra kiadott értékelőlapján, az azon megadott értékelési szempontrendszer alapján.
 - f) Az elkészült szakdolgozatot **1 db** bőrkötéses példányban és 1 CD-mellékleten kell leadni a TON. Két további, spirálozott példányt a hallgatónak saját maga és a konzulense számára is kell készítenie.
- (6) A szakdolgozattal szembeni követelmények a **szociális munka alapszakon**:
 - a) Témáját a konzulens fogadja el.
 - b) A hallgató vagy a Tanszék által kiírt témát választja, vagy saját témából ír a témavezetővel való egyeztetés alapján.

- c) A szakdolgozatnak illeszkednie kell a képzés tartalmához.
 - d) A témavezető a dolgozat elkészítését figyelemmel kíséri, az észrevételeket, javaslatokat írásban rögzíti, és a hallgató által elvégzett munkát az egységes tanulmányi rendszerben aláírásával igazolja.
 - e) A dolgozat terjedelme minimum 30, maximum 50 oldal (3500 karakter/oldal, szóközök nélkül).
 - f) A dolgozatról a témavezető értékelést és írásos véleményt készít a VHF által erre a célra kiadott értékelőlapján, az azon megadott értékelési szempontrendszer alapján.
 - g) Az elkészült szakdolgozatot 2 példányban (2 bőrkötéses) és 1 CD-mellékleten kell leadni a Szociális Munka Tanszéken. Két további, spirálózott példányt a hallgatónak saját maga és a konzulense számára is kell készítenie.
- (7) **Egységes feltételek** valamennyi szak vonatkozásában:
- a) Az el nem fogadott szakdolgozat javításának feltételeit a szakvezető – a témavezetővel egyeztetve – határozza meg.
 - b) A szakdolgozat védésének értékelési szempontjai:
 - a szakdolgozat bemutatásának színvonala, az előadás logikája;
 - a feltett kérdésekre adott válaszok minősége, a kifejtett elvek és alkalmazott módszerek helyességének indoklása;
 - a témakörben való tájékozottság, a forrásmunkákban való eligazodás, olvasottság;
 - a dolgozat témakörébe vágó kutatások ismerete, a főbb összefüggések meglátása;
 - a téma feldolgozásában való lényeglátás, a feltárt adatok és eredmények kezelésének biztonsága.

40.§. A VÉGBIZONYÍTVÁNY

- (1) Végbizonyítványt (abszolutórium) a VHF annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és a szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, az előírt krediteket megszerezte.
- (2) Ha a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, a Főiskola a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja.
- (3) A végbizonyítvány kiállításáról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell.
- (4) A végbizonyítványt hitelesített iratként kell kiállítani.
- (5) A végbizonyítványt a kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait az egységes tanulmányi rendszerben nyilván kell tartani.
- (6) A végbizonyítvány a törzslap melléklete.
- (7) A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást, az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást a hallgató kérésére, a törzslap alapján kell kiállítani.
- (8) A végbizonyítványt és a (7) bekezdés szerinti igazolásokat az oktatásért felelős rektorhelyettes hitelesíti.

41.§. A ZÁRÓVIZSGA

- (1) 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 lehetőséges. A második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető. Záróvizsgán az vehet részt, aki:
 - a) végbizonyítványát megszerezte,
 - b) szakdolgozatát és annak mellékleteit az előírt formában és határidőre leadta,
 - c) tartozásait a Főiskolával szemben rendezte.
- (2) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a VHF-fel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

- (3) Az első záróvizsga ingyenes.
- (4) A felvett záróvizsgáról lejelentkezni legkésőbb a vizsga előtt 2 munkanappal lehetséges.
- (5) Annak a hallgatónak, aki záróvizsgára jelentkezett, de a vizsgán nem jelenik meg, záróvizsga szervezési díjat kell fizetnie.
- (6) Az a hallgató, aki nem jelent meg a záróvizsgán, csak a következő záróvizsga-időszakban kérhet újabb vizsgalehetőséget.
- (7) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek vezetésére jegyzőt kell megbízni. A jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti.
- (8) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottság legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens, továbbá legalább egy tagja nem áll foglalkoztatási jogviszonyban az intézménnyel.
- (9) A záróvizsga-bizottság elnökét – a szakvezető javaslatát figyelembe véve – a rektor bízza meg.

42.§. A MEGISMÉTELT ZÁRÓVIZSGA

- (1) A sikeres záróvizsga nem javítható.
- (2) Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga-időszakban tehető, amelyre a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel kell jelentkezni a szaktanszéken vagy a szakon, illetve Tanulmányi Osztályon.
- (3) Ismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek csak abból a tantárgyból (tantárgyakból) kell vizsgáznia, amelyből előzőleg elégtelen osztályzatot kapott.
- (4) Megismételt záróvizsga alkalmával a jelöltnek külön meghatározott vizsgadíjat kell fizetnie. Megismételt záróvizsgát csak az ennek teljesítését igazoló jeggyel lehet megkezdeni.
- (5) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen annyi alkalommal tehet ismételt záróvizsgát, ahány tantárgyból a záróvizsga áll, egy tantárgyból azonban legfeljebb két alkalommal.
- (6) Ha a jelölt kimerítette az ismételt záróvizsgák kereteit, kérelmére a rektor – a szakvezető véleményének meghallgatásával – kivételes méltányossággal újabb záróvizsgát engedélyezhet az adott képzésen, a harmadik (emelt) záróvizsga-díj megfizetésére kötelezve a jelöltet.
- (7) A megismételt záróvizsga-díjak mértékét a VHF térítési és juttatási szabályzata tartalmazza.

43.§. AZ OKLEVÉL KIADÁSÁNAK KÖVETELMÉNYEI

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá az előírt nyelvvizsga letétele. Az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy
 - a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi (bármely nyelvből);
 - b) osztatlan képzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett.
 - c) A felsőoktatási szakképzésen a tanulmányok befejezését igazoló oklevél megszerzéséhez nyelvvizsga nem szükséges.
- (2) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Az oklevél a törzslap alapján kerül kiállításra
- (3) Tartalmazza továbbá a rektor eredeti aláírását, az intézmény bélyegzőjének lenyomatát.
- (4) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt a hallgató nem tudta bemutatni, a Főiskola igazolást állít ki, amely tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol.

- (5) Az Nftv. 107. §-a értelmében az oklevél megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik.
- (6) Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (7) Az oklevél megszerzéséhez előírt nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három naptári éven belül nem teljesítették az oklevél megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelményt, de helyette a Főiskola által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek. Ez a törvényi rendelkezés a 2012/2013. tanévben sikeresen záróvizsgázó hallgatóknál alkalmazható utoljára.

44.§. AZ OKLEVÉL-MINŐSÍTÉS

Kitűnő (excellent) [5]	ha az átlag	4,81-
Jeles (excellent) [5]	ha az átlag	4,51-4,80
Jó (good) [4]	ha az átlag	3,51-4,50
Közepes (satisfactory) [3]	ha az átlag	2,51-3,50
Elégséges (pass) [2]	ha az átlag	2,00-2,50
summa cum laude		4,51 feletti átlag
magna cum laude		3,75 feletti átlag
cum laude		3,00 feletti átlag
rite		3,00 alatti átlag

45.§. AZ OKLEVELEK MINŐSÍTÉSE

(1) A **rövid ciklusú hittanár- nevelőtanár szak** oklevelének minősítése:

A tanári záróvizsga eredménye:

A tanári záróvizsga (TZV) összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal):

- a) a portfólió bemutatása és védeése (PF) (értékelője a tanári záróvizsga bizottság)
- b) a szóbeli vizsga, azaz a tanári záróvizsga során elhangzott szóbeli felelet értékelése (értékelője a tanári záróvizsga bizottság) (SZV)

$$\text{Rövid ciklusú tanári mesterszak esetén TZV} = \frac{PF + SZV}{2}$$

Amennyiben a részjegyek közül bármelyik elégtelen, akkor a tanári záróvizsga is elégtelen. Az ismételt tanári záróvizsga során az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

Az oklevél minősítése:

A tanári oklevél minősítésének (O) háromfajta számítási módja van:

1. *nem tanári, diszciplináris MA végzettség* után az **összefüggő tanítási gyakorlat (TGY)** eredménye (értékelői a bázisiskolai mentortanárok, a tantárgy-pedagógiák és a pedagógikum oktatói) és a **tanári záróvizsga (TZV)** érdemjegyének az átlaga.

2. *tanítói végzettség* után a **szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat (SZIG)** érdemjegye, az **összefüggő tanítási gyakorlat (TGY)** eredménye (értékelői a bázisiskolai mentortanárok, a tantárgy-pedagógiák és a pedagógikum oktatói) és a **tanári záróvizsga (TZV)** érdemjegyének az átlaga.

3. *általános iskolai tanári szakképzettséget, főiskolai szintű tanári szakképzettséget* követően, *ugyanazon szakterületen és újabb tanári szakképzettséget adó tanulmányok* esetén a **szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat (SZIG)** érdemjegye és a **tanári záróvizsga (TZV)** érdemjegyének átlaga.

$$\text{1. típus esetén } O = \frac{TGY + TZV}{2}$$

$$\text{2. típus esetén } O = \frac{SZIG + TGY + TZV}{3}$$

$$\text{3. típus esetén } O = \frac{SZIG + TZV}{2}$$

(2) Az **osztatlan hittanár-nevelőtanár szak** oklevelének minősítése:

A tanári záróvizsga eredménye:

A tanári záróvizsga (TZV) összesített (átlagolt) érdemjegyét alkotó rész-érdemjegyek (egyenlő súllyal):

- a) a tanári szakdolgozat (SZD) bemutatása és védeése (érdemjegyét a záróvizsga bizottság állapítja meg a védeés és a témavezető valamint az opponens által javasolt érdemjegyek alapján)
- b) a portfólió bemutatása és védeése (PF) (értékelője a tanári záróvizsga bizottság)
- c) a szóbeli vizsga, azaz a tanári záróvizsga során elhangzott szóbeli felelet értékelése (értékelője a tanári záróvizsga bizottság) (SZV)

$$\text{Osztatlan tanári mesterszak esetén TZV} = \frac{SZD + PF + SZV}{3}$$

Amennyiben a részjegyek közül bármelyik elégtelen, akkor a tanári záróvizsga is elégtelen. Az ismételt tanári záróvizsga során az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

Az oklevél minősítése:

Az osztatlan tanári oklevél minősítését (O) a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok (SZIG) átlagolt érdemjegye, a tanári képzés utolsó két félévében végzett összefüggő tanítási gyakorlat érdemje-

gyeinek (TGY) átlaga (értékelői a bázisiskolai mentortanárok, a tantárgy-pedagógiaik és a pedagógikum oktatói) és a tanári záróvizsga (TZV) érdemjegyének átlaga képezi.

$$\text{Osztatlan tanári mesterszak esetén } O = \frac{(SZIG1 + SZIG2):2 + (TGY1 + TGY2):2 + TZV}{3}$$

A megszerzett oklevél csak a területileg illetékes megyéspüspöki megbízással együtt jogosít hitoktatásra.

- (3) a **közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga**, valamint a **pedagógus szakvizsga (tehetséggondozás, tehetségfejlesztés tanulmányterület) szakirányú továbbképzési szakok** oklevelének minősítése:

$$\text{oklevél} = \frac{\frac{\text{szakdolgozat} + \text{védés}}{2} + ZV}{2}$$

- (4) A **szociális munka (Ba) alapszak** oklevelének minősítése:

$$\text{oklevél} = \frac{\frac{\text{szakdolgozat} + \text{védés} + \text{szociális munka} + \text{szociálpolitika}}{4} + \text{kumulált halmozott átlag}}{2}$$

- (5) A **szociális és ifjúsági munka felsőoktatási szakképzés** oklevelének minősítése:

$$\text{oklevél} = \left[\frac{\text{szociális munka és szociálpolitika} + \text{szociológia és pszichológia}}{2} + \text{kumulált halmozott átlag} \right] : 2$$

- (6) Az **alkalmazott szociális gerontológia szakirányú továbbképzési szak** oklevelének minősítése:

$$\text{oklevél} = \left[\frac{\text{szakdolgozat} + \text{védés} + \text{szociális gerontológiai ismeretek}}{3} + \text{kumulált halmozott átlag} \right] : 2$$

- (7) Az **iskolai szociális munka szakirányú továbbképzési szak** oklevelének minősítése:

$$\text{oklevél} = \left[\frac{\text{szakdolgozat} + \text{védés} + \text{iskolai szociális munka szakirányú ismeretek}}{3} + \text{kumulált halmozott átlag} \right] : 2$$

46.§. JEGYZETÁMOGATÁS

A Főiskola segíti a jegyzetek beszerzését.

47.§. NYELVOKTATÁS

A Főiskola biztosítja a hallgatói számára heti négy órában német és angol nyelven az oklevél kiadásához előírt nyelvvizsgára való felkészítést.

48.§. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

- (8) A Főiskolán a hallgatói érdekek képviselőjére – az intézmény részeként – hallgatói önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) működik. A HÖK-nek minden hallgató tagja. A HÖK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (9) A HÖK megválasztja tisztségviselőit, ennek során minden hallgató választó, illetve választható. Érvényes a választás, ha azon az intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
 - a) [...]
 - b) A világi hallgatók számára minden évfolyam választ egy évfolyamfelelőst.
- (10) A HÖK jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyta az alapszabályát.

A HÖK alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a VHF szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.
- (11) A HÖK dönt saját működéséről, működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A HÖK részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (12) A HÖK működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a VHF biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását jogosult ellenőrizni. A HÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a VHF kollégiumi helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a az intézmény működését.
- (13) A HÖK delegátusa és a főduktor segítik a Főiskola vezetését munkájukban. Részt vesznek a szenátus ülésein.

A SZAKDOLGOZAT TARTALMI, FORMAI ÉS EGYÉB KÖVETELMÉNYEI

A beadás feltételei:

- A benyújtott szakdolgozat elfogadását a témavezető tanár a *Konzultációs igazolás* címet viselő űrlap aláírásával igazolja.
- A szakdolgozatokba bele kell köttetni az aláírt „Nyilatkozat a szakdolgozat eredetiségéről”, illetve a „Konzultációs igazolás” címet viselő dokumentumokat, amelyeket a Főiskola honlapjáról (Tanulmányi dokumentumok menüpont) lehet letölteni.
- A szakdolgozatot 2 nyomtatott, bőrkötéses példányban és 1 CD-lemezen kell benyújtani a Tanulmányi Osztályra. (2 további példány fűzött formában a konzulens és a hallgató részére készül.)

Formai követelmények

A szakdolgozat megírásakor kötelező alkalmazni a VHF által megkövetelt (az alábbiakban megfogalmazott) formai követelményeket. A követelményektől eltérő szakdolgozatok alacsonyabb értékelést vonhatnak maguk után.

Tördelés, formázás:

Szöveg:

- Times New Roman betűtípus (Microsoft Word szövegszerkesztő);
- 12-es betűméret;
- másfeles sortávolság;
- szöveg sorkizárt.

Margók:

- jobboldali margó: 2 cm;
- baloldali margó: 3 cm (a kötés miatt);
- alsó, felső margó: 2,5 cm (ez 1 oldalon kb. 30-35 sort, 1 sorban kb. 80–90 leütést jelent).

Ábrák, táblázatok, grafikonok:

- középre rendezve, feliratozva (címmel ellátva), folyamatos sorszámozással 10-es betűmérettel (1. ábra, 2. ábra...; 1. táblázat, 2. táblázat...;
- a kisebb ábrák, táblázatok, fényképek lehetőleg a folyó szövegben, a megfelelő szöveghelyre illeszthetők be;
- nagyobb ábrák (képek, illusztrációk stb.), az egyoldalasnál nagyobb táblázatok, statisztikai adattáblák stb. a dolgozat végére kerülnek mellékletként.

A lapnak mindig csak az egyik oldalán lehet szöveg! A hátlapnak üresnek kell maradnia!

Címek:

- A szakdolgozat mindig címoldallal és az azt követő új lapon a tartalomjegyzékkel (a fő és alfejezetek római és arab számozással: [pl.: I., I.1., I.2., I.2.1.]) kezdődik, és a felhasznált művek bibliográfiájával, esetlegesen melléklettel (függelékkel) végződik.
- A címek, alcímek kiemelése félkövér szedéssel (bold), a szövegközi kiemelés dőlt betűvel történik (kurzív, italic). Aláhúzás vagy ritkítás ne legyen!
- A szövegben hivatkozott művek (könyvek, filmek) címét dőlt betűvel kell szedni.

Tagolás:

- Új bekezdést (új sor, behúzással – 0,5 cm-nél) csak új gondolategységnél lehet alkalmazni.

- A bekezdések indokolatlan tördelése további ENTER-ekkel nem megengedett!
- A főfejezeteket római számmal kell jelölni.
- Ha a dolgozat egyes főfejezetei alfejezetekre tagolódnak, azok áttekinthetősége miatt arabszámozást kell alkalmazni (I.1., I.1.1., I.1.2., I.1.2.1., ...)

Oldalszámozás:

- A belső címoldalt kivéve, ahol nincs lapszám, a lapszámozásnak folyamatosnak kell lennie az egész dolgozatban, beleértve a bibliográfiát, a melléleteket (függelékek, ábrák, táblázatok stb.) és egyéb kötelező elemeket, mint például a nyilatkozatok stb.
- A számozás a tartalomjegyzékkel kezdődik, a 3-ik oldaltól.
- Oldalszámozás: jobb alsó sarokban vagy az oldal alján középen. (Ott, ahol a melléletek/függelék rész eredeti dokumentumok Word-ben nem szerkeszthető másolatait tartalmazza, engedélyezett az oldalszámozás hiánya. Ez esetben az oldalszámozás a bibliográfiáig tart. Ilyen esetekben a témavezetővel való további egyeztetés szükséges.)

A dolgozat ajánlott felépítése:

- Címlap;
- Mottó vagy ajánlás /ha van/;
- Tartalomjegyzék;
- Bevezetés;
- Szöveg;
- Összegzés;
- Irodalomjegyzék;
- Melléklet/Függelék;
- Konzultációs igazolás;
- Nyilatkozat a szakdolgozat eredetiségéről (plágiumnyilatkozat).

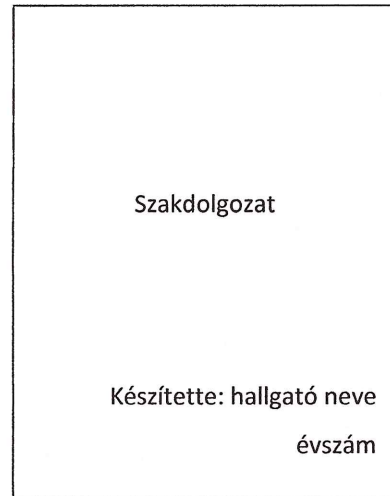
A dolgozat terjedelme tartalomjegyzék, bibliográfia és melléletek nélkül:

- BA-oklevél megszerzéséhez: minimum 30, maximum 50 oldal (3500 karakter/oldal, szóközők nélkül);
- Osztatlan tanári szakon: minimum 50 oldal, de legalább 100.000 karakter;
- A főszövegben (és nem a melléletekben) feltüntetett táblázatok, grafikonok, ábrák és egyéb statisztikai kimutatások legfeljebb az összterjedelem ¼ részéig számíthatók be.

A külső borítónak a következő adatokat kell tartalmaznia:

KÖZÉPEN: „Szakdolgozat”

LENT: Készítette: a hallgató neve
Évszám



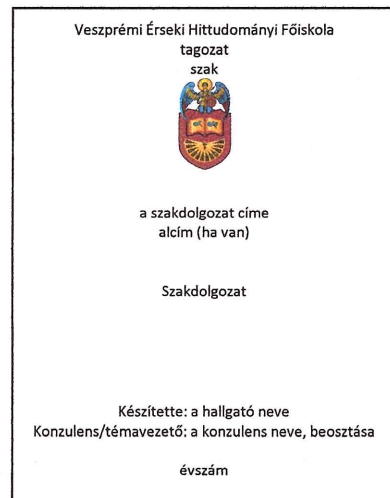
A belső borítónak a következő adatokat kell tartalmaznia: (lásd: szakdolgozat_pelda.pdf)

FENT: Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola
nappali/levelező tagozat;
a szak neve (kis kezdőbetűvel);
alatta a főiskola címere:
- BA-szakokon: a VHF címere
- osztatlan tanári szakon:
a VHF és Pannon Egyetem címere.

FELSŐ HARMAD:
a szakdolgozat címe.
Alcím (ha van)
Szakdolgozat

ALSÓ HARMAD:
Készítette: (a hallgató neve);
Konzulens/témavezető: (a konzulens neve, beosztása
tudományos fokozata, külső konzulens esetén szakképesítése).

LENT: évszám.



Tartalomjegyzék: a szakdolgozat elején, a belső címlap után kell szerepeltetni.

Bekezdések: A bekezdés terjedelme nem lehet nagyobb egy-két gépelt oldalnál. A bekezdések első sorát 5 betűhellyel (0,5 cm-es) behúzással kell kezdeni. A bekezdések között nincsenek sorkihagyások.

Képjegyzék: arabszámmal és címmel jelölve, folyamatosan kell szerepeltetni. A kép sorszáma és címe a kép alatti sorban, középre kerül, 10-es betűmérettel.

Ábrák: Az ábrákat arabszámmal kell számozni folyamatosan. A cím az ábra alatti sorban, középen 10-es betűmérettel szerepel. A forrás feltüntetése az ábra alatt vagy lábjegyzetben szükséges.

Táblázatok: A táblázatokat szintén arabszámokkal kell számozni. Minden táblázatnak legyen címe! A sorszám és a cím a táblázat alá kerül, középre igazítva, 10-es betűmérettel. A forrás feltüntetése a táblázat alatt vagy lábjegyzetben szükséges.

TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

A dolgozat jó tagolása: fejezetek, alfejezetek, esetleg al-alfejezetek, amelyeknek összhangban kell állniuk annak terjedelmével, valamint egymásra épülő, logikus struktúrában kell követniük egymást. A fejezeteket, alfejezeteket kiemelő tartalomjegyzék kellően tükrözi a szakdolgozat struktúrális felépítését, amelyben a következő elemeknek kell szerepelniük.

Bevezetés:

- a témaválasztás indoklása;
- pontosan megfogalmazott problémafelvetés;
- témamegjelölés;
- célkitűzés, a kutatott terület leírása, (ha van) hipotézisek, vagy kérdések megfogalmazása;
- a munka elhelyezése a témában folytatott és folyó kutatások között, miként kapcsolódik azokhoz, illetve esetlegesen miben más;
- a módszerek leírása.
- A bevezetésnél ajánlott oldalszám max. 2 oldal.

A vizsgálat elméleti háttere:

- A vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak kritikai ismertetése és rendszerezése.
- A téma jellegéből adódóan adott jelenség(ek) történelmi hátterének összefoglalása, a témával kapcsolatos jelenségek feltárt összefüggéseinek, törvényszerűségeinek bemutatása.

A kutatás módszertani jellemzői:

- a kutatás célja, hipotézisei, azok esetleges történelmi előzményei;
- a vizsgálat helyszíne és ideje, a vizsgálat köre (minta, mintavétel, reprezentativitás foka);
- a vizsgálat során alkalmazott módszerek rövid és szisztematikus ismertetése.
- Itt érdemes kitérni az esetleges módszertani nehézségekre és problémákra is.

A vizsgálat és eredményei:

- a téma vizsgálatának részletező bemutatása;
- a kérdések megválaszolása;
- a hipotézisek bizonyítása vagy elvetése.

Befejezés/Összegzés:

- a vizsgálat problémafelvetésének, céljainak (ezek megvalósulásának), elméleti hátterének, valamint legfontosabb eredményeinek a tézisszerű összefoglalása;
- kiemelve teljes körűen a dolgozat leglényegesebb megállapításait;
- összefoglalva a végkövetkeztetéseket;
- esetleg kitérve a kutatás eredményeinek hasznosíthatóságára, a további lehetséges kutatási irányok megfogalmazására. (Összegzésnél ajánlott oldalszám max. 2 oldal.)

Felhasznált irodalom:

Benne: a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolására szolgál.

Mellékletek: Amennyiben a téma kifejtése megkívánja, a szakdolgozat melléklettel egészíthető ki (nagyobb ábrák, képek, illusztrációk stb., az egyoldalasnál nagyobb táblázatok, statisztikai adattáblák).

Záradék: A hallgató nyilatkozik arról, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke.