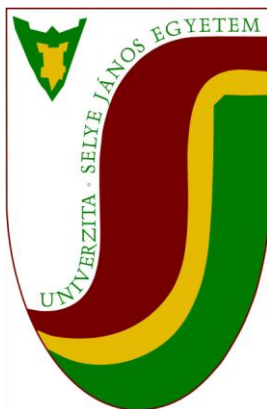


**SELYE JÁNOS EGYETEM**



## **A Selye János Egyetem Tanulmányi Szabályzata**

Érvénybelépés időpontja 2022. március 1.  
Hatálybalépés időpontja 2022. szeptember 1.

- A dokumentum tartalmazza a szabályzat
1. sz. kiegészítését, érvényes és hatályos 2022. október 19.
  2. sz. kiegészítését, érvényes és hatályos 2025. 1. 1.

**/a magyar változat tájékoztató jelleggel készült;  
(jog)viták esetén az eredeti, szlovák nyelvű változat szövege a mérvadó/**

**KOMÁROM 2022**  
**I. rész**  
**Általános rendelkezések**

**1. cikk**  
**Bevezető rendelkezések**

1. A Selye János Egyetem Tanulmányi Szabályzata (a továbbiakban „Tanulmányi Szabályzat”, vagy „szabályzat”) a felsőoktatási intézményekről szóló, 131/2002 számú, többször módosított törvény (a továbbiakban „a törvény”) 15. § (1.) bek. c) pontja értelmében a Selye János Egyetemnek (továbbiakban „az egyetem” vagy „SJE”) annak Akadémiai Szenátusa (továbbiakban „Szenátus”) által elfogadott belső előírása.
2. A Tanulmányi Szabályzat szabályozza az SJE-n zajló oktatási folyamatot meghatározó jogokat, kötelezettségeket és rendelkezéseket, az oktatás valamennyi szintjére és tagozatára kiterjedően.
3. A Tanulmányi Szabályzat kötelező érvényű az egyetem minden szervezeti egysége, hallgatója, oktatója és egyéb alkalmazottja számára, akik az egyetemen nyújtott akkreditált tanulmányi programok szerinti oktatásban részt vesznek, szervezik, vagy más módon biztosítják azt.

**2. cikk**  
**Alapvető rendelkezések**

1. Az egyetemi oktatás a karokon zajlik.
2. Az egyetem biztosítja az akadémiai jogokat és szabadságot. A tanulmányok tekintetében ez leginkább a hallgatónak az akkreditált tanulmányi programok közül történő szabad választásában nyilvánul meg. Az oktatás iránti szabadság nyitottságot is jelent a különböző tudományos nézetek, kutatási módszerek és művészeti irányzatok felé, és magába foglalja a véleménynyilvánítás szabadságát is.

**3. cikk**  
**Az alapfogalmak meghatározása**

1. A (tanulmányi) szak az ismeretek azon területét jelenti, amely az oktatás tárgyát képezheti a felsőoktatás három szintjének valamelyikén.
2. A tanulmányi programot oktatási folyamatokból álló tantárgyak összessége, valamint a vonatkozó szabályrendszer alkotják. Oktatási folyamat alatt főleg az előadást, a szemináriumot, a gyakorlatot, a szakdolgozatot, a projektmunkát, a laboratóriumi munkát, a tanulmányi kirándulást, a tanulmányi utat, a szakmai gyakorlatot, az államvizsgát és ezek kombinációit (pl. az előadást és a vonatkozó gyakorlatot, ill. szemináriumot) értjük. Ezen oktatási folyamatok sikeres, a feltüntetett szabályok betartása melletti teljesítése teszi lehetővé a felsőfokú végzettség megszerzését. A tanulmányi program úgy kerül összeállításra, hogy biztosítsa az akadémiai mobilitás teljesítésének vagy az akadémiai mobilitással megegyező tapasztalatok megszerzésének lehetőségét.
3. A tanulmányi program legfőbb meghatározói:
  - a) a tanulmányi program megnevezése,

- b) azon szak, vagy szakok megnevezése, amelyen, vagy amelyek kombinációján a tanulmányi program teljesítésével felsőfokú végzettség szerzhető,
  - c) a felsőfokú képzés szintje az adott tanulmányi program szerint.
4. A hallgató tanterve előírnyozza a tanulmányi program egységeinek időbeli és tartalmi sorrendiségét és a tanulmányi eredmények értékelésének módját, figyelembe véve az akadémiai mobilitás teljesítésének lehetőségét.
  5. A törvény 62. § szerint a kreditszám tantárgyhoz rendelt, az előírt tanulmányi eredmények teljesítéséhez szükséges hallgatói munka mennyiségét kifejező számérték.
  6. A hallgató standard terhelés teljes akadémiai évre 60 kredit, szemeszterre vonatkoztatva 30 kredit
    - a) alapképzésen, mesterképzésen és osztatlan mesterképzésen a képzés formájától függetlenül vagy
    - b) nappali tagozatos doktoranduszi képzésen.
  7. A levelező tagozatos doktoranduszi képzésen részt vevő hallgató standard terhelése egy teljes akadémiai évben legfeljebb 48 kredit az adott tanulmányi program standard időtartamának hosszától és a tanulmányok sikeres befejezéséhez teljesítendő kreditek számától függően.

#### **4. cikk**

#### **Képzési szintek, formák és módszerek**

1. Az egyetem háromszintű oktatást biztosít a tanulmányi programoknak megfelelően:
  - a) alapképzés (alapszintű tanulmányi program),
  - b) mesterképzés (mesterszintű tanulmányi program vagy összevont alap- és mesterszintű tanulmányi program),
  - c) doktoranduszi képzés (doktori szintű tanulmányi program).
2. A tanulmányi program teljesíthető nappali vagy levelező tagozaton.
  - a) A nappali tagozatos képzés az ajánlott tanterv szerint a tanulmányi programtól függően a tanulmányok egy éve (az önálló tanuló, alkotó tevékenységet beleértve) 1500-1800 óra hallgatói munkát igényel.
  - b) A levelező tagozatos képzés az ajánlott tanterv szerint a tanulmányi programtól függően a tanulmányok egy éve (az önálló tanuló, alkotó tevékenységet beleértve) 1500-1800 óra hallgatói órának felel meg az alapszintű, a mesterszintű, valamint az összevont alap- és mesterszintű képzés során.
  - c) A levelező tagozatos képzés az ajánlott tanterv szerint a tanulmányi programtól függően a tanulmányok egy éve (az önálló tanuló, alkotó tevékenységet beleértve) 750-1440 óra hallgatói órának felel meg a PhD. doktoranduszi tanulmányok során.
3. A jelen szabályzat 4. cikk. (2.) bek. tanulmányi programjai
  - a) jelenléti módszerrel (kontaktórákon, amikor a tanár és a hallgató közvetlen kapcsolatban áll egymással),
  - b) távoktatásos módszerrel (a közvetlen kapcsolatot felváltja az információs és kommunikációs technológiák segítségével történő kommunikáció),
  - c) kombinált (hibrid) módszerrel valósulnak meg.

## **5. cikk**

### **A tanév (akadémiai év) és annak beosztása**

1. A tanév folyó év szeptember 1-jén kezdődik, és a következő év augusztus 31-ig tart.
2. A tanév időbeosztását a rektor javaslatára a Szenátus fogadja el legkésőbb a naptári év április 30-ig. Az időbeosztás minden kar számára kötelező érvényű.
3. A tanév téli és nyári szemeszterre osztható. A szemeszterek tovább oszthatók szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra és szünidőre.
4. Ha (az SJE honlapján közzétett) tanévi időbeosztásban nem szerepel másként, az oktatás szemeszterenként 13 hétig tart. A vizsgaidőszak időtartama legalább 6 hét.
5. A tanév során a tanulmányi programokkal összhangban tanfolyamok, gyakorlatok és tanulmányi kirándulások kerülhetnek megszervezésre.
6. A rektor rektori szabadot hirdethet az egyetem hallgatói számára. A rektori szabadról az egyetem a hallgatókat e-mailben értesíti, és közzétételre kerül az SJE honlapján és a közösségi hálózati felületeken.

## **6. cikk**

### **A tanulmányok standard időtartama, tandíj**

1. A tanulmányi program standard időtartamának hossza a szakmai gyakorlat időtartamát beleértve alapszintű képzésben három vagy négy akadémiai év; a tanulmányok sikeres befejezéséhez teljesítendő kreditek száma alapszintű képzésben
  - a) három akadémiai év standard időtartam esetén 180 kredit,
  - b) négy akadémiai év standard időtartam esetén 240 kredit.
2. A tanulmányi program standard időtartamának hossza a szakmai gyakorlat időtartamát beleértve
  - a) mesterszintű képzésben egy, kettő vagy három akadémiai év; a tanulmányok sikeres befejezéséhez teljesítendő kreditek száma mesterszintű képzésben
    - i egy akadémiai év standard időtartam esetén 60 kredit,
    - ii kettő akadémiai év standard időtartam esetén 120 kredit,
    - iii három akadémiai év standard időtartam esetén 180 kredit.
  - b) osztatlan mesterképzésben öt vagy hat akadémiai év; a tanulmányok sikeres befejezéséhez teljesítendő kreditek száma az osztatlan mesternépzésben
    - i öt akadémiai év standard időtartam esetén 300 kredit,
    - ii hat akadémiai év standard időtartam esetén 360 kredit.
3. A tanulmányok standard időtartama doktoranduszi képzés esetén
  - a) nappali tagozaton legalább három és legfeljebb négy tanév; a doktoranduszi képzés befejezésének feltételül szabott minimális kreditszám
    - i három év standard időtartam esetén 180 kredit,
    - ii négy év standard időtartam esetén 240 kredit,
  - b) levelező tagozaton legalább négy és legfeljebb öt tanév; a doktoranduszi képzés befejezésének feltételül szabott minimális kreditszám
    - i négy év standard időtartam esetén 180 kredit,
    - ii öt év standard időtartam esetén 240 kredit.
4. Az egyes tanulmányi programok standard időtartama és a képzés befejezésének feltételül szabott kreditek száma az adott tanulmányi program leírásában kerül megállapításra.

5. Az SJE felvételi követelményeiben a tervezett tanulmányi programoknál szerepel a tanulmányok standard időtartama is.
6. A tanulmányok tényleges időtartama nappali tagozatos képzés esetén nem haladhatja meg több mint két évvel az adott tanulmányi program standard időtartamát. A tanulmányok tényleges időtartama levelező képzés esetén nem haladhatja meg több, mint három évvel az adott tanulmányi program standard időtartamát.
7. A levelező tagozatos hallgató a tanulmányai folyamán köteles évente tandíjat fizetni. A tandíjat és a tanulmányokkal kapcsolatos illetékeket rektori irányelv, a következő tanévre vonatkozó tandíjat és a tanulmányokkal kapcsolatos illetékeket pedig külön irányelv szabályozza. Az irányelv legkésőbb két hónappal a jelentkezési lapok benyújtásának határideje előtt /a törvény 92. § (16.) bek./ az Akadémiai Információs Rendszerben (a továbbiakban „AIR”), valamint az SJE honlapján kerül közzétételre.
8. A tanulmányok standard időtartamának túllépése, párhuzamos tanulmányok és a levelező tagozatos tanulmányok tekintetében a tandíjfizetési kötelezettség a törvény 92. §-val összhangban tanévenként külön belső rendelkezésben kerül megállapításra.
9. Ha a hallgatónak a törvény 92. § (5.) bek. szerint tandíjfizetési kötelezettsége keletkezik, akkor – amennyiben jogosult térítésmentes felsőfokú tanulmányokra – köteles legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig írásban értesíteni az illetékes kart a döntéséről, hogy melyik tanulmányi programban fogja tandíjmentesen végezni a tanulmányait.
10. A törvény 92. § (18) bek.-sel összhangban az SJE Alapszabályzatának 20. cikkében meghatározottak alapján az egyetem rektora a képzés tandíját, ill. a tanulmányokkal kapcsolatos illetékek összegét csökkentheti, elengedheti azokat vagy részletfizetést állapíthat meg.

## **7. cikk**

### **Hallgatói jogok és kötelezettségek**

1. A hallgató legfőbb jogai:
  - a) tanulni a tanulmányi programban, amelyre felvételt nyert,
  - b) a tanulmányi program szabályai szerinti tanterv kialakítása,
  - c) amennyiben teljesíti a tanulmányi programban és a Tanulmányi Szabályzatban megállapított kötelezettségeit, beiratkozhat a tanulmányi program folytatólagos részére,
  - d) az adott tanulmányi program kapacitási és időbeli korlátozásainak tiszteletben tartása mellett a hallgató maga választhatja meg tanulmányainak ütemét, az előírt sorrend keretei között a tantárgyak teljesítésének sorrendjét, a több oktató által is oktatott tantárgyak esetén a hallgató az oktatás megkezdése előtt kiválaszthatja az oktatóját,
  - e) a jelenlegi tanulmányai keretében más felsőoktatási intézményben is végezhet tanulmányokat, beleértve a külföldi intézményeket is,
  - f) bekapcsolódhat az egyetemen zajló kutatási, fejlesztési, művészeti és egyéb alkotó tevékenységekbe,
  - g) a jogszabályokkal összhangban részt vehet az egyetemen működő független társulások létrehozásában és tevékenységeiben,
  - h) az etikai normák és erkölcsi szabályok betartása mellett névtelenül, kérdőív formájában, évente legalább egy alkalommal kifejezheti az oktatókról és az oktatás minőségéről alkotott a véleményét,

- i) szabadon véleményt nyilváníthat és észrevételeket fűzhet a felsőoktatással kapcsolatban,
- j) jogosult a tanulmányokkal és az adott tanulmányi program végzőseinek a gyakorlatban való elhelyezkedési lehetőségeivel kapcsolatos felvilágosításra és tanácsadói szolgáltatásokra,
- k) amennyiben a törvény 92. § (5.) bek. szerint párhuzamos tanulmányok jogcímén tandíjfizetési kötelezettsége keletkezik, és térítésmentes felsőfokú tanulmányokra jogosult, eldöntheti, hogy az adott tanévben melyik tanulmányi programban fogja tandíjmentesen végezni tanulmányait,
- l) a Tanulmányi Szabályzatban megállapított feltételek mellett azonos szakon belül tanulmányi programot válthat,
- m) panasszal fordulhat a dékánhoz és jogosult arra, hogy ezt a panaszt kivizsgálják; a panaszok benyújtásának, nyilvántartásának, felülvizsgálatának, ügyintézésének és az elfogadott intézkedések betartásának folyamatát külön előírás szabályozza<sup>1</sup>,
- n) ha a hallgató kizárásra kerül, mert nem teljesíti a tanulmányi programból és az egyetem vagy a kar tanulmányi szabályzatából következő elvárásokat és kötelezettségeket, jogosulttá válik a dékáni határozat felülvizsgálatára.

## 2. A hallgató köteles:

- a) az egyetem és szervezeti egységei belső szabályzatait betartani,
- b) az egyetem tulajdonát, eszközeit és szolgáltatásait óvni és gazdaságosan működtetni,
- c) a tandíjat és a tanulmányokkal kapcsolatos illetékeket közvetlenül az egyetemnek, a megszabott határidőn belül megtéríteni, ill. az elengedésükre benyújtott kérelem elutasítását követően, legkésőbb az új fizetési felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül; a tandíj megállapításához szükséges tényeket valóban feltüntetni,
- d) haladéktalanul tájékoztatni az illetékes kar tanulmányi osztálya, valamint az AIR-ben nyilvántartott személyi adatok változásáról, hogy az egyetem 8 munkanapon belül végrehajthassa ezen adatok frissítését,
- e) az illetékes kart haladéktalanul tájékoztatni a levelezési cím, illetve a lakóhely változásáról, hogy az egyetem 8 munkanapon belül végrehajthassa ezen adatok frissítését,
- f) figyelemmel kísérni az egyetem, illetve a szervezeti egységek hivatalos és nyilvános információs csatornáit (hirdetőtáblák, AIR, az egyetem és az illetékes kar honlapjai, valamint az egyetem elektronikus levelezési rendszere),
- g) az adott kar tanulmányi osztályát tájékoztatni a tanulmányaival összefüggő rendkívüli körülményekről,
- h) a tanulmányai folyamatával vagy befejezésével, ill. a jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos kérdések megvitatása céljából személyesen megjelenni a rektor, a dékán, vagy az egyetem, ill. a kar által megbízott alkalmazott írásbeli idézésre,
- i) párhuzamos tanulmányok esetén szeptember 30-ig írásban értesíteni a kart arról, hogy melyik tanulmányi programban fogja tandíjmentesen végezni tanulmányait,

---

<sup>1</sup> A panaszokról szóló 9/2010 számú törvény

- j) az egyetemi alkalmazottakkal folytatott kölcsönös elektronikus kommunikáció során az egyetemi levelezési rendszert használni.
3. A kari akadémiai önkormányzati szervek a törvénnyel összhangban jogosultak az egyetem nevében döntéseket hozni a karon folytatott tanulmányi programokra beiratkozott hallgatók akadémiai jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos ügyekben. Ha a karon jogellenesen járnak el, az egyetemi akadémiai önkormányzati szervek módosíthatják az eredeti határozatokat.
  4. A törvény értelmében az SJE minden hallgatója tagja az egyetem és egyben az illetékes kar akadémiai közösségének is.
  5. Ha hallgatót vétkesnek találják törvényszegésben, az egyetem alapszabályzata, ill. az egyetem vagy az illetékes kar egyéb belső előírásai megszegésében vagy a közrend megsértésében, a hallgatóra fegyelmi büntetés róható ki.
  6. A fegyelmi eljárás részleteit az egyetem Hallgatói Fegyelmi Szabályzata, ill. a kar fegyelmi szabályzata szabályozza.
  7. A gyakorlati oktatáson részt vevő hallgatóra a meghatározott mértékben vonatkoznak a befogadó intézmény belső szabályzatai és az általános érvényű munkabiztonsági, egészségvédelmi és a nők munkakörülményeivel kapcsolatos előírások.<sup>2</sup>

## **8. cikk**

### **Oktatásszervezés**

1. A tantárgy tartalmát az oktatók legkésőbb az előzetes tantárgyfelvétel időpontjában kötelesek közzétenni a Moodle e-learning rendszerben; kötelesek továbbá a szemeszter első hete folyamán ismertetni a hallgatókkal a tantárgyi előadások vázlatát, a szemináriumok vagy gyakorlatok tervét, a kötelező és ajánlott irodalmat, a félév közbeni ellenőrzések feltételeit, beleértve az értékelés módját, a vizsga feltételeit és a tantárgy teljesítéséért megszerezhető kreditek számát, a vizsgáztatás és a tantárgy értékelésének módját. A közzétett tantárgyi tartalmak összhangban állnak az AIR-ben közzétett tantárgyi adatlapokkal.
2. A tantárgyak oktatása az AIR-ben közzétett órarend szerint zajlik.
3. Az adott tantárgy tanóráinak minimum 80 %-án kötelező a hallgatók részvétele. E feltétel teljesülését a tantárgy oktatója ellenőrzi. A külső intézményekben történő gyakorlati oktatáson, szakmai gyakorlaton vagy terepgyakorlaton való részvételt a hallgató nem válthatja ki más tevékenységgel.
4. Ha a hallgató nem teljesíti az adott tantárgyon belül előírt óraszámot, elveszíti a vizsgán való részvétel vagy az értékelés megszerzésének jogát. Az oktató eldöntheti, hogy írásbeli dokumentummal vagy írásbeli hivatali igazolással indokolt esetben (pl. egészségügyi vagy családi okok miatt, ill. egyéb nyomós oknál fogva) engedélyezi-e a hallgatónak a tantárgy követelményeinek alternatív módon való teljesítését, a vizsgán való részvételt vagy az értékelés megszerzését.
5. A karra beiratkozott hallgatónak jogában áll a tanulmányai egy részét más felsőoktatási intézményben teljesíteni Szlovákiában vagy külföldön egyaránt. A hallgatónak ebben az esetben még a mobilitás megkezdése előtt alá kell írnia a fogadó oktatási intézmény meghatalmazott képviselőjével és saját kara oktatási dékánhelyettesével vagy a dékán által felhatalmazott személlyel egy háromoldalú kreditátviteli megállapodást.

---

<sup>2</sup> A 311/2001 számú, többszörösen módosított Munka Törvénykönyve

6. A jelenléti oktatásról a távoktatásra való átállás folyamata:
  - a) a kar dékánja abban az esetben is engedélyezheti a jelenléti oktatásról a távoktatásra való átállást, ha a jelenléti oktatás a tanulmányi programért felelős személy véleményezése mellett és annak beleegyezésével történik,
  - b) a távoktatás engedélyezését az oktató írásban kérelmezi az illetékes dékánál; a beadvány tartalmazza a konkrét időpontot, amelyre a kérelem vonatkozik,
  - c) a távoktatást összhangba kell hozni a tantárgy tanulmányi programjával.
7. A karok megfelelő tanulmányi feltételeket biztosítanak a várandós hallgatók és a három év alatti vagy öt év alatti, állandó felügyelet igénylő fogyatékos gyermeket nevelő hallgatók számára. A hallgatók tanulmányi teljesítményével szemben támasztott követelmények nem csökkennek. A karok figyelembe veszik e hallgatók igényeit, különösen a tantervek kidolgozásakor, a tanulmányok megszakításának engedélyezésekor és a megszakítás lehető leghosszabb időtartamának meghatározásakor.
8. Az állandó felügyeletet igénylő gyermeket nevelő hallgató az a hallgató, aki saját kiskorú gyermekéről személyesen gondoskodik, beleértve a váltott gondoskodást is, valamint az a hallgató, aki bírósági határozat alapján nevelőszülőként kiskorú gyermekről személyesen gondoskodik (attól a naptól kezdődően, amikor írásban igazolja az egyetemnek az állandó felügyeletet, addig a napig, amikor megszűnik a gyermek állandó felügyelete). A hallgató köteles a gyermek állandó felügyeletének megszűnéséről haladéktalanul írásban értesíteni az egyetem illetékes karának tanulmányi osztályát.

## **9. cikk**

### **A tanulmányi program tantárgyai**

1. A tanulmányi program tantárgyából áll. Minden tanulmányi programnak része a záródolgozat, amely a dolgozat megvédésével együtt egy tantárgyat alkot; a záródolgozat megvédése az államvizsga tantárgyai közé tartozik.
2. Minden tantárgy egyszemeszteres; a tantárgy egyértelműen azonosítható az azonosítójával és elnevezésével. A tantárgyi adatlapon szerepelnek a tantárgy jellegéről, a kredit- és óraszámáról, a tanulmányi programért felelős személyről és a ténylegesen oktatóról, a tantárgy felvételéről, teljesítéséről és értékeléséről, céljairól, tartalmáról és az ajánlott irodalomról szóló információk.
3. Attól függően, hogy kötelező-e a teljesítésük, a tanulmányi program tantárgyai feloszthatók:
  - a) kötelező tantárgyakra (A típusú) – e tantárgyak sikeres teljesítése előfeltétele a képzés egy része, vagy az egész tanulmányi program sikeres teljesítésének. A kötelező tantárgyak az adott tanulmányi program hallgatói számára kerülnek meghirdetésre,
  - b) kötelezően választható tantárgyakra (B típusú) – a képzés egy része vagy a teljes tanulmányi program sikeres teljesítésének feltétele megadott számú, a hallgató által a tanulmányi programban megállapított összetételben választott, e csoporthoz tartozó tantárgy sikeres teljesítése,
  - c) szabadon választható tantárgyakra (C típusú) – további tantárgyak, melyeket a hallgatónak lehetősége van felvenni a tanulmányai kiegészítése és a szükséges számú kredit megszerzése céljából.
4. A tantárgyak egymásra épülése alapján feloszthatók:



- a) előzetes követelmény nélküli tantárgyakra – az ilyen tantárgy teljesítésének nem feltétele egyéb tantárgy sikeres teljesítése,
  - b) előzetes követelménnyel rendelkező tantárgyakra – az ilyen tantárgy felvételének feltétele egyéb tantárgy vagy tantárgyak (az ún. előzetes követelmények) sikeres teljesítése,
  - c) alternatív (felcserélhető) tantárgyakra – ha egy tantárgy többször előfordul, és ezek egymással felcserélhetők (pl. a több szakot érintő tanulmányoknál), a hallgató csak az alternatív tantárgyak egyikéből szerezheti meg a krediteket,
  - d) egymást kizáró tantárgyakra – ha egy tantárgy többször előfordul (a különböző szakoknál, illetve tanulmányi típusok esetén), a hallgató akkor veheti fel a tantárgyat, ha még nem teljesített az azt kizáró tantárgyak közül egyet sem, de csak a szakhoz és tanulmányok típusához tartozó tantárgyat veheti fel.
5. A tanulmányi program akkreditációs anyaga tartalmazza az ajánlott tantervet. Az ajánlott tantervben szerepel a tanegységek időbeli és tartalmi sorrendje, a tanulmányi eredmények értékelésének módja, mely teljesítésével a hallgató sikerrel befejezheti tanulmányait a tanulmányi programnak megfelelő standard időtartam alatt.
  6. Az ajánlott tanterv tartalmazza a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak listáját, a szabadon választható tantárgyak ajánlott mennyiségét, a kredit- és óraszámokat, a tantárgyak felvételének ajánlott szemeszterét és az egymásra épülő tantárgyak szerkezetét.
  7. A hallgató a tantervét saját maga, vagy a tanulmányi tanácsadó segítségével, a tanulmányi program ajánlott tantervével és a Tanulmányi Szabályzat előírásaival összhangban állítja össze.

## **10. cikk**

### **A tanulmányok ellenőrzése és a tanulmányi eredmények értékelése**

1. A tanulmányi eredmények értékelése (számonkérés) egy adott tantárgyon belül a tantárgyi adatlapon és a tantárgy pontosított tartalmaiban előírtak szerint történik. Az értékelés módja lehet:
  - a) folyamatos ellenőrzés (szemeszter közben) – a (félévközi) értékelés a szorgalmi időszakban történik (szemináriumom és gyakorlaton mutatott aktivitás, ellenőrző kérdések, írásbeli tesztek, önálló feladatok, szemináriumi beszámolók, felkészülés és előadás workshopon, stb.), és
  - b) záró ellenőrzés (a szemeszter végén) – az értékelés a szorgalmi időszak végén vagy a vizsgaidőszakban történik (zárthelyi dolgozatok, önálló feladatok leadása, szemesztrális dolgozatok stb.), és az érdemjegy megállapításával zárul, vagy
  - c) folyamatos és záró ellenőrzés kombinációja, amely az érdemjegy megállapításával zárul,
  - d) vizsga.
2. Az oktató köteles a szemeszter első hetében tájékoztatni a hallgatókat az adott tantárgyon belül megvalósuló folyamatos ellenőrzésről a szemeszter során.
3. A vizsgán vagy az értékelés egyéb módján adott érdemjegyek az alábbi hatfokozatú osztályozási skála alapján kerülnek megállapításra:
  - a) A – kitűnő (számértéke 1) - kiemelkedő eredmény (90 -100%),
  - b) B – nagyon jó (1,5) - átlagon felüli eredmény (80 – 89%)

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| c) C – jó (2)         | - átlagos eredmény (70 -79%)               |
| d) D – közepes (2,5)  | - elfogadható eredmény (60 - 69%)          |
| e) E – elégséges (3)  | - minimálisan elvárt eredmény (50 -59%)    |
| f) Fx – elégtelen (4) | - további felkészülés szükséges (0 - 49%). |
4. Egy tantárgy zárulhat:
    - a) teljesítéssel (aláírással)
    - b) értékeléssel (éredemjeggyel)
    - c) vizsgával
  5. A tantárgyak egy része teljesítéssel zárul (pl. tanulmányi kirándulás, szakmai gyakorlat). A tantárgy ilyenkor nem az osztályozási skála szerinti érdemjeggyel, hanem a „teljesítette“ („absolvoval“) – „nem teljesítette“ („neabsolvoval“) kifejezésekkel kerül értékelésre. A kreditek megszerzéséhez a „teljesítette“ minősítés megszerzése szükséges a tantárgyi adatlapban megállapított feltételek teljesítésével.
  6. A tantárgyak egy része érdemjeggyel történő értékeléssel zárul. Az érdemjegy megszerzésének feltételeit, a hallgatói munka szükséges mennyiségét és minőségét a tantárgy adatlapján kell feltüntetni. Ha a hallgató elégtelen (FX) osztályzatot kapott, akkor nem teljesítette sikeresen a tantárgyat, nem szerzett érdemjegyet, sem krediteket. A súlyozott tanulmányi átlageredménybe az adott tantárgy elégtelen értékeléssel, 4-es számértékkel kerül beszámításra.
  7. A tantárgyak fennmaradó része vizsgával zárul. A vizsga lehet szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati, ill. ezek kombinációja. A vizsga teljesítésének feltételei a tantárgy adatlapján szerepelnek. A tanulmányi eredményeket tartalmazó dokumentumok megőrzéséről külön belső jogszabály rendelkezik. Minden hallgatónak jogában áll tájékoztatást kapni a vizsgája értékeléséről, az elkövetett hibáiról és a helyes megoldásokról. Ha a kapott osztályzat elégtelen (FX), a hallgató nem teljesítette sikeresen a tantárgyat. A súlyozott tanulmányi átlageredménybe az adott tantárgy elégtelen értékeléssel (4 számértékkel) kerül beszámításra.
  8. A tantárgyra adott osztályzatot az oktató az AIR-be jegyzi be. A bejegyzésnek tartalmaznia kell a dátumot, az osztályzatot és az osztályzatot adó oktató nevét.
  9. Az egyes tantárgyak teljesítését (aláírás) és értékelését (éredemjegy) a hallgató valamennyi előírt kötelezettségének teljesítését követően szerzi meg. Ha a hallgató nem teljesíti az összes előírt kötelezettségét, pótidőpontban történő teljesítés lehetőségét kérheti az oktatótól.
  10. Az oktató az összes, a jelen cikk (5.) és (6.) bek. szerinti értékelést legkésőbb a kreditek megszerzéséhez előírt kötelezettségek teljesítésétől, ill. nem teljesítésétől számított ötödik munkanapon belül köteles bejegyezni az AIR-be. Abban az esetben, ha nem teljesített az összes előírt kötelezettség, az oktató pótidőpontot jelöl ki. A (7.) bek. értelmében értékelt vizsgák esetében az értékelés bejegyzésének határideje két munkanap.
  11. A hallgató egy adott tantárgyból abban a szemeszterben, melyben a tantárgyat felvette, a kiírt időpontok és a tanév időbeosztásának keretében jogosult egy rendes vizsgaidőpontra és két pótidőpontra. A hallgató kérésére a vizsgáztató pótvizsgára engedi a hallgatót akkor is, ha a hallgató sikeresen teljesítette az előző vizsgaidőpontot. Ez az előző vizsgaidőpontról való visszalépésnek minősül, ami így elégtelen (FX) osztályzattal értékelendő.
  12. A vizsgák a folyó tanév érvényes időbeosztásával összhangban a vizsgaidőszak alatt, legkésőbb azonban a vizsgaidőszak végéig teljesíthetők. Ha a hallgató a rendes

vizsgaidőpontban elégtelen (FX) osztályzatot kap, pótvizsgán vehet részt. Amennyiben a hallgató a pótvizsgán elégtelen (FX) osztályzatot kap, legkésőbb az adott szemeszter vizsgaidőszakának végéig részt vehet a második pótvizsgán.

13. A vizsgázó köteles a következő vizsgaidőszakra vonatkozó vizsgaidőpontokat legkésőbb az adott szemeszter szorgalmi időszakának végéig az AIR -ben kiírni. Szükség esetén a vizsgáztató e határidőn túl is kiírhat további időpontokat.
14. A vizsgáztató elegendő számú, egyenletesen elosztott vizsgaidőpontot ír ki a vizsgaidőszakban. A vizsgáztatónak jogában áll korlátozni az egyes időpontokban részt vevő vizsgázók számát, de ezt a vizsgaidőpontok kiírásánál kell megtennie, mégpedig úgy, hogy az elérhető időpontok száma az adott vizsgára jogosult hallgatók számával arányos legyen. A kellő számú időpont kiírásáért a vizsgáztató, ennek betartásáért pedig az érintett tanszék vezetője felel. A vizsgáztató munkaképtelensége, ill. kiküldetése esetén az érintett tanszék vezetője köteles pótmegoldásról gondoskodni.
15. A hallgató köteles az AIR-ben a vizsgáztató által kijelölt időben feljelentkezni a vizsgára, ill. a vizsgáztató által meghatározott időben, a vizsga megkezdése előtt lejelentkezni a vizsgáról.
16. A hallgatók általában annál az oktatónál vizsgáznak, aki az adott tantárgyat tanította. A tanszékvezető a tanulmányi programért felelős személy javaslatára több, az adott tantárgy tanításában részt vevő oktatót is megbízhat a vizsgáztatással.
17. A hallgató vagy a vizsgáztató kérésére, indokolt esetekben (pl. elfoglaltság fennállása esetén) a dékán bizottság előtti pótvizsgát engedélyez; a bizottságot a dékán nevezi ki az érintett tanszék vezetőjének írásbeli javaslata alapján. A bizottsági vizsga írásban, megfelelő indoklással, az adott vizsgaidőszak végéig, a kar tanulmányi osztályán kérelmezhető. A bizottsági vizsga nem számít újabb vizsgalehetőségnek, a pótvizsgalehetőségek egyikében kell rá sort keríteni. A vizsgabizottságnak tagja az eredetileg vizsgáztató oktató, valamint tanácskozási joggal egy hallgatói képviselő is.
18. Ha a hallgató nyomós oknál fogva (pl. orvosi bizonylattal igazolt betegség) nem tud részt venni a vizsgán, ill. szemeszter közben érdemjegyet szerezni, és ezeket a kötelezettségeket már nem lehetséges teljesíteni a megadott határidőn belül, a hallgatónak jogában áll pótvizsgaidőpontért (póthatáridőért) folyamodni. A kérelem írásos formában, az adott szemeszter vizsgaidőszakának utolsó napjától számított öt munkanapon belül kerül benyújtásra. A kötelezettség teljesítésének határidejét, beleértve az esetleges javítási lehetőségeket, a dékán jelöli ki. Az ilyen pótidőpontot/póthatáridőt az eredeti időponttal/határidővel azonosan kell megítélni.
19. A hallgató jelen cikk (4.) bek. b) vagy c) pontja szerint akkor szerez kreditet az adott tantárgyért, ha legalább elégséges (E, 3-as számértékű) osztályzattal értékelték. Ha az osztályzat elégtelen (FX, 4-es számértékű), akkor a hallgató a tantárgyért kreditet nem szerez.
20. A hallgató elégtelen (FX, 4-es számértékű) osztályzatban részesül a következő esetekben:
  - a. feljelentkezett egy vizsgaidőpontra, de azon nem jelent meg, és a vizsgaidőpontot követő 3 napon belül nem igazolta a hiányzást, ill. a vizsgáztató nem ismerte el a távolmaradás okát,
  - b. nem teljesítette a tantárgyi adatlap és a tanterv által előírt követelményeket, amely alapján értékelhető, ezért nem engedélyezett számára a vizsgán való részvétel,

- c. nem jelentkezett fel egyetlen vizsgaidőpontra sem,
  - d. a vizsgáztató kizárta a vizsgáról.
21. A vizsgáról történő kizárás oka lehet:
- a. az engedély nélküli segédanyagok és eszközök használata,
  - b. információ szerzése egyéb vizsgázóktól, vagy más személyektől,
  - c. információátadás más vizsgázóknak,
  - d. csalás, félrevezetés.
22. A hallgató legkésőbb a vizsgát követő három munkanapon belül vagy a vizsgaidőszak végéig köteles ellenőrizni az AIR-ben a vizsga eredményét, a megszerzett kreditszámot és a tantárgy teljesítési feltételeinek megvalósulását. A hallgató az esetleges eltérést az adott tantárgy oktatójának jelzi.
23. Az illetékes tanulmányi osztály a hallgató kérése alapján kiállítja a korábbi vizsgaidőszakra vonatkozóan a hallgató tanulmányi eredményeinek kivonatát.
24. Egy adott időszakban a hallgató összesített tanulmányi eredményeinek értékelésére a súlyozott tanulmányi átlag szolgál, amelynek kiszámítása úgy történik, hogy egy adott felvett tantárgy kreditértékelésének szorzatát és az adott tantárgy osztályzatának számértékét /jelen cikk. (3.) bek. alapján/ elosztjuk a hallgató által az adott időszakra felvett kreditek összegével. Az összegzés az adott időszakra felvett valamennyi értékelt tantárgyra vonatkozik. A hallgató által felvett, de nem teljesített tantárgyak a súlyozott tanulmányi átlagba elégtelen osztályzattal (4-es számértékkel) számíthatódnak. A kredit, ill. osztályzat nélküli tantárgyak a súlyozott tanulmányi átlagba nem számíthatódnak be. A súlyozott tanulmányi átlag kiszámítása:

$$V_p = \frac{\sum_{i=1}^n Z_i K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

- ahol  $K_i$ , az i-edik elem a tantárgy kreditszáma,  $Z_i$  az i-edik elem a tantárgy osztályzatának számértéke.
25. A tanulmányok kreditrendszerben történő sikeres befejezéséhez szükséges, hogy a hallgató teljesítse az összes kötelező tantárgyat és a tanulmányi program tanterve által meghatározott kötelezően választható tantárgyakat, a tanulmányai alatt megszerezze az előírt kreditek számát, sikeresen letegye a tanulmányi program által előírt államvizsgát és megvédje a záródolgozatát.
26. A karok tanulmányi osztályai az AIR-ben a tanulmányok ellenőrzése kapcsán az alábbi adminisztratív feladatokat végzik:
- a. az előírt kreditszám megszerzésének ellenőrzése,
  - b. az előzetes követelmények teljesítésének ellenőrzése,
  - c. az alternatív, ill. az egymást kizáró tantárgyak ellenőrzése,
  - d. annak ellenőrzése, hogy a tanulmányok a hallgató tanterve szerinti befejezéséhez szükséges feltételek teljesültek-e.

## **11. cikk**

### **Kreditszerzés és kreditátvitel**

1. Az egyetemen az oktatás valamennyi szinten és tagozaton kreditrendszer alapján zajlik, amely a kreditek gyűjtésén és átvitelén alapul.

2. A hallgató tanulmányai során köteles a tanulmányi program követelményei alapján krediteket szerezni. A hallgató standard terhelését egy teljes tanévre a 3. cikk (6.) és (7.) bek. tartalmazza.
3. Valamennyi tantárgy a tanulmányi programban meghatározott számú kredittel rendelkezik, amely a hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét fejezi ki. Egy adott tantárgy valamennyi hallgató számára ugyanannyi kreditet jelent.
4. Kreditet a hallgató a tantárgy sikeres teljesítésével szerez. Egy adott tantárgyért az adott tanulmányok keretében kreditet szerezni összesen egyszer lehet.
5. A hallgató a tantárgyak sikeres teljesítésével krediteket gyűjt az adott tanulmányi programra történt beiratkozása alatt. Ez a creditszerzési folyamat. A tanulmányok folytatásának egyik feltétele, hogy a hallgató az adott tanévben vagy tanulmányi időszakban krediteket szerezzen a tanulmányi programnak megfelelő megoszlásban és mennyiségben.
6. Kreditátvitel alatt egyrészt a korábbi tanulmányok során megszerzett kreditek elismerését, másrészt megfelelő szerződés alapján a tanulmányok egy részének a más szlovákiai vagy külföldi felsőoktatási intézményben történő creditszerzését értjük.
7. Az azonos szakon végzett korábbi tanulmányok keretében teljesített tantárgyak a tantárgyak teljesítését követő öt éven belül kerülnek elismerésre.
8. A kreditátvitel a hallgató kérése alapján, ill. a kreditátvitelről szóló megállapodás és a tanulmányi eredmények kivonata (indexkivonat) alapján történik. A kérvény benyújtásának határideje szeptember 30., ill. a későbbi beiratkozást követő egy héten belül, a folyó tanév téli és nyári szemeszterére vonatkozóan egyaránt.
9. Annak érdekében, hogy a hallgató korábbi tanulmányai során szerzett kreditjei elismerésre kerüljenek, a kar kérheti a szükséges dokumentációt (pl. indexkivonat, az egyes tantárgyak tartalmi leírása). Az adott tantárgy kreditjeinek elismeréséről az illetékes tanszék vezetője dönt.
10. A más felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányokat és azok időtartamát a dékán vagy az általa megbízott személy engedélyezi; ezek a hallgató, a kiküldő intézmény és a fogadó intézmény közötti háromoldalú szerződés tantárgyát képezik.
11. Ha a hallgató a tanulmányainak részét a (10.) bek. szerint más felsőoktatási intézményben teljesítette, a fogadó felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak a fogadó intézmény által, a hallgató ottani tanulmányainak befejeztével kiállított indexkivonatban található eredmények alapján kerülnek elismerésre. A kivonat ezt követően a hallgató tanulmányi dokumentációjának részévé válik.
12. A hallgató visszatérését követően a (11.) bek. szerinti indexkivonat alapján a szerződéssel, az európai szabványokkal és az európai kreditátviteli rendszerrel összhangban a kar elismeri a hallgató kinti tanulmányait. Ha a fogadó felsőoktatási intézmény nem az európai kreditátviteli rendszerrel összhangban működik, akkor a kreditek elismerését a tanulmányi programért felelős személy bírálja el, majd a krediteket a kar mobilitási koordinátora ismeri el.
13. A kreditek elismeréséért és az AIR-be történő bejegyzéséért az oktatásért felelős dékánhelyettesek felelnek.

## **12. cikk**

### **A hallgatói jogviszony szüneteltetése, tanulmányi program-, ill. szakváltás**

1. A hallgató kérésére a hallgatói jogviszony szüneteltethető. A jogviszony szüneteltetése dékáni engedéllyel történik.

2. A hallgató írásban kérelmezi hallgatói jogviszonyának szüneteltetését:
  - a) ha sikeresen teljesített az egyetemen már legalább 2 tanulmányi szemesztert,
  - b) egészségügyi vagy egyéb nyomós személyes okból legfeljebb két évre, hiteles dokumentumok felmutatása mellett. Ez az időszak nem vonatkozik a szülői szabadságon lévő hallgatókra,
  - c) indoklás nélkül, a tanulmányai alatt legfeljebb egy alkalommal, legfeljebb egy év időtartamra.
3. A szüneteltetésnek az anyasági, ill. szülői szabadság alatti időszakára a hallgató saját maga tehet javaslatot. Ez az időszak azonban nem lépheti túl a három évet. A hallgatói jogviszony ezen indokból történő szüneteltetése nem zárja ki a (2.) bek.-ben található egyéb indokból történő további szüneteltetést.
4. A hallgatói jogviszony szüneteltetését a hallgató a tanév kezdete előtt, az előző tanévre vonatkozó kötelezettségei teljesítésének igazolását követően, de legkésőbb augusztus 31-ig, vagy a nyári szemeszter elején az előírt kötelezettségek teljesítésének igazolását követően kérheti. Ha a hallgató a téli szemeszterben szünetelteti hallgatói jogviszonyát, a nyári szemeszterre felvett tantárgyak törlésre kerülnek. Ha a jogviszony szüneteltetésére nyomós okból kerül sor, a dékán engedélyezheti a kérelem benyújtásának félévére felvett tantárgyak törlését is. Kivételes esetben a dékán szüneteltetheti a hallgató jogviszonyát a feltüntetett feltételek nem teljesülése esetén is.
5. A jogviszony szüneteltetésének időszaka nem számítódik bele a tanulmányok időtartamába (a standard időtartammal való összevetéskor), de bejegyzésre kerül az AIR-be és a hallgatói nyilvántartásba. A törvény 92. § (6.) bek. és 113a. § (10.) bek. rendelkezéseit ez nem érinti.
6. A hallgatói jogviszony szüneteltetése idején a hallgató elveszíti a törvény szerinti hallgatói státuszát. Amíg a hallgatói jogviszony szünetel, az érintett nem kaphat osztályzatokat, nem vehet részt vizsgákon, és nem szerezhethet krediteket.
7. A szüneteltetés meghatározott idejének leteltével a hallgató ismételten beiratkozhat. Az időszak leteltével a hallgató köteles jelentkezni a kar tanulmányi osztályán és beiratkozni. Ha a hallgató ezt nem teszi meg a tanulmányok folytatását célzó beiratkozásra kijelölt időn belül, sem pedig a 27. cikk (11.) bek. szerinti felszólítás kézhezvételét követően, akkor a jelen szabályzat 13. cikk (6.) bek. a) pontja szerinti eljárás lép érvénybe. Ha a jogviszony szüneteltetésének jogcíme megszűnik, a dékán a hallgató írásos kérésére a szüneteltetésnek véget vethet akár az eredetileg kijelölt idő letelte előtt is.
8. Ha a jogviszony szüneteltetésének ideje alatt a tanulmányok törvényi feltételei változnak, a hallgató ismételt beiratkozása esetén az új jogszabályok vonatkoznak majd rá. Ha a jogviszony szüneteltetésének időszaka alatt a hallgatóra vonatkozó tanterv változik, a dékán az illetékes tanszék vezetőjének javaslata alapján kijelöli a hallgató számára, hogy mely tanulmányi kötelezettségeket kell teljesítenie és kijelöli a teljesítésre szánt arányos időtartamot is. A dékán előírhatja a hallgató számára, hogy adott határidőn belül különbözeti vizsgákat tegyen.
9. A tanulmányi program váltása kizárólag az adott szakon és a karokon belül lehetséges. A váltás hallgatói kérelem alapján történik, amely legkésőbb a következő tanév kezdete előtt 6 héttel kézbesítendő a dékán számára. A tanulmányi program más jellegű váltása (pl. felsőoktatási intézmények között) csak a felvételi eljárás teljesítésével történhet.

10. Tanulmányi program váltásakor a dékán megszabja a hallgató által teljesítendő kötelezettségeket és teljesítésük határidejét. A tanulmányi programért felelős személlyel történt egyeztetést követően pedig kijelöli a hallgató számára az ajánlott tantervet is.
11. A (9.) bek. szerinti felvételi eljárást követően a dékán elismerheti a hallgatónak az előző tanulmányai során szerzett kreditjeit.
12. A tagozatváltás – nappali tagozatról levelező tagozatra, ill. levelező tagozatról nappali tagozatra – indokolt esetekben lehetséges a hallgató írásbeli kérelme alapján, de csak az adott tanév sikeres teljesítését követően. A tagozatváltás a kar dékánjának hatáskörébe tartozik.

### **13. cikk**

#### **A hallgatói jogviszony megszűnése**

1. A tanulmányok sikeres befejezésével a hallgatói jogviszony megszűnik. A jogviszony azzal a nappal szűnik meg, amikor a tanulmányok befejezéséhez előírt utolsó feltétel is teljesítésre kerül.
2. A tanulmányok tényleges időtartama nappali tagozatos képzés esetén nem haladhatja meg több, mint két évvel az adott tanulmányi program standard időtartamát. A tanulmányok tényleges időtartama levelező képzés esetén nem haladhatja meg több, mint három évvel az adott tanulmányi program standard időtartamát.
3. A tanulmányok befejezését igazoló okiratok:
  - a) az oklevél,
  - b) az államvizsga-bizonyítvány,
  - c) az oklevélmelléklet.
4. Tanulmányainak befejezését követően a hallgató számára oklevél kerül kiállításra egységesen szlovák és magyar nyelven. A hallgató az erre a célra szolgáló, kitöltött formanyomtatvány tanulmányi osztályra történő benyújtásával, az adott tanév nyári szemesztere vizsgaidőszakának utolsó napjáig kérelmezheti más nyelven az okirat kiállítását. Az oklevél nyelvével megegyező nyelven, kétnyelvű okiratként kerül kibocsátásra az oklevélmelléklet is. A tanulmányok befejezését igazoló okiratok kibocsátásáról külön belső szabályzat rendelkezik.
5. A tanulmányok befejezését igazoló okiratokat a tanulmányok sikeres befejezésétől számított 30 napon belül állítja ki a felsőoktatási intézmény. Ez alól kivétel, ha a hallgató hozzájárul az okiratok későbbi kiállításához.
6. A tanulmányok sikeres befejezésén kívül a hallgatói jogviszony megszűnésének további okai:
  - a) amennyiben a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát; ugyanilyen megítélés alá esik, ha a hallgató a tanulmányok következő időszakára történő, ill. a hallgatói jogviszony szüneteltetését követő esedékes beiratkozáson az illetékes tanulmányi osztály által kézbesített felszólítást követően sem jelenik meg,
  - b) amennyiben a hallgató nem fejezte be tanulmányait a tanulmányok standard időtartamát követően
    - i nappali tagozaton két éven belül
    - ii levelező tagozaton három éven belül.

- c) a tanulmányi programból vagy a jelen szabályzatból következő feltételek nem teljesítéséért történő kizárás,
  - d) a törvény 72. § (2.) bek. c) pontja szerinti kizárás;
  - e) a törvény 108f. § (1.) bek. szerint az államvizsga vagy annak egy részének érvénytelenítéséről szóló jogerős határozat az alacsonyabb szintű tanulmányokon belül, ha az érintett végzettség a folyamatban lévő, magasabb szintű képzésre történő felvétel előfelvétele,
  - f) az alacsonyabb szintű tanulmányi program elvégzése után odaítélt akadémiai fokozatról való lemondás, ha az érintett végzettség a folyamatban lévő, magasabb szintű képzésre történő felvétel előfelvétele,
  - g) a hallgató által látogatott tanulmányi program megszűnése esetén, ha nem fogadta el, hogy más tanulmányi programban folytassa tanulmányait,
  - h) a hallgató halála.
7. A hallgatói jogviszony a (6.) bek. b) - d) pontok szerinti megszűnésekor a dékán a határozatában feltünteti a jogviszony megszűnésének okait.
8. Rossz tanulmányi előmenetel okán a hallgató kizárása kerül, ha:
- a) az ellenőrzés idejéig nem szerezte meg az előírt mennyiségű kreditszámot,
  - b) a 28. cikk (6.) és (7.) bek. alapján.
9. Azon hallgató részére, akinek jogviszonya a (6.) bek. a) - d) és g) pontok alapján szűnik meg, saját kérésére a kar indexkivonatát állít ki szlovák nyelven, és a hallgató kérésére a meghatározott illeték ellenében idegen nyelven is. Az indexkivonaton feltüntetésre kerül, hogy a hallgató a tanulmányait nem fejezte be sikeresen.
10. A hallgatói jogviszony megszűnésének napja
- a) az a nap, amikor a hallgatónak a hallgatói jogviszony megszüntetéséről szóló nyilatkozatát a felsőoktatási intézmény részére kézbesítették
  - b) az akadémiai év utolsó napja, ameddig a hallgatónak a törvény 65. § (2). bek. szerint a tanulmányait be kellett volna fejeznie
  - c) az a nap, amikor a kizárásról szóló határozat jogerőre emelkedett
  - d) az a nap, amellyel a tanulmányi programot a felsőoktatási intézmény megszünteti
  - e) az a nap, amikor az államvizsgának vagy részének érvénytelenítéséről szóló határozat jogerőre emelkedett
  - f) a törvény 108h § alapján kiállított írásbeli értesítés kézbesítésének a napja

#### **14. cikk**

##### **A hallgatói tanulmányi jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos eljárás indítása**

1. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének engedélyezésére, vizsga-, ill. kreditelismertetésre irányuló eljárás a vonatkozó határozat kiadására irányuló írásbeli hallgatói kérelem benyújtásának napján veszi kezdetét. A kérelemnek tartalmaznia kell a hallgató azonosításához szükséges adatokat és a vizsgálandó ügy lényegi összefoglalását.
2. Ha a kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, a dékán felszólítja a hallgatót, hogy azt a megadott határidőn belül egészítse ki vagy szolgáljon megfelelő magyarázattal.



3. A tanulmányi program, a tanterv feltételeinek nem teljesítése vagy a Tanulmányi Szabályzat megsértése ügyében az eljárás a dékáni határozat kibocsátásának napjával veszi kezdetét. A határozatot a dékán saját, az oktatók vagy a hallgató kezdeményezése alapján bocsátja ki.
4. A tanulmányokból adódó, a tanulmányi programból, illetve a Tanulmányi Szabályzattól következő feltételek nem teljesítése /a törvény 66. § (1.) bek. c) pontja/ miatti kizárás ügyében az eljárás a kizárásról szóló határozat kibocsátásának napján indul.
5. Az (1.) bek. szerinti ügyekben a dékán az eljárás megkezdését követő 30 napon belül határozatot bocsát ki. Ebbe a határidőbe nem számít bele a (2.) bek. alapján a hallgató által a kérés kiegészítésére, ill. a szükséges magyarázat megadására szolgáló idő. Amennyiben a dékán 30 napon belül nem dönt az ügyben, a hallgatónak jogában áll a rektorhoz fordulni, hogy az kötelezze a dékánt az eljárásra és a határozat kibocsátására.
6. A hallgatói tanulmányi jogokkal, ill. kötelezettségekkel kapcsolatos eljárásokra nem vonatkozik a közigazgatási eljárásról szóló, 71/1967 számú többször módosított törvény.

#### **15. cikk**

##### **A határozat követelményei és kézbesítése**

1. A 14. cikk szerinti határozatok kötelezően írásban kerülnek kibocsátásra. Tartalmazniuk kell a vonatkozó belső szabályzati előírásra hivatkozó részt, a megállapított tényállásra alapozott indokolást, és a 13. cikk (6.) bek. szerinti eseteknél a határozattal szembeni felülvizsgálati kérelem benyújtásának lehetőségét leíró jogorvoslati részt.
2. A határozat a hallgató saját kezébe kézbesítendő, a karon vagy egyéb helyen, ahol a hallgató elérhető. Ha a kézbesítés ilyen módon nem lehetséges, a 13. cikk (6.) bek. szerinti határozat postai úton kerül kézbesítésre a hallgató utolsó ismert állandó lakcíme, ajánlott tértivevényes küldeményként, „saját kézbe” („do vlastných rúk”) megjegyzéssel. A 27. cikk (4.) bek. szerinti határozatokat ajánlott tértivevényes küldeményként kézbesítik. A kar kézbesítésre irányuló kötelezettsége teljesítettnek minősül azzal a nappal, amikor a hallgató átveszi a határozatot, vagy aznap, amikor postai küldemény kézbesíthetetlenként visszaérkezik, vagy akkor, ha a kézbesítést a hallgató akadályozta meg, akár tevékenyen, akár mulasztással. A kézbesítési vélelem lép hatályba abban az esetben is, ha a hallgató megtagadja a határozat átvételét.

#### **16. cikk**

##### **A tanulmányokból való kizárásról szóló határozat felülvizsgálata**

1. A 13. cikk (6.) bek. alapján kiadott, s részére kézbesített határozattal szemben a hallgató a kézhezvételtől számított 8 napon belül felfüggesztő hatályú felülvizsgálati kérelmet nyújthat be (továbbiakban e cikkelyben röviden „kérelem”). A kérelem címzettje a határozatot kibocsátó dékán.
2. A határozat módosítása, ill. hatályon kívül helyezése által a dékán saját maga eleget tehet a kérelemnek. Ellenkező esetben a kérelem karra való beérkezésétől számított 15 napon belül azt a teljes dokumentációval együtt döntéshozatal céljából továbbítja a rektornak. A rektor részére továbbításra kerül a felülvizsgálati kérelem az egész ügyirattal, a (3.) bek. szerinti tájékoztatóval és a felülvizsgálati kérelemmel kapcsolatos dékáni állásfoglalással együtt.

3. A tájékoztatás tartalmazza az eddigi eljárás átfogó értékelését, a teljes ügymenetet. A tájékoztatóban a dékán kifejti álláspontját a kérelmező összes ellenvetésével kapcsolatban, hivatkozik az ide vonatkozó bizonyítékokra, kifejti továbbá a tényállás teljességéről és helyességéről alkotott álláspontját, és azt a jogi álláspontot is, amelyből a megtámadott döntés kiindult.
4. A rektor elutasítja a kérelmet, ha az megkésve vagy jogosulatlan személy által került benyújtásra. Módosítja, vagy hatályon kívül helyezi a dékán határozatát, ha a határozat kiadása törvénybe, vagy az egyetem, ill. a kar belső szabályzatába ütközött. Ellenkező esetben a kérelmet elutasítja, és a dékán eredeti határozatát helybenhagyja.
5. Ha a rektor a határozatot a tényállás nem kellően pontos megállapítása miatt helyezi hatályon kívül, akkor az eset körülményeitől függően az ügyet további eljárás és határozathozatal céljából visszautalhatja a dékánnak. A további eljárás és döntéshozatal során a rektor jogi álláspontja kötelező a dékánra nézve.
6. A rektor a dékán határozata ellen benyújtott hallgatói felülvizsgálati kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül, bonyolultabb esetekben 60 napon belül dönt a kérelemről. A határidő meghosszabbítását a hallgatóval és a dékánnal is írásban közli.
7. A rektori határozat kézbesítésével kapcsolatban érvényesek a 15. cikk (2.) bek. rendelkezései.
8. Amennyiben a dékán eleget tesz a kérelemnek és a határozatot a (2.) bek. szerint módosítja vagy hatályon kívül helyezi, vagy ha a rektor a (4.) bek. alapján módosítja, ill. hatályon kívül helyezi a dékán határozatát, akkor a kari, ill. egyetemi szervek rendelkeznek a hallgató jogainak helyreállítása és a hibás döntés hatásainak elhárítása, ill. csökkentése ügyében.
9. A rektori határozattal szemben felülvizsgálati kérelemnek nincs helye. A rektor az illetékes dékánt tájékoztatja a döntéséről, majd a küldemény kézbesítéséről szóló tértivevény kíséretében a hallgató teljes ügyiratát visszaszolgáltatja.

### **17. cikk**

#### **A határozat jogerőre emelkedése**

1. Az a határozat jogerős, amely ellen már nem nyújtható be felülvizsgálati kérelem.
2. Ha a hallgató nem nyújtott be felülvizsgálati kérelmet, a tanulmányokból való kizárásról szóló dékáni határozat a 16. cikk (1.) bek. szerinti 8-napos határidő leteltének napján emelkedik jogerőre.
3. A dékáni határozat felülvizsgálatáról szóló rektori határozat a hallgató számára történt kézbesítés napján emelkedik jogerőre.
4. A hallgatói jogviszony a kizárásról szóló határozat jogerőre emelkedésének napján szűnik meg.

### **18. cikk**

#### **Rektori Díj, a Legjobb Záródolgozat Díja**

1. A rektor Rektori Díjban részesítheti a hallgatót, aki:
  - a) kiváló tanulmányi eredményeket ért el,
  - b) példamutató polgári magatartásformát tanúsított vagy példás cselekedetet vitt véghez,

- c) példásan képviselte az egyetemet kiváltképpen nemzetközi eseményeken vagy versenyeken.
2. A rektor a Legjobb Záródolgozat Díjában részesítheti a kiemelkedő záródolgozatot kidolgozott hallgatót vagy végzett hallgatót.
  3. A Rektori Díj és a Legjobb Záródolgozat Díja általában a hallgató, ill. végzett hallgató által látogatott kar dékánjának javaslatára kerül odaítélésre. A Rektori Díjat a rektor saját kezdeményezéséből is odaítélheti.
  4. A Rektori Díj és a Legjobb Záródolgozat Díja általában akadémiai ünnepeken, diplomaátadókon és egyéb ünnepélyes alkalmak során kerül átadásra.
  5. A Rektori Díj és a Legjobb Záródolgozat Díja általában egyszeri ösztöndíjjal jár. Az egyszeri motivációs ösztöndíj feltételeit az Ösztöndíjszabályzat tárgyalja.

## **II. rész**

### **Alap- és mesterképzés**

#### **19. cikk**

#### **Felvételi követelmények**

1. Felsőfokú végzettség akkreditált tanulmányi programok szerinti tanulmányok útján szerezhető. Az egyetemen akkreditált tanulmányi programok jegyzéke a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportügyi Minisztériuma által előírt módon kerül közzétételre.
2. Az alapvető felvételi követelményeket az alap- és mesterképzésre a törvény 56. § szabályozza.
3. Az alapképzésre vagy a törvény 53. § (3.) bek. szerinti tanulmányi programra (a továbbiakban „osztatlan mesterképzés”) való felvétel alapkövetelménye a teljes középfokú végzettség vagy teljes középfokú szakképzettség megszerzése.
4. A mesterképzésre történő felvételnél alapkövetelmény a törvény 53 § (1.) bek. szerint az alapképzés befejezése. Azon, az alapképzést teljesített hallgatók számára, akik tanulmányaikat az egyetem valamely kara által kínált, az elvégzett alapképzésre épülő mesterképzésben szeretnék folytatni, az érintett kar a belső szabályzatában további felvételi követelményeket írhat elő.
5. Az egyetemre és annak egyes karaira, valamint egyéb szervezeti egységeibe felvehető hallgatók összlétszámát a rektor állapítja meg. Az egyes tanulmányi programokra felvehető hallgatók számát az adott kar szenátusa fogadja el dékáni javaslatra, a tanulmányi programért felelős személlyel történt megegyezést követően.
6. Annak biztosítása céljából, hogy a megfelelő készségekkel rendelkező és az előfeltételeket teljesítő jelentkezők kerüljenek felvételre, a karok a törvény 57. § (1.) bek. szerint további felvételi követelményeket is támaszthatnak. Ezeket a további feltételeket és azok teljesítése módját úgy kell megállapítani, hogy az lehetővé tegye a tanulmányok elvégzéséhez a legjobb készségekkel rendelkező jelentkezők kiválasztását. Ha nagyobb számú jelentkező is teljesíti a felvételi követelményeket, az adott kar akadémiai szenátusa által elfogadott felvételi kritériumok szerint felállított sorrend a mérvadó.
7. A törvény 56. § (1.) bek. szerinti további felvételi követelmények tartalmi szempontból nem léphetik túl a teljes középfokú végzettség területét.

8. Ha a készségek vizsgálatának része a felvételi vizsga (22. cikk), akkor a speciális igényű jelentkező kérésére a felvételi vizsga módja a speciális igényeinek /100. §, (9.) bek. b) pont/ figyelembevételével kerül meghatározásra.
9. A külföldi jelentkezőkkel szemben támasztott felvételi követelményeket a tanulmányi programot megvalósító kar határozza meg.
10. A törvény által előírt jogok az élet bizonyos területein történő egyenlő bánásmódról és a diszkrimináció megelőzéséről szóló, 365/2004 számú többször módosított törvény (diszkriminációellenes törvény) az oktatásra vonatkozó, egyenlő bánásmód rendelkezéseivel összhangban egyformán biztosítottak valamennyi jelentkező, ill. hallgató számára.

## **20. cikk**

### **A felvételi követelmények közzététele**

1. A kar idejekorán, de legkésőbb két hónappal a jelentkezési határidő utolsó napja előtt közzéteszi a jelentkezési határidőt, a felvételi követelményeket, teljesítésük elbírálásának módját, továbbá, ha a készségek vizsgálata felvételi vizsga útján is történik, akkor ennek a formáját és anyagát, eredményei kiértékelésének módját.
2. A kar emellett közzéteszi a tanulmányi programra felvenni tervezett jelentkezők számát.
3. A kar köteles a jelentkezőt tájékoztatni, hogy az általa megpályázott tanulmányok megfelelnek-e az oktatási és koordinációs feltételeknek a tanulmányok kölcsönös elismerése céljából.
4. Az (1.) és (2.) bek. szerinti tájékoztatást a kar a saját weboldalán és a hirdetőtábláján teszi közzé.

## **21. cikk**

### **A felvételi eljárás**

1. A felvételi eljárás során a megállapított felvételi követelményeket teljesítő jelentkező a kiválasztott felsőoktatási intézmény választott tanulmányi programjának hallgatójává válhat. Az alapvető felvételi követelményeket a teljesítés kiértékelésének időpontjában nem teljesítő jelentkező feltételesen felvehető azzal, hogy az alapvető feltételek teljesítését legkésőbb a beiratkozás napjáig köteles igazolni.
2. A felvételi eljárás a jelentkező számára a felvételi jelentkezési lapnak az illetékes karra történő kézbesítésével kezdődik. Az egyetemen lehetőség van a nyomtatott jelentkezés mellett a minősített elektronikus aláírás nélküli elektronikus jelentkezésre is az AIR segítségével, amely lehetővé teszi a jelentkező számára, hogy a beküldéstől számítva egészen a felvételi eljárás végéig figyelemmel kíséresse az AIR-ben a jelentkezése nyilvántartásának folyamatát. Ebben az esetben a jelentkezési lapot nem szükséges kinyomtatni és aláírni.
3. A jelentkezést a tanév egyetemi időbeosztásában szereplő jelentkezési határidőig szükséges beküldeni. A határidőn túl beérkezett jelentkezések befogadásáról a kar dékánja dönt.
4. A jelentkezés beérkezését követően a kar azt hivatalosan nyilvántartásba veszi. Ha nincs megfelelően kitöltve, vagy ha hiányzik az illeték befizetését igazoló okirat vagy kötelező melléklet, a kar felszólítja a jelentkezőt a hiányzó adatok és dokumentumok

pótlására. Ha a jelentkező a hiányosságokat a kijelölt határidőn belül nem távolítja el, a jelentkezés érvénytelennek minősül. A befizetett felvételi eljárási illeték nem kerül visszatérítésre.

5. A kar dékánjának jogában áll eldönteni, hogy a felvételi eljárás részét képezze-e a felvételi vizsga, vagy a jelentkezők felvételi vizsga nélkül kerüljenek felvételre.
6. A kar a felvételi vizsgára szóló meghívót a vonatkozó információkkal együtt legkésőbb 21 nappal a vizsga előtt megküldi a jelentkezőnek.
7. Indokolt esetekben a dékán meghirdetheti a felvételi eljárás újabb fordulóját.

## **22. cikk**

### **A felvételi vizsga**

1. A felvételi vizsga időbeosztását és folyamatát a kar dékánja jelöli ki.
2. A kar a felvételi követelményekben kijelöli a felvételi vizsga formáját és tartalmát.
3. A vizsgáztató és felvételi bizottságok elnökeit és további tagjait a kar dékánja nevezi ki.
4. A felvételi vizsga előre meghatározott időpontban történik; a kar pótidőpontot is kijelölhet. A pótidőpontról a kar dékánja dönt.
5. A felvételi vizsga állhat több részből is, és sor kerülhet rá egy vagy több napon.
6. A felvételi vizsga, ill. annak egy része megkezdése előtt a jelentkező személyazonosságát személyi igazolvány vagy egyéb személyazonosító okmány (útlevél) segítségével ellenőrzik.
7. A jelentkezők felvételi vizsgájának menetéről feljegyzés készül, amely a felvételi eljárásról szóló akta részét képezi. Amennyiben létezik, akkor ennek az aktának része:
  - a) a kidolgozott írásbeli teszt és annak kiértékelése (a megszerzett pontok számával) és a vizsgát értékelő, ill. az adatokat a számítógépbe beiktató személy aláírásával ellátva,
  - b) a szóbeli vizsgáról szóló feljegyzés, amely tartalmazza a jelentkezőnek feltett kérdéseket, a vizsga eredményét, annak dátumát és a vizsgabizottság tagjainak aláírását, vagy
  - c) az alkalmassági (jelentkező adottságainak vizsgálata) vagy gyakorlati vizsgáról szóló feljegyzés, amely tartalmazza a jelentkezőnek adott feladatokat, a vizsga dátumát és eredményét és a vizsgabizottság tagjainak aláírását.
8. A felvételi vizsgán, ill. annak egy részén jelen kell legyen a vizsgabizottság legalább két tagja.
9. Az írásbeli tesztek névtelenül értékelik, tehát az értékelő nem tudhatja, melyik jelentkező tesztjét értékeli.
10. A dékán, a megbízott dékánhelyettes vagy a vizsgabizottság felfüggeszti a folyamatban levő felvételi vizsgát vagy vizsgarészt, ha a jelentkező csalást követ el, vagy a felvételi vizsga elején meghirdetett szabályokkal ellentétes magatartást tanúsít. Az érintett eredményeit ezt követően nem értékelik, pótidőpontot számára nem biztosítanak és a felvételi vizsgája sikertelennek minősül.
11. A dékán, a megbízott dékánhelyettes vagy a vizsgabizottság a folyamatban levő felvételi vizsgát vagy vizsgarészt felfüggeszti a részt vevő jelentkezők egyenlő bánásmódhoz való jogát sértő körülmények észlelése esetén is. A felfüggesztett vizsga eredményeit ilyen esetben nem értékelik, hanem azt pótidőpontban vagy a dékán által kijelölt más időpontban megismétlik.

## **23. cikk**

### **A felvételi eljárásról szóló határozat**

1. A felvételtől a dékán dönt. A dékán tanácsadó testülete a felvételi bizottság.
2. A felvételi eljárás eredményéről szóló határozat a felvételi követelmények teljesítésének kiértékelésétől számított 30 napon belül kerül kibocsátásra. A határozat tartalmazza a rendelkező részt, az indokolást, a határozattal szembeni felülvizsgálati kérelem benyújtásának lehetőségét leíró jogorvoslati részt, továbbá a dékán vagy az általa meghatalmazott dékánhelyettes aláírását. A határozat a jelentkező saját kezébe kézbesítendő. Az ismeretlen tartózkodási helyű jelentkezők részére a határozat a hirdetőtáblán 15 napon át történő kifüggesztés útján kerül kézbesítésre. Ezen időszak utolsó napja tekinthető a kézbesítés napjának.
3. A felvételi eljárás eredményéről szóló határozat a jelentkező jelentkezési lapján feltüntetett lakcíme, postai úton, levélküldeményként kerül kézbesítésre; ez nem érinti a kar azon kötelezettségét, mely szerint a felvételi eljárás eredményéről szóló határozat a közigazgatási szervek hatáskörének elektronikus formáját szabályozó törvény szerint az elektronikus postaládába kézbesítendő.<sup>3</sup>
4. A felvételi eljárás eredményéről szóló határozat jelen cikk. (3.) bek. szerinti kézbesítése hatályra emelkedik
  - a) azon a napon, amikor a jelentkező vagy a küldemény átvételére általa felhatalmazott személy a határozatot átveszi,
  - b) azon a napon, amikor a kézbesítetlen küldemény visszakerül a karra, még abban az esetben is, ha ez a jelentkező tudtán kívül történik,
  - c) azon a napon, amikor a jelentkező elutasítja a küldemény átvételét.
5. A felvételi eljárás eredményéről szóló határozat egy másolata a felvételi eljárás aktájának része.
6. Azon jelentkező számára, aki a felvételi teljesítmények ellenőrzése idején nem tudja igazolni az felvételéhez szükséges alapvető feltételek teljesítését, a dékán határozatot bocsáthat ki a feltételes felvételéről. A határozat rendelkező része tartalmazza a felvétel feltételét és a határidőt, amely során a hiányzó feltételnek teljesülnie kell. Ha a jelentkező legkésőbb a beiratkozás napján
  - a) igazolja a felvételéhez szükséges alapvető feltételek teljesítését, a dékán bizonylattal tanúsítja ezt a tényt és a jelentkező rendes felvételt nyer az általa választott tanulmányi programra,
  - b) nem tudja igazolni a felvételéhez szükséges alapvető feltételek teljesítését, a dékán határozat formájában megszünteni a jelentkező feltételes felvételét, és a jelentkező nem nyer felvételt az általa választott tanulmányi programra.

---

<sup>3</sup> A közigazgatási szervek hatáskörének elektronikus formáját szabályozó, többször módosított 305/2013 számú törvény

## **24. cikk**

### **A jelentkező hozzáférése a felvételi eljárás dokumentációjához**

1. A jelentkezőnek a dékáni határozat kézhezvételétől számított 10 napon belül jogában áll megtekinteni a saját felvételi eljárásáról szóló dokumentációt, tehát a dokumentációt áttanulmányozhatja, másolatot, ill. kivonatot készíthet.
2. A dokumentációba csak a jelentkező vagy az általa közjegyző előtt meghatalmazott személy tekinthet bele. A felvételi eljárás dokumentációjába való betekintés a kar kijelölt termeiben, a dékán által megbízott személyek jelenlétében történik.
3. A dokumentációba való betekintés céljára kellő körülményeket és időt kell biztosítani.
4. Amennyiben a jelentkező észleli, hogy a teszt helytelenül lett kiértékelve, vagy a megszerzett összesített pontszám kiszámításánál tévedés történt, közli ezt a (2.) bek. értelmében a megtekintésnél jelenlevő személlyel, majd erre hivatkozik az elutasító határozattal szemben benyújtott felülvizsgálati kérelmében is.

## **25. cikk**

### **A felvételi eljárásról szóló határozat felülvizsgálata**

1. Az a jelentkező, akinek kézbesítésre került a felvételi eljárásról szóló határozat, kérheti a határozat felülvizsgálatát. A törvény 58. § (8.) bek. értelmében a kérelem a határozatot kibocsátó szervnél nyújtható be a határozat kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
2. Amennyiben a dékán által megállapítást nyer, hogy a határozat kiadása ellentétes a törvénnyel, az egyetemi vagy a kari belső szabályzattal, ill. a törvény 57. § (1.) bek. szerint megállapított követelményekkel, akkor a dékán maga is eleget tehet a kérésnek. Ellenkező esetben a kérelmet a hozzá tartozó aktával, valamint az írásbeli dékáni állásfoglalással együtt 15 napon belül továbbítja a rektornak. A dékán állást foglal a kérelmező kinyilatkoztatásával és ellenvetéseivel kapcsolatban.
3. A rektor megváltoztathatja a határozatot, amennyiben annak kiadása ellentétes a törvénnyel, az egyetemi vagy a kari belső szabályzattal, ill. a törvény 57. § (1.) bek. szerint megállapított követelményekkel. Ellenkező esetben a kérést elutasítja és az eredeti határozatot helyben hagyja.
4. A rektor (3.) bek. szerinti határozata rendelkező részből, indoklásból és jogorvoslati részből áll, amely tartalmazza, hogy a határozat ellen nem nyújtható be felülvizsgálati kérelem.
5. Az felvételi eljárásról szóló határozat felülvizsgálatát kérelmező személy részére a kérés kézhezvételét követő 30 napon belül szükséges a választ megküldeni.
6. A dékán felülvizsgálja a jelentkezőnek a dokumentációba történő betekintés során vagy a felülvizsgálat kérésekor előadott ellenvetéseit. Ha az elutasítás során bebizonyosodik, hogy a jelentkező a kar helytelen eljárása miatt kárt szenvedett, a dékán a vizsgabizottsággal együttműködve eltávolítja a hiányosságot, és a jelöltet a megszerzett javított pontszám alapján besorolja a várólistára.
7. A felvételi dokumentáció (6.) bek. szerinti módosítását bizottságilag szükséges elvégezni, és erről a vizsgabizottság tagjainak aláírásával ellátott írásos feljegyzés készül.
8. Amennyiben a jelentkező a (6.) bek. szerinti módosítást követően a követelményeket teljesítők közé kerül, a dékán megváltoztatja határozatát, és a jelentkező felvételt nyer az adott tanulmányi programra.

9. Az elutasított felvételi kérelemről szóló határozat, amely ellen a hallgató nem nyújt be felülvizsgálati kérelmet, az (1.) bek. szerint a 8 napos határidő leteltének napján emelkedik jogerőre.
10. A felvételi eljárás felülvizsgálatáról szóló rektori határozat a 23. cikk (2.) - (4.) bek.-vel összhangban a jelentkező számára történő kézbesítés napján emelkedik jogerőre.

## **26. cikk**

### **Hallgató átvétele más felsőoktatási intézményből**

1. A törvény 59. § (4.) bek. értelmében a más felsőoktatási intézménybe azonos szakon korábban felvételt nyert hallgató írásban kérelmezheti, hogy beiratkozasson az egyetem illetékes karára. A kérelmet legkésőbb három héttel az előző tanév befejezése előtt szükséges benyújtani.
2. A beiratkozási kérelemhez mellékelni kell az eddigi tanulmányi eredményeket, a sikeresen teljesített tantárgyak tantervét és adatlapjait.
3. A kérelemről a kar dékánja a döntéshez szükséges utolsó okirat kézhezvételétől számított 30 napon belül dönt.
4. A dékáni engedélyt követő beiratkozás napján a hallgató az SJE hallgatójává válik, és az előző tanulmányai a beiratkozást megelőző nappal befejezettek minősülnek. A kar, amelyre a hallgató beiratkozott, a beiratkozástól számított három munkanapon belül értesíti az előző felsőoktatási intézményt, ahol a hallgató befejezte a tanulmányait, hogy ki, mikor és milyen tanulmányi programba iratkozott be.
5. A jelen cikk (1.) - (4.) bek. szerint beiratkozott hallgató köteles teljesíteni az új tanulmányi program követelményeit. A tantárgyak elismerése és a kreditek átvitele jelen szabályzat 11. cikke szerint történik.

## **27. cikk**

### **A beiratkozás**

1. A beiratkozásra a jelentkező a felvételtől szóló határozat tájékoztatása alapján nyer jogot. A beiratkozás időpontját, helyét és módját a kar határozza meg a felvételt nyert jelentkező számára.
2. A kar a felvett jelentkezőtől tájékoztatást kérhet a beiratkozási szándékáról. A jelentkező köteles a kar részére ezt a tájékoztatást legkésőbb a tanév kezdetéig megadni. A tanulmányok megkezdéséről szóló értesítéssel egyidejűleg a jelentkező köteles a személyi adatait is megadni.
3. Amennyiben a felvételt nyert jelentkező nem jelenik meg a beiratkozáson és három munkanapon belül nem igazolja távolmaradását, vagy a kar megkeresésére a kijelölt határidőn belül nem válaszol, ill. nemlegesen válaszol, akkor a jelentkező beiratkozási joga megszűnik. A feltételesan felvett jelentkezőnek az (1.) bek. szerinti beiratkozáson való részvételi joga megszűnik, ha legkésőbb a beiratkozás napján nem tudja igazolni az alapvető felvételi követelmények teljesítését.
4. Ha a jelentkezőnek megszűnik a beiratkozási joga, a kar hatályon kívül helyezi a soron következő jelentkező felvételét elutasító határozatot és új határozatot ad ki a sorrendben a következő jelentkező felvételéről.
5. A felvételt nyert jelentkező a beiratkozás napjától kezdődően az egyetem hallgatójává válik. A beiratkozás a tanulmányi programot megvalósító karon történik.



6. Ha a felvételt nyert jelentkező a tanulmányainak első tanéve kezdete előtt beiratkozik, akkor a jelentkező hallgatói jogviszonya az adott tanév kezdetétől számítódik; ez alól kivétel, ha a tanév kezdete előtti augusztus 15-ig írásban értesíti a felsőoktatási intézményt, hogy a beiratkozását visszavonja.
7. A beiratkozás történhet elektronikus módon az AIR segítségével vagy személyes részvétellel (adminisztratív beiratkozás). Az elektronikus mód használata kötelező.
8. A beiratkozás a tanév időbeosztásában kijelölt napokon történik. A hallgatói jogviszonyról szóló igazolás csak az adminisztratív beiratkozás alapján állítható ki.
9. A hallgató köteles minden tanévben beiratkozni. A beiratkozás időpontját, helyszínét és módját a kar állapítja meg, amiről e-mail formájában tájékoztatja a hallgatót.
10. Az egyetem a hallgatói nyilvántartásba való bejegyzést követően kibocsátja a hallgató részére a diákigazolványt - a hallgatói jogviszony fennállását igazoló okiratot, amely feljogosítja őt a törvényből, az egyetemi és a kari belső szabályzatokból és egyéb jogi személyekkel kötött megállapodásokból következő hallgatói jogok és kedvezmények igénybevételére. A diákigazolvány a bejegyzett adatok igazolására is szolgál. Többek között azt az időszakot is tartalmazza, mely alatt a hallgató teljesítette a tanulmányai folytatásának feltételeit a törvény 51. § (4.) bek. j) pontja értelmében.
11. Ha a hallgató nem iratkozik be a következő tanulmányi időszakra, ill. nem iratkozik be a hallgatói jogviszony szüneteltetését követően, a kar a vonatkozó felszólítás kézbesítését követő tíz munkanapon belül felszólítja a hallgatót a beiratkozásra.
12. Ha a hallgató a felszólításban megadott időpontig nem iratkozik be vagy a beiratkozást akadályozó egészségi okokból nem kéri a határidő meghosszabbítását, akkor a hallgatói jogviszony azon a napon szűnik meg, amikor a hallgatónak be kellett volna iratkoznia a következő időszakra.
13. A hallgató a tantárgyfelvétel során saját maga szabja meg, hogy a tanulmányi programban előírt kötelezettségeinek mely részét akarja teljesíteni.

## **28. cikk**

### **A tantárgyak felvételének és teljesítésének szabályai**

1. A hallgató a tantárgyfelvételkor határozza meg az elkövetkező tanévre vonatkozó tantervét. A tantárgyfelvétel a beiratkozási lap AIR-ben történő kialakításából (ún. előzetes tantárgyfelvétel) és kiegészítő tantárgyfelvételből áll.
2. A karok az AIR segítségével biztosítják az előzetes tantárgyfelvételt a tanulmányok adott időszakára (szemeszter, tanév). A nyári szemeszterre az előzetes tantárgyfelvétel általában decemberben és januárban, az akadémiai évre pedig májustól a szorgalmi időszak kezdetéig történik. A hallgató köteles beiratkozási lapot kialakítani az AIR-ben, és a tantárgyak kiválasztásával kijelölni, hogy a tanulmányi programban előírt kötelezettségeinek mely részét szeretné teljesíteni a következő időszakban. A hallgatók előzetes tantárgyfelvételen való részvétele kötelező.
3. A kiegészítő tantárgyfelvétel (tantárgyak hozzáadása a beiratkozási laphoz, engedélyezett leadás) az AIR segítségével történik a szemeszter, ill. tanév kezdetén; a hallgató ekkor alakítja ki a kezdődő tanulmányi időszak tantervét. A kiegészítő tantárgyfelvétel az adott szorgalmi időszak első hetének végéig tart. A kiegészítő tantárgyfelvétel után a hallgató már nem változtathat a beiratkozási lapján.

4. A hallgató minden tanévben köteles olyan minimális kreditértékben felvenni tárgyakat, hogy a tanulmányok ellenőrzésének minden szakaszában teljesítse a tanulmányok folytatásához, ill. befejezéséhez szükséges követelményeket.
5. A hallgató a tanulmányi programban és jelen Tanulmányi Szabályzatban foglalt szabályok keretei között vehet fel tantárgyat az egyetem más karán, ill. egyéb hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben.
6. A hallgató ismételten felveheti az általa nem teljesített kötelező tantárgyat. Az adott kötelező tantárgy teljesítésére irányuló második sikertelen kísérletet követően a hallgatót kizárják a tanulóyaiból. Kivételes és indokolt esetekben a dékán a hallgató írásbeli kérelme alapján engedélyezheti a tanév vagy a vizsgaidőszak alatt az ismételten felvett tantárgy törlését, ill. a tantárgy ismételt felvételét a következő szemeszterben vagy tanévben.
7. A hallgató ismételten felveheti az általa nem teljesített kötelezően választható tantárgyat, de választhat helyette a tanulmányi program kínálatából más kötelezően választható tantárgyat is. Az adott kötelezően választható tantárgy teljesítésére irányuló második sikertelen kísérletet követően a hallgatót kizárják a tanulóyaiból. Kivételes és indokolt esetekben a dékán a hallgató írásbeli kérelme alapján engedélyezheti a tanév vagy a vizsgaidőszak alatt az ismételten felvett tantárgy törlését, vagy a tantárgy ismételt felvételét a következő szemeszterben vagy tanévben.
8. A hallgató ismételten felveheti az általa nem teljesített szabadon választható tantárgyat, de választhat helyette más szabadon választható tantárgyat is. Ha a hallgató a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakból elegendő számú kreditet szerzett, nem szükséges felvennie szabadon választható tantárgyat.
9. A hallgató által felvett tantárgy törölhető:
  - a) a tanulmányi programért felelős személlyel történt megegyezést követő dékáni döntés alapján, ha a tantárgy oktatását az adott tanévben nem lehet biztosítani,
  - b) ha az adott tantárgyat az előre megállapított minimális hallgatói létszámnál kevesebb hallgató vette fel,
  - c) ha magas volt az érdeklődők száma, és emiatt a hallgató nem nyert lehetőséget a tantárgy hallgatására,
  - d) ha megállapítást nyer, hogy a hallgató a tanulmányi programból és a Tanulmányi Szabályzattól következő tantárgyfelvételi szabályokat megsértve vette fel a tantárgyat.
10. A (9.) bek. szerinti törlés a kiegészítő tantárgyfelvétel időszaka előtt történik. Ha a törlés következtében a megszerzhető kreditek száma a megállapított kreditszám alá csökkent, a hallgató a kiegészítő tantárgyfelvétel keretében köteles a törölt tantárgyak helyett újakat felvenni.

## **29. cikk**

### **A tanulmányok ellenőrzésének szakaszai**

1. A hallgató (kivéve doktorandusz) akkor léphet át a következő tanévbe, ha tanévenként legalább 25 megszerzett kredittel rendelkezik. Ez nem vonatkozik arra az évre, amikor a hallgató államvizsgát tesz.
2. A tanulmányi programban további ellenőrzési szakaszok is megszabhatók; ennek módja, hogy a hallgató továbbra is megválaszthassa a tanulmányai saját ütemét.

3. A 28. cikk (6.) és (7.) bek.-ben feltüntetett tantárgyak teljesítésének ellenőrzése az adott szemeszter vizsgaidőszakának utolsó napját követő 20 napon belül lehetséges.

### **30. cikk**

#### **A tanulmányi tanácsadó**

1. Az egyetem tanulmányi tanácsadók segítségével biztosítja a tanterv összeállítását a hallgatói számára. A tanulmányi tanácsadót az oktatók soraiból a dékán nevezi ki és hívja vissza.
2. A tanulmányi tanácsadó tanulmányi ügyekben (pl. a hallgató tantervének összeállítása stb.) segíti a hallgatókat. A tanulmányi tanácsadó kapcsolatban áll a rábízott hallgatókkal. Az egyes munkahelyi egységek vezetőivel és a karok dékánhelyetteseivel együttműködve segíti a tanulmányokkal kapcsolatos hallgatói problémák megoldását.

### **30a. cikk**

#### **A hallgatói mobilitás koordinátora**

1. A hallgatói mobilitások szervezése érdekében a dékán az oktatók vagy az egyetem további munkatársai soraiból kari mobilitásokért felelős személyt, azaz kari koordinátort nevez ki. Szükség esetén hallgatói mobilitásokért felelős tanszéki koordinátor is kinevezhető.
2. A kari koordinátor feladata:
  - a) a nemzetközi együttműködési programok előkészítése és végrehajtása az oktatás területén, a hallgatók kiküldésével és fogadásával kapcsolatos feladatok,
  - b) más szlovákiai és külföldi felsőoktatási intézményekben végzett tanulmányokkal kapcsolatos tanácsadás a hallgatók részére,
  - c) decentralizált mobilitás és egyéb események kapcsán támogatás- és segítségnyújtás a kérelmek elkészítése során, és az ösztöndíjszerzés támogatása,
  - d) a mobilitási programokon belül kiutazó és beérkező hallgatók nyilvántartásának biztosítása az AIR-ben,
  - e) a befogadó intézménytől kapott kivonat megszerzését követő 5 héten belül, a kar tanulmányi osztályával együttműködve biztosítani az ECTS kreditek és az érdemjegyek bejegyzését az AIR-be.

### **31. cikk**

#### **A záródolgozatok és az államvizsgák**

1. Az alapképzés tanulmányi programjának záródolgozata a szakdolgozat.
2. A mesterképzés tanulmányi programjának záródolgozata a diplomadolgozat. A diplomadolgozat tanúsítja a tanulmányok során szerzett elméleti ismereteket és alkotó készségeket – egy megfelelő elméleti probléma felkutatása, a megoldási módszerekben való tájékozódás, a szakirodalom feldolgozása, a megfelelő módszer alkalmazása az elért eredmények érdekében.
3. Szakdolgozatot és a diplomadolgozatot a dolgozattal elnyerni kívánt címnél legalább egy fokozattal magasabb címmel rendelkező oktatók, valamint a kari tudományos tanács által jóváhagyott további szakértők vezethetnek és bírálhatnak.

4. A szakdolgozat és diplomadolgozat témáit a témavezetők – az SJE oktatói (külső munkatársakat beleértve) – az AIR segítségével írják ki. A kiírt témákat a tanulmányi programért felelős személy hagyja jóvá. A jóváhagyott szakdolgozat és diplomadolgozat témáinak jegyzékét évente az előző tanév május 30-ig teszik közzé az AIR-ben.
5. A hallgató maga is megválaszthatja szakdolgozata vagy diplomadolgozata témáját. Ebben az esetben a témát a záródolgozat témavezetője írja ki és a tanulmányi programért felelős személy hagyja jóvá.
6. A hallgató az államvizsgájának tervezett tanévében szeptember 30-ig köteles záródolgozati témára feljelentkezni az AIR-ben.
7. A szakdolgozatok és a diplomadolgozatok kidolgozásáról és benyújtásáról külön belső szabályzat rendelkezik.
8. A hallgató köteles a záródolgozat témavezetőjével tanácskozni. A tanácskozás mértéke és módja a témavezetőtől függ.
9. A hallgató csak a témavezetője beleegyezésével adhatja le a kész záródolgozatot. Beleegyezésnek minősül, ha a témavezető 5 naptári napon belül nem nyilatkozik a dolgozattal kapcsolatban.
10. Minden szakdolgozatot, ill. diplomadolgozatot értékel a témavezető és egy bíráló.
11. A szakdolgozat, ill. diplomadolgozat akkor kerülhet védésre, ha legalább az egyik értékelés nem elégtelen (FX, 4).
12. A témavezető és a bíráló legkésőbb a záródolgozat védésének időpontja előtt 3 nappal köteles a záródolgozat értékelését és bírálatát bevinni az AIR-be.
13. A tanulmányok befejezésének feltétele egy vagy több államvizsga letétele, amivel a hallgató alapszintű, ill. mesterszintű tanulmányai véget érnek. A vizsgák a kar belső szabályzatában található időpontban zajlanak.
14. A hallgató részt vehet az államvizsgán akkor is, ha a záródolgozat mindkét értékelése elégtelen (FX, 4), de ebben az esetben nincs lehetősége a záródolgozatát megvédeni; a hallgató egy új témára írt záródolgozatát védheti meg pótidőpontban. Ha a hallgató a záródolgozat leadásán kívül teljesítette a tanulmányi programba foglalt valamennyi kötelezettségét, részt vehet az államvizsgán, a záródolgozat megvédésén azonban nem.
15. A hallgató az államvizsgát külön az erre a célra kinevezett vizsgabizottság (továbbiakban „államvizsga-bizottság”) előtt teszi. Az államvizsga menete és az eredmények kihirdetése nyilvános. A vizsgázók értékeléséről az államvizsga-bizottság zárt ülésen dönt.
16. Az államvizsgán csak professzori és docensi beosztásban dolgozó oktató és egyéb, a kari tudományos tanács által jóváhagyott szakértő vizsgáztathat. Alapszintű képzésben ezen felül doktori fokozattal rendelkező, adjunktusi beosztásban dolgozó oktató is vizsgáztathat.
17. Az államvizsga-bizottság legalább négytagú, amiből min. kettő (alapszinten egy) oktató professzori vagy docensi beosztású. Egy tanulmányi program hallgatóinak vizsgáztatására több államvizsga-bizottság is felállítható.
18. Az államvizsga-bizottság elnökét és további tagjait a dékán nevezi ki. Az államvizsga menetét az elnök irányítja és felel a bizottság tevékenységéért.
19. Az alap- és mesterképzésben az államvizsga az akkreditált tanulmányi programban kijelölt tantárgyakból és a záródolgozat védéséből áll. Az államvizsga egyes részeit külön osztályzattal értékelik.

20. Az államvizsgát a tanulmányok elfogadott időbeosztása szerinti rendes időpontban teljesíthetik azok a hallgatók, akikről megállapítást nyer, hogy az utolsó tanévben a tanulmányok ellenőrzése során teljesítették a tanulmányi program kötelezettségeit.
21. A hallgató egy rendes és két pótállamvizsga-időpontra jogosult. Az államvizsga rendes és pót időpontját a dékán jelöli ki. Az államvizsga-időpontokat az időpont előtt legkésőbb 2 héttel szükséges közzétenni a kar weboldalán vagy az AIR-ben.
22. Államvizsgára jelentkezni legkésőbb egy héttel annak időpontját megelőzően az AIR segítségével lehet.
23. Ha a hallgató eleget tett a tanulmányi programban megállapított kötelezettségeinek, köteles feljelentkezni az államvizsga legközelebbi időpontjára; erről az időpontról lejelentkezni csak nyomós, igazolható okkal lehet. Ha a hallgató nem jelentkezik erre az időpontra, az az államvizsga rendes időpontjától való távolmaradásnak minősül.
24. Az a hallgató, aki egy államvizsga-időpontra feljelentkezett és az időpont előtt legkésőbb egy héttel a jelentkezését nem vonta vissza, de nyomós, igazolható okból nem vett részt az államvizsgán, az államvizsgát követő három munkanapon belül az államvizsga-bizottság elnökénél igazolhatja távolmaradását. A bizottság a távolmaradás okának jelentőségét figyelembe véve dönthet úgy, hogy az igazolást elfogadja, amit a vizsgabizottság elnöke az államvizsga eredményeinek nyilvántartásában az „igazolt távolmaradás“ („ospravedlnený“) bejegyzéssel jelez. Az igazolatlan távolmaradás, vagy ha a vizsgabizottság nem fogadta el a hallgató igazolását, „elégtelen“ (4, FX) osztályzatnak minősül. A bizottság határozata ellen a hallgató a kar dékánjához fellebezhet. A dékán határozata végleges.
25. Az államvizsga utolsó részét úgy kell teljesíteni, hogy a hallgató ne lépje túl nappali képzésben a tanulmányok standard időtartamát több mint két évvel, levelező tagozatos képzésben több mint három évvel, máskülönben a törvény 66. § (1.) bek. b) pontja szerint megszűnik a hallgatói jogviszonya.
26. Államvizsgán vagy annak részén nem vehet részt az a hallgató, aki ellen fegyelmi eljárás folyik és a fegyelmi bizottság a tanulmányokból való feltételes kizárását javasolta. A hallgató részt vehet az államvizsgán, ha a feltételes kizárás oka elhárításra kerül.
27. Minden államvizsga külön osztályzattal kerül értékelésre, A-tól FX-ig. Az összesített államvizsga-eredmény az egyes államvizsga-tantárgyakra kapott osztályzatok és a záródolgozati védés osztályzatának számtani átlaga. Értékelve:  
A – 1,00 – 1,25  
B – 1,26 – 1,75  
C – 1,76 – 2,25  
D – 2,26 – 2,75  
E – 2,76 – 3,00  
FX – 3,01 – 4,00
28. Ha bármelyik államvizsga-osztályzat elégtelen (4, FX), akkor az államvizsga összesített eredménye „nem felelt meg“ („neprospel“) értékelést kap.
29. Ha a hallgató védése sikertelen, akkor az államvizsga-bizottság határozatának megfelelően a hallgató vagy átdolgozza a záródolgozatot, vagy új záródolgozatot készít. Az átdolgozott vagy új záródolgozatot a hallgató pótállamvizsga-időpontban védheti meg.
30. Ha a hallgató a bizottság által adott elégtelen (4, FX) osztályzat miatt az államvizsgát nem teljesíti, akkor az adott államvizsgát megismételheti. Ha az utolsó rendelkezésre

- álló pótállamvizsga-időpontban sem jár sikerrel, a Tanulmányi Szabályzatban megállapított feltételek nem teljesítése címén megszűnik a hallgatói jogviszonya.
31. Az államvizsgákról vagy annak részéről feljegyzés készül, amelyet az államvizsgabizottság elnöke és további jelenlévő tagjai írnak alá.
32. Az államvizsga-eredmények a hallgatók nyilvántartásába kerülnek bejegyzésre.
33. A tanulmányok összesített eredménye:
- a) **kitüntetéssel megfelelt** – ha a tanulmányok egésze alatt a hallgató által felvett tantárgyak súlyozott tanulmányi átlaga nem haladta meg az 1,50-et, ha valamennyi államvizsga-tantárgyat A vagy B érdemjeggyel értékelték, és az A érdemjegyek száma nem kevesebb a B érdemjegyek számánál, és az államvizsga egyik részét sem pót időpontban teljesítette,
  - b) **megfelelt** – ha a hallgató teljesítette az összes államvizsgát, de nem teljesülnek az a) szerinti feltételek.
34. Az alapképzést elvégzett hallgató a „bakalár“ (baccalaureus, rövidítve „Bc.“) akadémiai címet (titulust) szerzi meg.
35. A mesterképzésben végzetteknek a „magister“ (mester, rövidítve „Mgr.“) akadémiai címet (titulust) adományozza az egyetem.
36. Az alapképzésben és mesterképzésben végzett hallgatóknak az egyetem a törvény 68. § értelmében a tanulmányok befejezését igazoló okiratokat bocsát ki. Az okiratokat a végzős hallgató számára nem adja ki mindaddig az egyetem, amíg az nem rendezi az egyetemmel szemben fennálló valamennyi tartozását és kötelezettségét.

### **32. cikk** **A rigorózus eljárás**

1. A „magister“ (mester) akadémiai címmel, ill. a megfelelő külföldi végzettséggel rendelkezők rigorózus vizsgát tehetnek, melynek része az eddigi felsőfokú végzettségük szerinti szakon írt rigorózus munka megvédése. A rigorózus vizsga letételét követően az egyetem által a törvény 53. § (9.) bek. szerint adományozott akadémiai cím
- a) a társadalomtudományi és művészettudományi tanulmányi programokban „a filozófia doktora“ (rövidítve „PhDr.“),
  - b) a tanári és testnevelési tanulmányi programokban „a pedagógia doktora“ (rövidítve „PaedDr.“),
  - c) a teológiai tanulmányi programokban „teológia doktora“ (rövidítve „ThDr.“),
  - d) a természettudományi tanulmányi programokban „a természettudományok doktora“ (rövidítve „RNDr.“).
2. A rigorózus eljárást az egyetemen annak tudományos tanácsa által elfogadott külön belső szabályzat szabályozza.

### **III. rész**

#### **A doktoranduszi képzés**

#### **33. cikk**

##### **A doktoranduszi képzés általános alapelvei**

1. Doktoranduszi képzés nappali és levelező tagozaton folytatható. A nappali tagozaton doktoranduszi képzésben részt vevő hallgatók a törvény 54. § (18.) bek. összhangban a tanulmányaik ideje alatt ösztöndíjban részesülnek.
2. A doktoranduszi képzés vagy karon kerül megvalósításra, vagy pedig a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériuma által, az adott szakon doktoranduszi képzésben való tevékenységre feljogosított külső képzési intézményben (továbbiakban „külső képzési intézmény”), amellyel az egyetem vagy a kar doktoranduszi képzés megvalósításáról szóló megállapodással rendelkezik, és amellyel minden doktoranduszra egyedi megállapodást köt.
3. A doktoranduszi képzés a törvény 54. § alapján zajlik. Szabályozza azt továbbá a Tanulmányi Szabályzat és a tudományos tanács által elfogadott külön belső szabályzat<sup>4</sup>.

#### **34. cikk**

##### **A felvételi követelmények és a felvételi eljárás**

1. A doktoranduszi képzésre történő felvétel alapvető feltétele a mesterképzés teljesítése.
2. A tanulmányi programért felelős személyek javaslatára a kar dékánja a jelentkezési lapok leadásának határideje előtt két hónappal kiírja a kutatási témákat, amelyekre a felvételi eljárás során jelentkezni lehet.
3. Minden téma mellett szerepel a tanulmányi program neve, a témavezető neve, a tagozat, a felvételi követelmények, a felvételi vizsga módja és tartalma, a jelentkezési lap leadási határideje, a felvételi eljárás dátuma és a levelező tagozaton tanulmányokat folytató hallgatók tandíjának összege. A témák a követelményekkel együtt a kar hirdetőtábláján és az egyetemi vagy kari weboldalon kerülnek közzétételre.
4. A felvételi eljárás a jelentkező számára a jelentkezési lapnak a tanulmányi programot működtető karra történő kézbesítésével kezdődik. Az egyetemen lehetőség van a nyomtatott jelentkezés mellett az AIR-ben a minősített elektronikus aláírás nélküli elektronikus jelentkezésre is, amely lehetővé teszi a jelentkező számára, hogy figyelemmel kísérelje az AIR-ben a beküldéstől kezdődően egészen a felvételi eljárás végéig a jelentkezése nyilvántartásának folyamatát. Ebben az esetben a jelentkezési lapot nem szükséges kinyomtatni és aláírni, de a jelentkező az adott kar külön feltételrendszere szerint kell eljárjon. A jelentkező elektronikusan csatolja az előírt mellékleteket is a jelentkezési lap mellé a tanulmányi programot megvalósító kar számára.
5. A jelentkezést a tanév egyetemi időbeosztásában szereplő jelentkezési határidőn, ill. a kar által kijelölt határidőn belül szükséges beküldeni. A határidő után beérkezett jelentkezések befogadásáról az illetékes kar dékánja dönt.
6. A jelentkezés beérkezését követően a kar azt hivatalosan nyilvántartásba veszi. Ha a jelentkezési lap nincs megfelelően kitöltve, vagy ha hiányzik az illeték befizetését

---

<sup>4</sup> A doktoranduszképzés általános alapelvei a Selye János Egyetemen

igazoló dokumentum vagy kötelező melléklet, a kar felszólítást küld a hiányzó adatok és dokumentumok pótlására. Ha a jelentkező a hiányosságokat a kijelölt határidőn belül nem távolítja el, a jelentkezés érvénytelennek minősül. A befizetett felvételi eljárás illetéke nem kerül visszatérítésre.

7. A kar a felvételi vizsgára szóló meghívót a vonatkozó utasításokkal és a vizsga tartalmi részével együtt, legkésőbb 14 nappal a vizsga előtt megküldi a jelentkezőnek.
8. A jelentkező felvételéről a felvételi vizsga eredményei alapján az azt követő 30 napon belül a dékán dönt. Ha a dékán a jelölt felvétele mellett döntött, akkor a határozatban a témavezető nevét, a témát és a beiratkozás időpontját is feltünteti. Az írásos határozatnak része továbbá a rendelkező rész, az indokolás és a határozattal szembeni felülvizsgálati kérelem benyújtásának lehetőségét leíró jogorvoslati rész is. A határozat a jelentkező saját kezébe kézbesítendő. A felvételi eljárás eredményéről szóló határozattal szemben a jelentkező felülvizsgálati kérelmet nyújthat be.
9. A felvett jelentkező a beiratkozás napjával válik doktorandusz hallgatóvá. A beiratkozás idejét a dékán határozza meg. A doktoranduszi képzés elkezdhető a téli (szeptember 2.) vagy a nyári szemeszter kezdetén (február 1.).
10. A doktorandusz hallgatói diákigazolványát a 27. cikk (10.) bek. értelmében a hallgatói nyilvántartásba való bejegyzést követően bocsátja az egyetem a hallgató rendelkezésére.

### **35. cikk**

#### **A tanulmányi program és a doktorandusz tanterve**

1. A doktoranduszi képzés akkreditált tanulmányi program szerint zajlik.
2. Minden doktorandusz tantervét a témavezetője állítja össze az akkreditált tanulmányi program alapján, majd legkésőbb egy hónappal a beiratkozást követően benyújtja a doktoranduszi szakbizottságnak elfogadásra. A doktorandusz egyéni tanterve tanulmányi és tudományos részből áll.
3. A tanulmányi rész főleg előadásokból, szemináriumokból, egyéni konzultációkból, a doktorandusz egyéni munkájából és a majdani értekezés (disszertáció) tartalmára irányuló szakirodalom önálló tanulmányozásából áll. A szakirodalom önálló tanulmányozása szakaszokra bontható, amelyeket a témavezető megadott számú kredit odaítélésével zár le.
4. A tudományos rész a kutatási témára összpontosított egyéni vagy közös (csoportos) tudományos munkából áll. A doktorandusz egyéni tantervében szerepel a kutatási témája; a témát a témavezető a dékán beleegyezésével pontosíthatja. A doktoranduszi tanulmányok tudományos részét szakmai szempontból a témavezető garantálja. A tanterv tudományos részében szerepel a tudomány vagy művészet területén, a kutatási témával összefüggő tudományos szemináriumokon, tudományos konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken való aktív részvétel.
5. Kivételesen indokolt esetekben a doktoranduszi szakbizottság javaslatára a dékán engedélyezheti a téma megváltoztatását, ill. témavezető-váltást ugyanazon tanulmányi programon belül.



**36. cikk**  
**Kreditrendszer a doktoranduszi képzésben**  
**és a tanulmányi eredmények értékelése**

1. A doktoranduszi képzés mindkét tagozaton kreditrendszerben zajlik.
2. A kreditszám a doktorandusz által elvégzett munka mennyiségi mérőszáma, az alapszinthez és a mesterszinthez hasonlóan kerül meghatározásra.
3. A doktorandusz a tanulmányai során a következő tevékenységekért szerez krediteket:
  - a) a tanulmányi rész teljesítése. A doktorandusznak teljesítenie kell az egyéni tantervében megállapított kötelező, kötelezően választható és a választható tantárgyakat.
  - b) önálló tudományos alkotó tevékenység (publikációk, a saját kutatási munka kijelölt szakaszának befejezése, stb.);
  - c) az értekezés kidolgozása; ha az értekezést védésre alkalmasnak ítélték, a doktorandusz megszerzi az érte járó krediteket.
4. A (3.) bek.-ben feltüntetett tevékenységek kölcsönösen nem helyettesíthetők.
5. A doktoranduszi tanulmányok egy része más helyen, pl. külföldön is teljesíthető. Amennyiben a külső intézménybe való kiküldése az egyéni tanterve teljesítésének céljából történt, és a kiküldő és a befogadó intézmény kreditrendszere egymással kompatibilis (kreditátvitel), a külső intézményben szerzett kreditek teljes mértékben beszámításra kerülnek.
6. A szervezeti egység váltásakor, a tanulmányi program váltásakor/szakváltáskor és a törvény vagy jelen Tanulmányi Szabályzat által meghatározott esetekben a teljesített tevékenységekért a doktorandusz részére elismerhető a megfelelő számú kredit. A krediteket a dékán ítéli oda a szakmai bizottság álláspontjának ismeretében.
7. A következő tanév megkezdéséhez a doktorandusznak legalább 20 kreditet kell szereznie.
8. A doktoranduszi képzés sikeres befejezéséhez szükséges kreditek számát jelen szabályzat 6. cikk. (3.) bek. szabályozza.

**37. cikk**  
**A disszertációs vizsga**

1. A disszertációs vizsga államvizsgának minősül, így vonatkoznak rá a törvény 63. § rendelkezései.
2. A disszertációs vizsga írásbeli dolgozata tartalmazza a téma aktuális ismeretanyagának áttekintését, a doktorandusz saját elméleti eredményeit, az alkalmazott módszertan elemzését és a munka tervét. A dolgozathoz bíráló készít bírálatot.
3. A disszertációs vizsga része az írásbeli dolgozat megvitatása; a másik részben a doktorandusz igazolja a disszertációs vizsga tantárgyaiban való elméleti jártasságát. A disszertációs vizsga tantárgyainak listáját a dékán határozza meg a doktoranduszi szakbizottság javaslatára. A doktorandusz a témavezetőjével történt egyeztetést követően kiválasztja a listából a saját tantárgyait, a doktoranduszi szakbizottság által meghatározott számban.
4. A disszertációs vizsga legalább négytagú bizottság előtt zajlik, amely elnökből és legalább három további tagból áll. A további tagok közül legalább egy tag külsős. A

bizottság elnökét és további tagjait a doktoranduszi szakbizottság elnökének javaslatára a dékán nevezi ki. A bizottság elnökből, két tagból, bírálóból és a témavezetőből áll. A bizottság tagja professzori és docensi beosztásban dolgozó oktató és az illetékes tudományos tanács által jóváhagyott további szakértő lehet.

5. A disszertációs vizsga a bizottság egy tagjának hiányában is megtartható, de a bíráló és a témavezető jelenléte elengedhetetlen. A vizsga eredménye a bizottság egyszerű többségének jelenlétében állapítható meg, zárt ülésen, a jelenlevő tagok szavazati többségével. A témavezető nem rendelkezik szavazati joggal. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
6. A disszertációs vizsga minden tantárgyát és az írásbeli dolgozat megvitatását osztályzattal értékeli:  
kitűnő (A), – 1  
nagyon jó (B), – 1,5  
jó (C), – 2  
közepes (D), – 2,5  
elégséges (E) – 3  
elégtelen (FX) – 4

A vizsga komplex értékelését a bizottság a „megfelelt” („prospel”), vagy „nem felelt meg” („neprospel”) kifejezéssel értékeli.

7. A vizsgáról jegyzőkönyv készül, amelynek része az írásbeli dolgozat bírálata is. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jelenlevő tagok írják alá.
8. A vizsga elvégzéséről és eredményéről a doktoranduszi képzést folytató szervezeti egység írásbeli bizonyítványt bocsát a doktorandusz rendelkezésére.
9. Ha a doktorandusz nyomós okból nem tud a megadott időpontban részt venni a vizsgán és előzetesen kimentti magát a bizottság elnökénél, akkor e bizottság elnöke pótidőpontot jelöl ki a számára. A disszertációs vizsgától való visszalépés vagy az igazolatlan hiányzás „nem felelt meg” értékelést von maga után.
10. A sikertelen disszertációs vizsga csak egyszeri alkalommal, legkorábban három hónappal elteltével ismételhető meg. Az ismételt sikertelenség indokolja a doktoranduszi képzésből való kizárást.

### **38. cikk**

#### **A disszertációs munka védésének engedélyezése**

1. Sikeres disszertációs vizsgát és a tanulmányi program leírásában meghatározott kreditszám (legalább 150) megszerzését követően a doktorandusz a dékánál kérelmezheti az disszertációs munka megvédésének engedélyezését (továbbiakban e részben „doktori védés” vagy „védés” is). A kérelmet és a kidolgozott disszertációs munkát a doktorandusz legkésőbb a doktoranduszi képzés befejezése előtt négy hónappal nyújtja be a dékának. A kérelmet a doktorandusz a tanulmányok standard időtartamának leteltével is benyújthatja, azzal a feltétellel, hogy a tanulmányok sikeres befejezéséhez szükséges valamennyi feltételt teljesítse a standard időtartam lejártát követő két éven belül nappali képzés esetén, ill. három éven belül levelező képzés esetén.
2. A kérelemhez a doktorandusz csatolja:
  - a) A disszertációs munkát négy könyvkötéses eredeti példányban,
  - b) a szakmai életrajzát,

- c) a publikált munkáinak teljes körű bibliográfiai adatokkal ellátott listáját (ha nem része a munkának), a nem publikált tudományos munkáinak vagy nyilvános és zárt művészi kiállításainak listáját, a vonatkozó hivatkozások listáját, esetleg az azokról szóló, az adott tudományos, műszaki vagy művészeti intézmény által kidolgozott bírálatokat, a publikációk másolatát és egyéb írásokat (egy példányban),
  - d) a megszerzett kreditek áttekintését tartalmazó tanulmányi eredmények kivonatát,
  - e) a benyújtott és az eredeti disszertációs munka közötti különbségek indoklását - ha a doktorandusz egy korábbi sikertelen védést követően, ugyanazon a doktori szakon ad le új munkát,
  - f) az önértékelését (beszámoló):
    - amely tartalmazza a disszertációs munka eredményeinek rövid összefoglalását, elméleti és gyakorlati hozadékát,
    - amely államnyelven kerül benyújtásra és tartalmazza a felhasznált irodalmat, egy világnyelven készített kivonatot és a doktorandusz publikációinak és azok hivatkozásainak jegyzékét,
    - ha a disszertációs munka kidolgozása és a védelem az államnyelvtől eltérő nyelven történik, a beszámolót az adott idegen nyelven is szükséges benyújtani. Ennek része a szlovák nyelvű kivonat is. A további tartozékokkal kapcsolatos elvárások azonosak az államnyelven megírt önértékeléssel,
    - az önértékelés javallott terjedelme A5 formátumú 1-2 szerzői ív,
    - az önértékelés az illetékes bizottság döntésével megfelelő példányszámban kerül benyújtásra az illetékes szervezeti egység számára.
3. A (2.) bek. szerinti követelményeket tartalmazó kérelem kézhezvételét követően a dékán a disszertációs munkával együtt haladéktalanul továbbítja a doktoranduszi szakbizottságnak. A doktoranduszi szakbizottság 15 napon belül állást foglal, hogy a munka színvonala és formája megfelel-e a követelményeknek, és javasolja-e védelemre.
  4. Ha a doktoranduszi szakbizottság azt állapítja meg, hogy a kérelem vagy a disszertációs munka nem teljesíti az előírt feltételeket, felszólítja a doktoranduszt a hiányosságok határidőn belüli pótlására. Ha a doktorandusz nem ért egyet a szakbizottság ezen álláspontjával, akkor a doktoranduszi szakbizottság javaslatot tesz a dékán felé a védelem megtartására.
  5. A dékán a doktoranduszi szakbizottság álláspontjának, javaslatának és a szakmai bizottság összetételéről szóló javaslatának kézhezvételét követően haladéktalanul kinevezi a bírálóbizottság elnökét, annak további tagjait és a disszertációs munka bírálóit. A kinevezett bírálók részére a bírálat kidolgozására irányuló kérelem kíséretében megküldi a munkát.
  6. Ha a disszertációs munka kettő vagy több kedvezőtlen bírálatot kapott, akkor a védelem csak a bírálatokban megfogalmazott hiányosságok eltávolítását és a már meglévő bírálók általi újbóli munkaértékelést követően lehet megtartani.
  7. Az utolsó bírálat kézhezvételét követően a dékán a kérelmet annak valamennyi követelményével együtt – a bírálatokat beleértve – haladéktalanul továbbítja a bírálóbizottság elnökének.
  8. A bírálóbizottság elnöke az elkészült bírálatokat megküldi a bizottság tagjainak, a témavezetőnek, a doktorjelöltnek és a doktoranduszi képzést folytató szervezeti egységnek.

9. A bírálóbizottság elnöke a (7.) bek.-ben foglaltak kézhezvételét követő 15 napon belül javaslatot tesz a dékánnak a védelem időpontjára és helyszínére.
10. A dékán felesleges késedelem nélkül írásban meghívja a védelemre annak résztvevőit – a doktoranduszi szakbizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait, a bírálókat, a témavezetőt és a doktorjelöltet; ezzel egyidejűleg a kar hirdetőtábláján és weboldalán közzéteszi a védelemet. A dékán felelőssége, hogy a védelemre legkésőbb az annak engedélyezésére irányuló kérelem benyújtásától számított négy hónapon belül sor kerüljön.

### **39. cikk** **A disszertációs munka védelem**

1. A disszertációs munka védelem nyilvános, a dékán kizárólag kivételes esetekben – ha a nyilvános tárgyalás külön törvény által védett titkokat, vagy a biztonságot fenyegetné – hirdethet meg zárt védelemet. Általában a következők szerint zajlik:
  - a) megnyitás,
  - b) a jelölt bemutatása,
  - c) a célok, az elért eredmények és a disszertációs munka hozadékának bemutatása,
  - d) a témavezetői bírálat bemutatása,
  - e) a bírálók által kidolgozott bírálatok bemutatása,
  - f) a doktorjelölt álláspontja a bírálók észrevételeivel kapcsolatban,
  - g) eszmecsere.
2. A védelem során a bírálóbizottság tagjai többségének jelenléte szükséges.
3. A védelemet követően a bírálóbizottság a bizottság tagjai, a bírálók és a témavezető részvételével zárt ülést tart. Az ülésen értékeli a védelem folyamatát, eredményét és az munka eredményeinek gyakorlatban történő felhasználhatóságát. A bizottság és a bírálók titkos szavazáson döntenek el, hogy a jelölt részére javasolják-e a doktori cím (titulus) odaítélését. (A jelölt témavezetője nem szavaz).
4. A védelem eredményéről a bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel dönt.
5. Ha a szavazás eredménye kedvező, akkor a bírálóbizottság elnöke nyilvános ülésen hirdeti ki az eredményt.
6. Ha a szavazás eredménye kedvezőtlen, a bírálóbizottság zárt ülés keretében állapítja meg a doktori cím (titulus) nem odaítélésére irányuló javaslatát indoklását, amely a szavazás eredményéről szóló jegyzőkönyv részét képezi. A szavazás eredményét az indoklással együtt a bizottság elnöke hirdeti ki nyilvános ülésen.
7. A védelem eredményét a bírálóbizottság elnöke jegyzi be az AIR-be az erre a célra szolgáló jegyzőkönyvbe; a kinyomtatott és a bizottság elnöke és tagjai által aláírt jegyzőkönyvet a témavezető és a bírálók bírálataival együtt a védelemet követő 15 napon belül továbbítja a kar dékánjának.
8. A védelem egyszer ismételt. Ha a hallgató a munkát nem védi meg a pótidőpontban sem, akkor a törvény 66. § (1.) bek. c) pontja szerint kizárásra kerül.
9. A bírálóbizottságnak a philosophiae doktora cím odaítélésére, ill. oda nem ítélésére tett javaslatát, a védelem dokumentációját és a doktorjelölt teljes anyagát a dékán bírálja el.
10. Ha a dékán a védelem során eljárási hibát állapít meg, elrendeli a védelem megismétlését.
11. Ha a dékán nem állapít meg a védelem során eljárási hibát, és a bírálóbizottság a doktori cím odaítélésére tett javaslatot, akkor a dékán döntést hoz a doktori cím odaítéléséről.

12. A doktori tanulmányok sikeres végzősének a „doktor“ akadémiai címet (titulust) ítéli oda („philosophiae doctor“, röviden „PhD.“; a „PhD.“ rövidítés a név mögött szerepel).
13. A doktoranduszi képzés végzőseinek az egyetem a törvény 68. § értelmében kiadja a tanulmányok befejezését igazoló okiratokat. Az okiratok a végzős hallgató részére nem kerülnek kiadásra mindaddig, amíg nem rendezi az egyetemmel szemben fennálló valamennyi tartozását és kötelezettségét.

#### **40. cikk**

##### **A doktoranduszi jogviszony megszűnése és szüneteltetése**

1. A tanulmányok sikeres befejezésével és a disszertációs munka megvédésével a doktorandusz hallgatói jogviszonya megszűnik. E napon a doktoranduszt törlik a doktoranduszi tanulmányokban résztvevők nyilvántartásából.
2. A nappali tagozatos doktorandusz részére folyósított ösztöndíj kifizetése a disszertációs munka megvédésének napján szűnik meg.
3. A tanulmányok sikeres befejezésén kívül a hallgatói jogviszony megszűnik még a 13. cikk (6.) bek. szerint.
4. A hallgatói jogviszony megszűnésének napját a 13. cikk (10.) bek. határozza meg.
5. A hallgatói jogviszony megszűnésével kapcsolatos határozatokat és jogügyleteket a dékán bocsátja ki a (3.) és (4.) bek. szerint.
6. A doktorandusz hallgatói jogviszonya legfeljebb két alkalommal, összesen legfeljebb két évre szüneteltethető. A szüneteltetés oka lehet a tanterven kívüli tanulmányi út, a doktorandusz egészségi állapotával kapcsolatos, ill. egyéb nyomós és egyedi elbírálást igénylő ok. Az anyasági, ill. szülői szabadság alatti időszakra a hallgatói jogviszony szüneteltetésének a hosszát a 12. cikk (3.) bek. szabja meg.
7. A hallgatói jogviszony szüneteltetését a dékán engedélyezi, általában teljes szemeszterekre. A külső képzési intézményben tevékenykedő doktorandusz hallgatói jogviszonyának szüneteltetését a külső képzési intézmény vezetőjének kedvező álláspontja esetén engedélyezi a dékán. A hallgatói jogviszony szüneteltetésére irányuló, megfelelő okiratokkal (orvosi lelet, az egyetem, ill. kutatóintézet befogadó nyilatkozata) alátámasztott kérelemmel kapcsolatban a témavezető és az illetékes szakmai bizottság elnöke is állást foglal.
8. A jogviszony szüneteltetésével a hallgató elveszíti a törvény szerinti hallgatói státuszát. A jogviszony szüneteltetésének időszaka nem számítódik be a tanulmányok standard időtartamába.
9. A szüneteltetés idejének leteltével a hallgatónak jogában áll ismételten beiratkozni. Ha elmúlt a jogviszony szüneteltetésének oka, a dékán a hallgató írásos kérésére a szüneteltetésnek véget vethet az eredetileg megállapított időszak letelte előtt is.
10. Ha a jogviszony szüneteltetésének időszaka alatt a tanulmányok törvényi feltételei változnak, a hallgató ismételt beiratkozása esetén az új jogszabályok vonatkoznak majd rá.
11. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének befejeztével a doktorandusz köteles haladéktalanul beiratkozni; ellenkező esetben a döntése a hallgatói jogviszony megszüntetésének tekintendő. Ha ezt nem teszi meg a tanulmányok következő részébe történő beiratkozásra kijelölt időn belül, sem pedig a 27. cikk (11.) bek. szerinti felszólítás kézhezvételét követően, akkor jelen szabályzat 13. cikk (5.) bek. a) pontja szerint járnak el.

12. Ha a hallgató a tanulmányai standard időtartama alatt nem védi meg a disszertációs munkáját, kérelemmel fordulhat a dékánhoz a hallgatói jogviszonyának szüneteltetése érdekében. Ebben az esetben a sikeres védelem a tanulmányok standard időtartamát követő két éven belül kell, levelező képzés esetén három éven belül kell megtörténnie. Ha a hallgató e határidőben nem védi meg a munkát, sikertelenség okán kizárásra kerül.

#### **IV. rész**

#### **Közös, átmeneti és záró rendelkezések**

##### **41. cikk**

##### **Közös rendelkezések**

1. Az SJE hallgatóinak jogait és kötelezettségeit a törvény és a Szlovák Köztársaság egyéb jogszabályai alapján ezen Tanulmányi Szabályzat foglalja össze.
2. A plágium szabálysértésnek minősül és fegyelmi eljárás tárgyát képezi.
3. A záródolgozatok (szak-, diploma-, rigorózus dolgozat, disszertációs munka) a hatályos szabályok értelmében kerülnek megőrzésre (archiválás).

##### **42. cikk**

##### **Átmeneti rendelkezések**

1. Az alapszintű, mesterszintű vagy osztatlan mesterszintű levelező képzésre 2022. október 31. előtt beiratkozott hallgató a tanulmányait a 2022. április 24-ig hatályban levő előírásokban meghatározott standard időtartamnak megfelelően teljesíti.
2. A Tanulmányi Szabályzat rendelkezései a szabályzat hatályba lépésétől kezdve végrehajtandók.

##### **43. cikk**

##### **Záró rendelkezések**

1. A Selye János Egyetem Akadémiai Szenátusa által 2013. július 1-jén jóváhagyott Tanulmányi Szabályzat és a 2018. május 9-én jóváhagyott 1. sz. kiegészítése 2022. augusztus 31-ével hatályát veszíti.
2. Jelen szabályzatot az Akadémiai Szenátus 2022. február 9-én fogadta el.
3. Jelen Tanulmányi Szabályzat 2022. március 1-jén lép érvénybe, és 2022. szeptember 1-jén lép hatályba.

Az 1. sz. kiegészítés érvénybe- és hatályba lépésének napja 2022. október 19.

A 2. sz. kiegészítés érvénybe- és hatályba lépésének napja 2025. 1. 1.

.....  
PaedDr. Puskás Andrea, PhD.  
az SJE ASz elnöke

.....  
Dr. habil. PaedDr. Juhász György, PhD.  
az SJE rektora