

A VESZPRÉMI ÉRSEKI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA



**FELVÉTELI, TANULMÁNYI
ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

Szerkesztette

Dr. habil. Birher Nándor
Dr. Sebestyén József
Horváth Hajnalka

Közreműködtek

Kanczler Ramóna

Kiadja

a Veszprémi Érseki Hittudományi Főiskola

Felelős kiadó

Dr. Varga István rektor

Hatályba lépés ideje: 2019. április 30.

**Veszprém
2019**

TARTALOMJEGYZÉK

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

Preambulum – a felvételi, tanulmányi és vizsgaszabályzat keretei

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

I. FELVÉTELI SZABÁLYOK

1.§. HATÁLYA

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

2.§. A JELENTKEZÉS MÓDJÁ

- (1) A VHF hitéleti szakjaira (a hittanár-nevelőtanár szakra egyszakos képzésben, valamint a teológia szakokra) a jelentkezés a Főiskola honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitöltésével és a felvételi felhívásban meghatározott egyéb igazoló dokumentumokkal történő együttes beküldésével lehet a TVSZ 2. § (3) – (12) bekezdéseiben részletezettek szerint.
- (2) A VHF állami szakjaira, illetve az osztatlan rendszerű, közismereti tanárszakkal szakpáros képzésben meghirdetett hittanár-nevelőtanár szakra való jelentkezés a központi felsőoktatási felvételi eljárás keretében történik a felvi.hu oldalon meghirdetett módon és határidőig, és az eljárásra a Rendelet előírásai szerinti általános szabályok vonatkoznak.
- (3) A **teológia** szakra a Veszprémi Érsekségen (a továbbiakban: fenntartó) kell jelentkezni: az írásbeli kérelmet és mellékleteit az Érseki Hivatal címére kell megküldeni. A kérelemben röviden írni kell arról is, mi indította a jelentkezőt a papi hivatás felé. Mellékelek: keresztlési és bérnyomtatási igazolás, érettségi bizonyítvány vagy magasabb iskolai végzettség másolata, kézzel írott önéletrajz és a plébános ajánlása.
- (4) **Egyszakos osztatlan hittanár-nevelőtanár szakra** a TO-n személyesen átvehető vagy az intézmény honlapjáról („Felvételi információk” menüpont) letölthető jelentkezési lap kitölté-

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

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

- (1) Az intézményi és a központi felsőoktatási felvételi eljárás jelentkezési lap (a jelentkezési kérelem) benyújtásával indul a VHF SZMSZ-e 8.1. pontjának 4–26. §-aiban szabályozottak szerint.
- (2) A Főiskolán az alábbi szakokra nyújtható be jelentkezési lap:
- (3) Teológia szakra (erre csak a papságra készülők jelentkezhetnek; felvételükre sajátos szabályok vonatkoznak, amelyeket a CIC alapján az Ordinárius határoz meg);
- (4) Hittanár-nevelőtanár osztatlan tanári szakra (egyszakos és kétszakos képzésre): nappali és levelező munkarenden, állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában;
- (5) Szociális munka (Ba) szakra: nappali és levelező munkarenden, állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában;
- (6) Iskolai szociális munka és alkalmazott szociális gerontológia szakirányú továbbképzési szakokra: levelező munkarenden, önköltséges finanszírozással;
- (7) Pedagógus szakvizsga (tehetséggondozás, tehetségfejlesztés), közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga, tehetségfejlesztő szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szakokra: levelező munkarenden, önköltséges finanszírozással;
- (8) A VHF az intézményi felvételi eljárás keretében jelentkezőket a felvételi vizsga előtt legalább 15 nappal kiértesíti.
- (9) A felvételi és az alkalmassági (pályaalkalmassági) vizsga követelményrendszerét a felvételi eljárást megelőző naptári év végéig a Főiskola saját tájékoztató kiadványában, illetve a honlapján is közzéteszi.
- (10) A felvételi vizsga célja annak megállapítása, hogy a jelentkezők mennyire tájékozottak a jelentkezéskor megjelölt szakon/szakterületen a felsőfokú tanulmányaik megkezdéséhez elengedhetetlen alapvető tárgyi ismeretek terén, előismereteik alapján alkalmasak-e a szak követelményeinek elsajátítására, illetve a tanári/hitre nevelői hivatás gyakorlására.
- (11) Hitéleti (teológia és egyszakos hittanár-nevelőtanár) szakokon a felvételi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll. Mindkét vizsgarész a hittani ismereteket méri. Amennyiben a jelentkezőnek – a TVSZ 3. §-a (12) bekezdésében szabályozott kivételtől eltekintve – szóbeli vizsgát is kell tennie, úgy számot kell adnia az általános bibliai ismereteiről is.
- (12) Nem kötelező szóbeli vizsgára vagy egyházi elbeszélgetésre bocsátani azt a hallgatót, akinek az írásbeli vizsgán elért eredménye eléri a maximális pontszám legalább 80%-át, azaz legalább 44 pontot.
- (13) A szóbeli vizsgarész **felvételi bizottság** előtt zajlik, amelynek két oktató tagját a rektor jelöli ki és bízza meg, a hallgatói tagot a Hallgatói Önkormányzat delegálja.
- (14) A hitéleti szakokra jelentkezőknek az eredményes felvételhez pályaalkalmassági vizsgát kell tenniük. A pályaalkalmassági vizsga személyes elbeszélgetés formájában zajlik. A vizsgán a felvételi bizottság a jelentkező vallási és hitéleti elköteleződését, keresztény hivatástudatát és a hitre neveléssel kapcsolatos kateketikai és pedagógiai elképzeléseit vizsgálja és értékeli. A pályaalkalmassági vizsga minden jelentkező számára kötelező függetlenül attól, hogy a hittani ismereteket mérő írásbeli vizsgarészből hány százalékot teljesített. (A vizsga kérdéseit a szaktanszék, a szakvezetők állítják össze.)
- (15) A pályaalkalmassági vizsgán a jelentkező alkalmasságát „alkalmas” vagy „nem alkalmas” minősítéssel lehet értékelni. A pályaalkalmassági vizsgán pontszám nem adható.
- (16) Az a jelentkező, akit a felvételi bizottság a pályaalkalmassági vizsgán alkalmatlannak nyilvánít, nem nyerhet felvételt a megjelölt szakra.
- (17) A pályaalkalmassági vizsga eredménye ellen az általános felvételi eljárási szabályok szerint jogorvoslattal lehet élni.
- (18) A felvételi bizottság megállapítja a jelentkezők pontszámát, és a felvételi jegyzőkönyvet átadja a Tanulmányi Osztálynak, amely ellenőrzi és összesíti az egyes felvételi vizsgarészekben elért pontszámokat, és megállapítja az összpontszámot.

- (19) A PE közismereti tanárszakjaival szakpáros képzésre jelentkezőknek is pályaalakmassági vizsgát kell tenniük. A pályaalakmassági vizsgát a PE és a VHF közösen szervezik és bonyolítják le. A vizsga időpontjáról és egyéb tudnivalóiról a VHF honlapján közzétett felvételi tájékoztatóból lehet tájékozódni.
- (20) A központi felsőoktatási felvétellel kapcsolatos további információkat az adott év felvételi tájékoztatójában lehet megtalálni.
- (21) A felvételi eljárás intézményi felelősei: A felhívás kiírásáért, adminisztratív lebonyolításáért, a vizsgabizottság kijelöléséért és a felvételi vizsgák lefolytatásáért a főiskola rektora felel.
- (22) A részletes felvételi követelményeket külön melléklet tartalmazza.

4.5. FELVÉTELI PONTSZÁMÍTÁS ÉS BESOROLÁSI, FELVÉTELI DÖNTÉS

- (1) Az **állami alap-** és **osztatlan képzésre** történő jelentkezés esetén a VHF a 423/2012. (XII.29.) Kormányrendelet 15. §-ának (1) bekezdése szerint a jelentkező teljesítményét felvételi összpontszámmal állapítja meg:
- a tanulmányi pontok és az érettségi pontok összeadásával vagy
 - az érettségi pontok kétszerezésével az érettségi és egyéb többletpontok hozzászámításával azzal, hogy a két számítási mód közül a jelentkező számára előnyösebbet alkalmazza.
- (2) Az állami alap- és osztatlan képzések esetében a tanulmányi és érettségi pontok számításánál a VHF a Rendelet 16. és 17. §-ának szabályait alkalmazza.
- (3) Amennyiben a jelentkező felsőfokú oklevéllel rendelkezik, úgy a végzettséget tanúsító oklevél alapján rangsorolódik. Ebben az esetben maximum 200 pont adható a jelentkezőknek, és annak megkettőzésével, valamint a Kormányrendelet 20-21. §-ban meghatározott többletpontok hozzáadásával kerül megállapításra az összpontszáma.¹
- (4) Szociális munka alapszakon a pontok megállapításához magyar nyelv és irodalom vagy matematika vagy társadalomismeret vagy történelem vagy idegen nyelv² tantárgyak közül kettőt kell választani, amelyek közül legalább egyet emelt szinten kell teljesíteni.
- (5) Állami alap- és osztatlan képzések esetében a felvételi eljárásban maximálisan adható pontszámokat a VHF a Rendelet 15. §-ának (3)–(4) bekezdéseiben leírtak szerint számolja.
- (6) A Rendelet 23 § (1) bekezdésében rögzített szabály, – amelynek értelmében csak az a jelentkező vehető fel, akinek a többletpontokkal együtt, de más jogcímen adható többletpontok nélkül számított pontszáma eléri vagy meghaladja a 280 pontot – kizárólag a VHF állami alap- és osztatlan képzéseire jelentkező hallgatóira érvényes.
- (7) Amennyiben a jelentkező külföldön vagy külföldi rendszerű középiskolában folytatott tanulmányokat követően jelentkezik a Főiskolára, és a TVSZ 4. §-ának (1)–(5) bekezdésében meghatározott módon pontszáma nem állapítható meg, a tanulmányi igazgató javaslata alapján a rektor dönt a tanulmányok során szerzett osztályzatok tanulmányi pontként történő figyelembevételéről.
- (8) A **hitéleti szakok** vonatkozásában a VHF a jelentkező teljesítményét az alábbiak szerint határozza meg:
- a tanulmányi pontok megkettőzésével, valamint az érettségi és egyéb többletpontok hozzáadásával vagy
 - a tanulmányi pontok, a felvételi vizsgán szerzett pontok (legfeljebb 100 pont), valamint az érettségi és egyéb többletpontok összeadásával vagy
 - a felvételi vizsgán szerzett pontok (legfeljebb 100 pont) megkétszerezésével az érettségi és egyéb többletpontok hozzászámításával azzal, hogy a két számítási mód közül a jelentkező számára előnyösebbet alkalmazza.

¹Módosította: a Szenátus 2/2014 (II.17.) ülésén a (4.) számú határozatával.

²Választható nyelvek: angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol.

- (9) Az egyszakos osztatlan hittanár-nevelőtanár szakon a szóbeli felvételi vizsga eredménye alapján megállapított felvételi vizsgapontok összértéke maximum 45 pont, az írásbeli vizsgarészen elérhető összpontszám pedig 55 pont lehet. A TVSZ 3. §-ának (12) bekezdése értelmében, amennyiben az írásbeli vizsgarész eredménye eléri a legalább 44 pontot (80 %), a jelentkezőnek nem kell teljesítenie a szóbeli vizsgarészt, arra automatikusan megkapja a maximálisan adható 45 pontot.
- (10) A VHF valamennyi szakjára történt jelentkezés esetében figyelembe veszi és alkalmazza a Rendelet 24. §-ában megállapított, a hátrányos helyzetű vagy a fogyatékossgal élő, illetve a gyermekét gondozó jelentkezők számára adható többletpontok beszámítását.
- (11) A szociális munka alapszakra és a Pannon Egyetemen közös képzésben megvalósított hittanár-nevelőtanár – közismereti tanár szakpáros képzésre történő jelentkezések esetében az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) hoz besorolási döntést azzal, hogy a VHF továbbítja a Hivatalnak a jelentkezők intézmény által megállapított eredményeit.
- (12) Az állami szakokra (a szociális munka alapszakra és a szakpáros hittanár-nevelőtanár szakra) irányuló felvételi döntése meghozatalánál a VHF figyelembe veszi a Hivatal besorolási döntését.
- (13) A hitéleti szakokra történő jelentkezések esetében a tanulmányi pontok és/vagy a felvételi vizsgaeredmények alapján – a tanulmányi igazgató felügyeletével – a VHF Tanulmányi Osztálya készíti elő a felvételi döntési javaslatot a rektor számára. A felvételi döntést a VHF rektora hozza meg.

II. TANULMÁNYI SZABÁLYOK

A) Tanulmányi idő és beiratkozás

5.§. A TANULMÁNYOK IDŐTARTAMA

A teológia (lelkipásztor) szakon a képzési ideje 12 félév.

A hittanár-nevelőtanár osztatlan tanári szak 10 félév, szakpáros képzésben a közismereti tanári szak kimenetétől függően 10, 11, illetve 12 félév.

A szociális munka (BA) szak képzési ideje 7 félév.

Az Iskolai szociális munka és az alkalmazott szociális gerontológia szakirányú továbbképzési szakok képzési ideje 2 félév.

A pedagógus szakvizsga (tehetséggondozás, tehetségfejlesztés), a közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga, illetve a tehetségfejlesztő szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szakok képzési ideje 4 félév.

6.§. A TANULMÁNYI IDŐSZAK RENDJE

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

7.§. TÁJÉKOZTATÁS A TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEKRŐL

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

8.§. A HALLGATÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

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

zon képzési területhez tartozó, azonos végzettségi szintet eredményező szakjáról és az azonos szak önköltséges képzéséből átvétellel lehet.

- (6) A hallgató a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szak-képzettség megszerzését eredményező tanulmányokat folytathat, másik felsőoktatási intézménnyel hallgatói/vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.

9.§. A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELTETÉSE

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

10.§. HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

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

zetségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

- (3) A hallgatói jogviszony tanulmányi okból elbocsátással szűnik meg:
 - a) az azonos tanegységből tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt;
 - b) ha a hallgató a végbizonyítványt a beiratkozástól számítottan a képzési idő kétszerese alatt nem szerzi meg.
- (4) Az elbocsátott teológus hallgató az utolsó érvényes oktatási időszak lezárásától számított 5 év elteltével – kérelemre – visszavehető, amennyiben a felvételi követelményeket teljesíti.

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

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

12.§. ÁTVÉTEL

- (1) Másik felsőoktatási intézményből vagy más karról, szakról, munkarendről, képzési területről, a kapacitások figyelembevételével az a hallgató vehető át³,
 - a) aki legalább egy aktív félévvel rendelkezik és aktív félévenként legalább 15 kreditet teljesített és,
 - b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.
- (2) Az átvétel feltételeit a szakvezető véleményének meghallgatása után a tanulmányi igazgató határozza meg.
- (3) Az átvételi kérelmet a soron következő félév kezdete előtt legalább 15 munkanappal kell benyújtani.
- (4) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, munkarenden folytathatja tanulmányait.
- (5) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak elfogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről, illetve az informális és nem formális tanulás korábbi eredményeinek elismeréséről a kredittanács dönt. Az elismerést a kredittanács döntése alapján a tanulmányi igazgató hagyja jóvá.
- (6) Az átvett hallgató önköltséges finanszírozási formában kezdi meg tanulmányait. A hallgató a fogadó intézményben csak akkor tudja tanulmányait állami ösztöndíjas képzésben folytatni, ha az intézményben ilyen kapacitáshely megüresedik.
- (7) A tanulmányi okból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert hallgató által elismertetni kívánt tanulmányok és kreditek ügyében a kredittanács jár el.

13.§. TÉRÍTÉSI DÍJAK⁴

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

14.§. KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK⁵

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

³ Módosította: a Szenátus 3.1./ 2011 (V.25.) számú határozatával.

⁴ Módosította: a Szenátus 2/2012 (VII.10.) ülésén a (2.) számú határozatával.

⁵ Módosította: a Szenátus 2/2012 (VII.10.) ülésén a (2.) számú határozatával.

15.§. HALLGATÓI KÉRELMEK⁶

- (4) A rektor jogosult engedélyezni indokolt esetben az óralátogatást rendkívüli hallgatóként. Ugyancsak ő bírálja el a magánvizsga kérelmeket.
- (5) A hallgatói kérelmeket írásban, papír alapon kell eljuttatni a kérelem tárgyában döntési jogkörrel rendelkező személyhez.
- (6) A térítési díjakat érintő kérdésekben: a rektor,
- (7) tanulmányi ügyekben (aktív/passzív félév, kedvezményes tanulmányi rend, tárgyfelfogadási kérelem stb.): a tanulmányi igazgató illetékes.
- (8) A kérelmekre adott hivatalos írásos válasz – a határozat – a tanulmányi rendszeren keresztül kerül megküldésre a hallgató részére. Ez alól kivételt képeznek a hallgatói jogviszonyt és a finanszírozás típusát érintő kérelmek tárgyában meghozott határozatok.

16.§. MÉLTÁNYOSSÁG GYAKORLÁSA

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

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

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

⁶ Módosította: a Szenátus 2/2012 (VII.10.) ülésén a (2.) számú határozatával.

⁷ Módosította: a Szenátus 2/2012 (VII.10.) ülésén a (2.) számú határozatával.

- (6) A tanulmányi igazgató a félév statisztikai jelentésének határnapjáig a hallgató kérelmére, alapos indok alapján, méltányossági jogkörében eljárva engedélyezheti az aktív félév passzívává nyilvánítását.
- (7) Az a hallgató, aki önköltségfizetési kötelezettségének nem tett eleget, a következő tanulmányi félévre nem iratkozhat be.

18.§. A LECKEKÖNYVVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK⁸

- (1) A leckekönyv hivatalos okmány, közokirat, így állapotának megóvása mindenki számára kötelező. Elveszett vagy megrongálódott leckekönyv helyett a TO térítés ellenében adhat újat. A megrongálódott leckekönyvet – a helyette kiállított leckekönyv kiadásakor – be kell vonni, és azt az okiratok megőrzésére vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.
- (2) A hallgatók a beiratkozáskor kapják meg a leckekönyvüket.
- (3) A leckekönyv kitöltése az alábbiak szerint történik:
 - a) a szemeszter elején tárgyfelvételkor: a név, a tanév, a félév beírása; a tárgy kódja, megnevezése, oktatója, követelménye, óraszama felvezetésével.
 - b) A tárgyfelvétel után a leckekönyvet a tárgyfelvételi nyilatkozattal együtt kell leadni a TO-n. A felvett tárgyakat a nyilatkozatról kell felvezetni, azonos sorrendben.
 - c) A szemeszter végén az érdemjegyeknek a kurzus oktatójával történő beíratása a hallgató kötelessége és felelőssége.
- (4) A leckekönyv az alábbi szabályok szerint van a hallgatónál:
 - a) a regisztrációs héten, a tárgyjelentkezési héten és egy további hétig (tehát összesen 3 hétig);
 - b) Az indexleadási határidő elmulasztása díjköteles. A díj a megkezdett hetek számával számolandó!
- (5) A leckekönyvet a TO hitelesíti a hivatalos pecsétekkel és aláírásokkal.

19.§. TÁRGYFELVÉTEL

- (1) A félév során a teljesíteni kívánt tárgyakat a tárgyfelvételi időszakban kell felvenni a hallgatói információs rendszerben, beleértve a kontaktóra nélküli tárgyakat (pl. szigorlat, szakdolgozat) is. A tárgyfelvételi időszak zárását követően újabb tárgyakat nem lehet felvenni, s csak a felvett tárgyakból lehet érdemjegyet szerezni.
- (2) Csak azokat a tárgyakat lehet felvenni, amelyeknek a hallgató teljesítette az előkövetelményeit.
- (3) A hallgató egy tárgyat maximum háromszor vehet fel tanulmányai során. Az első és a második tárgyfelvétel költségmentes, a harmadik tárgyfelvétel díjköteles. A hallgató minden tárgyfelvétel esetén háromszor kísérelhet meg vizsgát tenni.
- (4) Ugyanazon tárgy negyedik felvételét a hallgató csak az önköltséges finanszírozási formára történő átsorolásával kérheti!⁹
- (5) Amennyiben a tanulmányok során teljesített kreditek értéke több mint 10 %-kal meghaladja az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditértéket, a hallgatót fizetési kötelezettség, a térítési és juttatási szabályzatban megállapított módon, azaz kreditenként 3000,- Ft kredit-túllépési díj terheli.

20.§. KREDITPONTOK

- (1) A Főiskolán folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki.

⁸ Módosította: a Szenátus 2/2012 (VII.10.) ülésén a (2.) számú határozatával.

⁹ Módosította: a Szenátus 2/2012 (VII.10.) ülésén a (2.) számú határozatával.

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

21.§. RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON

- (1) A tanulmányi foglalkozásokon (tanórákon) való részvételi kötelezettséget a tárgy tematikájában a tárgy oktatója határozza meg. A jelenlét ellenőrzése az oktató diszkrecionális jogköre.
- (2) A teológia szak esetében a Papnevelő Intézettel való együttműködés következményeként az előírt tanórák látogatása kötelező. Az indokolt távolmaradást a PI tanulmányi előjárója hivatalosan igazolja.
- (3) A hallgató – indokolt esetben – engedélyt kérhet a kötelező foglalkozásokról (tanórákról) való távolmaradásra. Távolmaradására legfeljebb 3 alkalomról (tanóróról) – írásbeli kérelem alapján – a tanulmányi igazgató adhat engedélyt. Az egy vagy több tanítási alkalomra (tanórára) szóló távolmaradási engedélyt írásban kell megadni és a távolmaradásról – az engedélyező – az érintett szakvezetőket köteles tájékoztatni.
- (4) Eljárás az előzetes engedélykérés elmulasztása esetén:
 - a) Ha a hallgató előzetesen nem kért (vagy nem tudott kérni) engedélyt a foglalkozásokon való távolmaradásról, hiányzását – a hiányzás megszűntétől számított 1 héten belül – az érintett tantárgy oktatójánál köteles igazolni. Betegség esetén igazolásként orvosi igazolás fogadható el.
 - b) Az érintett tantárgy oktatója köteles nyilatkozni arról, hogy a hallgató hiányzása igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e.
 - c) Ha a hallgató által előterjesztett igazolást a tárgy oktatója nem találja elég megalapozottnak és ezért a hiányzást igazolatlanak tekinti, a tanulmányi igazgató dönt arról, hogy a hiányzás igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e.
 - d) Minden esetben igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni a távollétet, ha az oktató a hallgatót magatartási vagy egyéb rendezavarási okból az előadásról (vagy bármely tanóróról) eltanácsolja.

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

22.§. VIZSGAKURZUS

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

23.§. GYAKORLATOK

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

24.§. A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND

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

- kező oktatási időszak tárgyait leckekönyvébe előre felveheti, az oktatási időszakot korábban lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend alapján való felkészülést az érintett szak tantárgyfelelőseinek konzultációkkal kell segítenie.
 - (4) Az engedélyt – indokolt esetben – a tanulmányi igazgató vissza is vonhatja.

25.§. FELMENTÉS A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG ALÓL

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

B) A hallgatói munka értékelése

26.§. A LECKEKÖNYV ALÁÍRÁSA

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

27.§. AZ ÉRTÉKELÉS FŐBB FORMÁI

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

28.§. A TÁRGYAK ÉRTÉKELÉSI MÓDOZATAI

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

29.§. GYAKORLATI JEGY

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

30.§. SZEMINÁRIUMOK FELVÉTELE

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

31.§. A VIZSGAIDŐSZAK

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

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

32.§. A JEGYMEGAJÁNLÁS

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

33.§. A VIZSGÁZTATÁS RENDJE

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

34.§. A SIKERTELEN VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE

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

35.§. A SIKERES VIZSGA JAVÍTÁSA

- (1) Ha a hallgató a kapott értékelését javítani kívánja, félévenként egy tantárgyból újabb vizsgát, korrekciós vizsgát tehet a tanulmányi igazgató engedélyével.

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

36.§. SZIGORLATOK

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

37.§. A TANULMÁNYI ÁTLAGEREDMÉNY KISZÁMÍTÁSA

- (1) **átlag:**¹⁰ a félévben teljesített tantárgyak érdemjegyének és kreditértékének szorzataiból képezett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani. ✓

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

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

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

- (3) **korrigált kreditindex:** a kreditindexből egy, a félév során **teljesített**¹¹ és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére, mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. ✓

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

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

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

- (5) **kumulált (összesített) korrigált kreditindex:** számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és

¹⁰ súlyozott (halmozott) tanulmányi átlag ✓ a hallgatói Neptun-ban is látható átlagok

¹¹ Módosította: a Szenátus 2/2013 (II.19.) ülésén az [2] számú határozatával: az elismert kreditek nem számítanak teljesített kreditnek.

teljesített krediteket kell figyelembe venni. A hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál.

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

- (6) Ha a hallgató a vizsgaidőszakban valamennyi vizsgáját sikeresen letette, és a tantervben előírt egyéb követelményeknek is eleget tett, a félévet a rektor a leckekönyv aláírásával érvényesíti.
- (7) Az átlageredménybe a szigorlati jegy beleszámít.
- (8) Az átlageredménybe a befogadott kreditek nem számítanak bele.¹²
- (9) Az átlageredményt két tizedesjegy pontosságig (kerekítés nélkül) kell kiszámítani, és az eredményt be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe.

38.§. TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

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

39.§. A SZAKDOLGOZAT (ZÁRÓDOLGOZAT)

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

¹² Módosította: a Szenátus 2/2012 (VII.10.) ülésén a (2.) számú határozatával.

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

40.§. A VÉGBIZONYÍTVÁNY

- Végbizonyítványt (abszolutórium) a VHF annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és a szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, az előírt krediteket megszerelte.
- A végbizonyítványt a rektor írja alá a hallgató leckekönyvében.
- A hallgató a záróvizsga előtt 4 héttel köteles az abszolutórium kiállítását igényelni a TO-n, amivel egyidőben jelentkezik az adott vizsgaidőszakban meghirdetett záróvizsgára is.

41.§. A ZÁRÓVIZSGA¹³

- A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséges. A második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető. Záróvizsgán az vehet részt, aki:
 - végbizonyítványát megszerelte,
 - szakdolgozatát és annak mellékleteit az előírt formában és határidőre leadta,
 - tartozásait a Főiskolával szemben rendezte.
- Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a VHF-fel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

¹³ Módosította: a Szenátus 3/2015 (IV.28.) számú határozatával.

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

42.§. A MEGISMÉTELT ZÁRÓVIZSGA¹⁴

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

43.§. AZ OKLEVÉL KIADÁSÁNAK KÖVETELMÉNYEI

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá az előírt nyelvvizsga letétele. Az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy
 - a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi (bármely nyelvből);
 - b) osztatlan képzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett.
 - c) ¹⁵A felsőoktatási szakképzésen a tanulmányok befejezését igazoló oklevél megszerzéséhez nyelvvizsga nem szükséges.
- (2) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját.
- (3) Tartalmazza továbbá a rektor és a záróvizsga-bizottság elnökének eredeti aláírását, az intézmény bélyegzőjének lenyomatát.

¹⁴ Módosította: a Szenátus 1./2012 (II.21.) számú határozatával.

¹⁵ Módosította: a Szenátus 3/2015 (IV.28.) számú határozatával.

- (4) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a tanulmányi igazgató is aláírhatja az oklevelet.
- (5) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt a hallgató nem tudta bemutatni, a Főiskola igazolást állít ki, amely tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol.
- (6) ¹⁶Az Nftv. 107. §-a értelmében az oklevél megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik.
- (7) Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (8) ¹⁷Az oklevél megszerzéséhez előírt nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három naptári éven belül nem teljesítették az oklevél megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelményt, de helyette a Főiskola által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek. Ez a törvényi rendelkezés a 2012/2013. tanévben sikeresen záróvizsgázó hallgatóknál alkalmazható utoljára.

44.§. AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE

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

¹⁶ Módosította: a Szenátus 1./2012 (II.21.) számú határozatával.

¹⁷ Módosította: a Szenátus 1./2012 (II.21.) számú határozatával.

45.§. AZ OKLEVELEK MINŐSÍTÉSE

(1) Az **osztatlan teológia szak** oklevelének minősítése:¹⁸

A teológia szakon végzettek, akik tanulmányi kötelezettségüknek eleget tettek (vizsgák, szigorlatok, szakdolgozat, előírt gyakorlatok, záróvizsga), egyetemi szintű diplomát kapnak. A Pázmány Péter Katolikus Egyetem (továbbiakban PPKE) affiliált intézményeként a Főiskola egyetemi szintű oklevelet jogosult kiállítani számukra.

A záróvizsga tárgyai: bibliikum (ó- és újszövetség), dogmatika, liturgika, morális (erkölcssteológia).

Az oklevél minősítése (két tizedesjegyre kerekítve)¹⁹:

$$\begin{aligned} & \text{oklevél} \\ & = \left[\frac{\text{szakdolgozat} + \text{védés}}{2} + \frac{\text{biblikum} + \text{dogmatika} + \text{liturgika} + \text{morális}}{4} \right. \\ & + \frac{\text{egyháztörténet} + \text{filozófia} + \text{fundamentális teológia} + \text{pedagógia} - \text{pszichológia szigorlatok} + \text{vizsgatanítás}}{5} \\ & \left. + \text{kumulált korrigált kreditindex} \right] : 3 \end{aligned}$$

(2) A **rövid ciklusú hittanár- nevelőtanár szak** oklevelének minősítése:²⁰

A tanári záróvizsga eredménye:

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

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

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

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

Az oklevél minősítése:

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

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

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

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

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

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

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

¹⁸ Módosította: a Szenátus 2./2014 (II.17.) számú határozatával.

¹⁹ Módosította: a Szenátus 2/2019. (IV.30.) számú határozatával.

²⁰ Módosította: a Szenátus 2/2019. (IV.30.) számú határozatával.

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

A tanári záróvizsga eredménye:

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

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

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

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

Az oklevél minősítése:

Az osztatlan tanári oklevél minősítését (O) a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok (SZIG) átlagolt érdemjegye, a tanári képzés utolsó két félévében végzett összefüggő tanítási gyakorlat érdemjegyeinek (TGY) átlaga (értékelői a bázisiskolai mentortanárok, a tantárgy-pedagógiák és a pedagógikum oktatói) és a tanári záróvizsga (TZV) érdemjegyének átlaga képezi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

46.§. JEGYZETÁMOGATÁS

A Főiskola segíti a jegyzetek beszerzését.

47.§. NYELVOKTATÁS

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

48.§. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

- (9) A Főiskolán a hallgatói érdekek képviseletére – az intézmény részeként – hallgatói önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) működik. A HÖK-nek minden hallgató tagja. A HÖK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (10) A HÖK megválasztja tisztségviselőit, ennek során minden hallgató választó, illetve választható. Érvényes a választás, ha azon az intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
 - a) A papnövények az előjáróság beleegyezésével ún. főduktort választanak, aki közvetíti a növények kéréseit az előjáróságnak.
 - b) A világi hallgatók számára minden évfolyam választ egy évfolyamfelelőst.
- (11) A HÖK jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát.

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

A SZAKDOLGOZAT TARTALMI, FORMAI ÉS EGYÉB KÖVETELMÉNYEI A HITÉLETI SZAKOKON

A beadás feltételei:

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

Formai követelmények

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

Tördelés, formázás:

Szöveg:

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

Margók:

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

Ábrák, táblázatok, grafikonok:

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

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

Címek:

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

Tagolás:

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

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

Oldalszámozás:

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

A dolgozat ajánlott felépítése:

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

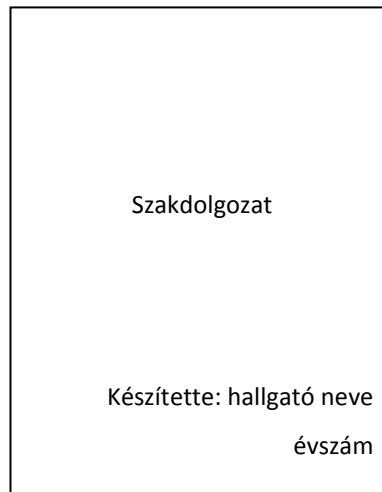
A dolgozat terjedelme tartalomjegyzék, bibliográfia és mellékletek nélkül:

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

A külső borítónak a következő adatokat kell tartalmaznia:

KÖZÉPEN: „Szakdolgozat”

LENT: Készítette: a hallgató neve
Évszám



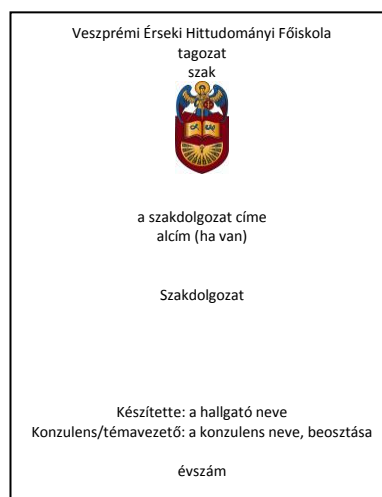
A belső borítónak a következő adatokat kell tartalmaznia: (lásd: szakdolgozat_pelda.pdf)

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

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

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

LENT: évszám.



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

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

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

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

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

TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

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

Bevezetés:

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

A vizsgálat elméleti háttere:

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

A kutatás módszertani jellemzői:

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

A vizsgálat és eredményei:

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

Befejezés/Összegzés:

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

Felhasznált irodalom:

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

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

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