

**A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK
3. SZ. MELLÉKLETE**

Ikt. szám: 708-1/2023/01.05.
(Kezdőirat száma: 483/1300/3-2/2011.)

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

1–20. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege

**Debrecen
2023. június 20.**

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
Képzéssel kapcsolatos értelmező rendelkezések.....	4
A szabályzat hatálya.....	9
A hallgatói jogviszony	9
A képzési és kimeneti követelmények.....	20
Tantárgy, tantárgyi program, kurzus	21
A tantárgyhoz rendelt kredit megállapítása	23
A tanterv.....	23
A fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása.....	24
II. A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	27
A tanév időbeosztása	27
A félévenkénti regisztráció és a tantárgyak felvételének rendje.....	27
Tájékoztatás a követelményekről	29
Tanulmányi foglalkozások.....	29
Fogadóóra	31
Hallgatók átvétele.....	31
Tagozat, szak, szakirány, illetve műveltségi terület-változtatás	32
Áthallgatás	33
Vendéghallgatói jogviszony	34
Tantárgybeszámítás	34
Felmentés az idegen nyelvi képzés követelményei alól	36
Költségtérítés, ösztöndíj, egyéb juttatások.....	36
Átsorolás a magyar állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés között.....	37
A hallgató értesítésének rendje	39
III. AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	41
Előzetes feltételek	41
Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének főbb formái.....	41
Vizsgaidőszak.....	42
A vizsgáztatás rendje	43
A jegymegajánlás.....	45
A sikertelen vizsgák megismétlése	45
A sikeres vizsga javítása	47
A vizsgák nyilvántartása.....	47

A félév teljesítése.....	48
A tanulmányi átlageredmény kiszámítása	48
Elbocsátás az intézményből.....	49
Méltányosság gyakorlása	49
IV. A VÉGBIZONYÍTVÁNY	50
V. A SZAKDOLGOZAT	50
VI. A ZÁRÓVIZSGA.....	53
A záróvizsga követelményei.....	53
A záróvizsga-bizottság	54
A záróvizsga értékelése	54
A sikertelen záróvizsga megismétlése	55
VII. AZ OKLEVÉL.....	55
Az oklevél kiadásának feltételei, az oklevél értékelése.....	55
Az oklevél visszavonása	56
A külföldi felsőoktatási intézményekben szerzett oklevelek elismerése	57
VIII. A HALLGATÓI PANASZOK KIVIZSGÁLÁSNAK RENDJE.....	59
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	59
X. A TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT MELLÉKLETEI.....	61
A hallgatói fogadalom szövege	61
A Debreceni Református Hittudományi Egyetem Felnőttképzési Tanulmányi és Vizsgaszabályzata.....	62
Szakedolgozati útmutató	73

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (a továbbiakban: DRHE) szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12. § (3) bekezdés eb) pontjában és a MRE felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. törvény 6. § (4) és (6) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel – a Szervezeti és Működési Szabályzat részét képező hallgatói követelményrendszerben az egyetem tanulmányi- és vizsgaszabályzatát (a továbbiakban: TVSZ; Szabályzat) a következőkben állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Képzéssel kapcsolatos értelmező rendelkezések

1. §

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

ajánlott tanterv: → mintatanterv;

aktív félév: az első beiratkozást, illetve a további félévekben a tanulmányok folytatására irányuló bejelentkezést követő félév;

beiratkozási lap: a hallgatók beiratkozására, létszámnyilvántartásra és az első beiratkozás után beállott adatváltozások feltüntetésére szolgáló okirat;

csendes napok: a DRHE-n minden szemeszter elején egy vagy több napos közösségi alkalom, melynek célja a lelki ráhangolódás a következő félévre, ill. a hallgatók közötti kapcsolatépítés elősegítése. A csendes napokon (kezdetétől annak végéig) valamennyi szak hallgatója számára ajánlott, a hitéleti szakos hallgatók számára pedig kötelező a részvétel.

diplomamunka: → szakdolgozat;

egyházi alkalmazott képzés: olyan hitéleti szak, amely a Magyarországi Református Egyház keretében református hitéleti tartalom és meggyőződés közvetítésére irányuló (lelkészi, hittanoktatói, vallásstanári, kántor stb.) munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettséget eredményez, s amely szak vonatkozásában ennek megfelelően a Magyarországi Református Egyház Zsinata az általa elfogadott református képzési és kimeneti követelményekben református konfirmációt és református egyháztagságot, illetve meghatározott idejű református konfirmációt és református egyháztagságot ír elő;

elbocsátás: a hallgató szakos tanulmányainak tanulmányi okból történő megszüntetése;

előadás: olyan tanóra, melynek során az ismeretek átadása elsődlegesen frontális ismeretközlés és szemléltetés útján történik;

előfeltétel (előzetes követelmény): a szak, szakirány előtanulmányi rendjében rögzített, egy tantárgy vagy kurzus ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban vagy kurzusban szereplő ismeretanyag és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy/kurzus csak akkor vehető fel, ha a hallgató annak előfeltételeit az adott tantárgy/kurzus felvételét megelőzően már teljesítette.

előtanulmányi rend: Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy a képzési

célt illetően több tantárgyat magában foglaló legfeljebb egy, 15 kreditnél nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként, de ajánlott előtanulmányként a tantervben szereplő több tantárgy is megadható. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak egyidejű felvétele (→ **mellékfeltétel**) is meghatározható követelményként;

elővizsga: a szorgalmi időszak utolsó két hetében letett vizsga;

esti képzés: olyan oktatásszervezési munkarend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon kerül sor;

évközi jegy: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető;

félév: a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak együttese, mely alatt a hallgató tantárgya(ka)t vesz fel, és ezen időszak befejezéséig köteles eleget tenni az egyes tantárgyak tanulmányi követelményeinek;

felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;

gyakorlat: olyan kiscsoportos kurzus, amelyet évközi jegy zár le;

hitéleti szak: olyan felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzés, melynek képzési tartalma hitéleti tartalmakat közvetít, s emiatt az adott képzés oktatóival, hallgatóival, illetve az adott képzésre jelentkezőkkel szemben a DRHE – az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény, valamint az Nftv. kínálta felhatalmazással élve – a vallási meggyőződés és az egyháztagság terén a felsőoktatási intézmény szellemiségéből közvetlenül adódó, az adott képzés tartalma vagy természete miatt indokolt, arányos és valós követelményen alapuló kötelezettségeket ír elő;

hivatalból passzív: amennyiben a hallgató nem jelentkezik be az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe (NEPTUN) az erre megadott határidőn belül, vagy nem kéri ~~mag~~ írásban jogviszonyának szünetelését az erre nyitva álló határidőben, vagy nem kéri írásban jogviszonyának megszüntetést, az intézmény a hallgató jogviszonyát hivatalból szünetelteti;

iskolai gyakorlat: iskolában vagy más nevelési-oktatási intézményben végzett, rendszerezett gyakorlati tapasztalatszerzés a nevelő-oktató munka megfigyelésével, önálló végzésével, melynek fajtái a gyakorlóiskolai tanítási gyakorlat és a külső iskolai gyakorlat;

képzési egység: adott szak tantervét alkotó legmagasabb szintű egység, amely olyan tantárgyakat foglal magában, amely tematikailag, a szak képzési célját illetően valamely specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalja össze;

képzési forma: a hallgató által a felvételi jelentkezés során meghatározott képzési mód, mely lehet magyar állami ösztöndíjas, magyar állami részösztöndíjas, vagy önköltséges képzés;

képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható;

képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő;

képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra;

képzési terv: a szak tantervének egy adott tagozaton, egy adott képzési formában történő teljesítését lehetővé tevő követelményrendszer;

kizárás: a hallgatói jogviszony fegyelmi büntetés következtében történő megszüntetése;

kontaktóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama negyvenöt perc;

kontaktórák kurzus: olyan kurzus, melyhez teljesítendő tanóra társul;

kontaktóra nélküli kurzus: olyan kurzus, melynek teljesítése kontaktórák nélkül történik;

konzultáció: az Egyetem oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége;

korrigált kreditindex: Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére alkalmas. A kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.??

kötelező tantárgy („K” típusú): teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele;

kötelezően választható tantárgy („KV” típusú): egy szak differenciált szakmai ismereteinek, illetve választható belső szakirányának teljesítéséhez kötelezően előírt tantárgy, vagy a tantervben megadott össz-kreditértékű tantárgy, amely az intézmény által meghatározott körből választható kurzusokkal teljesíthető, s amelynek felvétele és teljesítése szükséges a képzettség megszerzéséhez; a KV tantárgyak esetében létszámkorlátok írhatók elő. A hitéleti szakok esetében a KV tárgyak legfeljebb 12 fő számára hirdethetők, és akkor indíthatók, ha az indítani kívánt tárgyat magyar nyelvű kurzus esetén minimum 5, idegen nyelvű kurzus esetén minimum 3 hallgató felvette. A létszámkorlátozások alól felmentést az intézetvezető kezdeményezésére a rektor adhat;

kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott; megszerzése a tanulmányi kötelezettség követelményeinek legalább megfelelt vagy elégséges (2) szintű teljesítésével lehetséges;

kreditérték: A kreditérték kifejezi, hogy a követelmények teljesítéséhez mennyi tanulmányi munkára van szükség, továbbá azt, hogy a tantárgy, tantervi egység felvételével és a tanulmányi követelmények teljesítésével mennyi kreditet szerezhetsz a hallgató. A kreditérték meghatározásakor a hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza..

kreditindex: Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgáló tanulmányi átlaga. Számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

kritériumkövetelmény: a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kreditpont. Ilyen lehet a szakmai gyakorlat, a legáció, a testnevelésben való részvétel, az oklevél kiadásához szükséges nyelvi követelmény teljesítése stb.;

kurzus: adott tantárgynak előadás, szeminárium, gyakorlat vagy konzultáció formájában egy szemeszterre történő meghirdetése (→ vizsgakurzus);

kurzusleírás: az adott félévre aktualizált tantárgyleírás (tárgytematika);

kutató-szeminárium: olyan kiscsoportos – legfeljebb 12 fő számára meghirdetett – gyakorlati jellegű tanóra, amelyen az ismeretátadás elsődlegesen a hallgató és az oktató közötti szóbeli kommunikációra, valamint a hallgató által végzett önálló kutatói munkára és prezentációra épül, s amelynek elsődleges célja az önálló tudományos kutatói munkához szükséges ismeretek és készségek elsajátítása, illetve begyakorlása;

leckekönyv: a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok igazolására szolgáló eredeti közokirat;

levelező képzés: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint - az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában - a hallgatók tanóráira tömbösítve, jellemzően két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor;

megszakítás: a hallgatói jogviszony – saját kérésre történő – szüneteltetése;

mellékkfeltétel: egy adott tárgy/kurzusnak azon előfeltétele, amelynek teljesítése az adott tárgy/kurzus felvételének nem, de teljesítésének előfelvétele.

mintatanterv: a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni kívánó hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben 30 (± 3) kreditet teljesít, és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be;

mintatanterv szerinti tantárgyfelvétel: a mintatantervben szereplő tantárgyaknak/kurzusoknak a mintatantervben meghatározott félévben történő felvétele,

modul: a szak tantervét alkotó integrált egység, amely olyan tantárgyakat, részmodulokat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak képzési célját illetően vagy valamely specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalja össze; a modulok lehetnek egymásra épülők, egymást helyettesítők, vagy egymást tartalmazók;

oklevél: a felsőfokú végzettséget és szakképzettséget igazoló közokirat;

oklevélmelléklet: (diploma supplement) Az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott módon és formában kiadott oklevélmelléklet a felsőoktatásban szerzett képesítést igazoló oklevél mellékleteként részletes és tárgyyszerű információt ad az oklevél tulajdonosa által folytatott és sikeresen befejezett tanulmányok jellegéről, szintjéről, tartalmáról és ez által segítséget nyújt a képesítések átláthatóságához és magalapozott elismeréséhez külföldön; az oklevélmelléklet közokirat;

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

párhuzamos felvételi kötelezettség: annak előírása, hogy két (vagy több) tantárgyat/kurzust ugyanazon tanulmányi időszakban kell teljesíteni;

passzív félév: olyan félév, amikor a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel;

plágium: a tanulmányok során elkészített bármely dolgozatban és szakdolgozatban mind a szó szerinti, mind a tartalmi idézés jelölésének elmulasztása. Plágiumnak számít bármilyen műszövegrész egybefüggően vagy a dolgozat különböző részein széttagoltan történő bemásolása – változtatások esetében a szerzők említése, szó szerinti idézet esetében pedig idézőjel használata és a szerző említése nélkül.

résztanulmány: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet;

specializáció: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító, általában kötelezően választható képzési egység;

súlyozott tanulmányi átlag: a hallgató teljesítményének nyomon követésére szolgáló kreditszámítási mód a tanulmányok egy félévénél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére vonatkozólag. Számításánál az adott időszakban teljesített tárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani;

szabadon választható tantárgy („SZV” típusú): olyan, a DRHE bármely szakán vagy – amennyiben azt a DRHE befogadja – bármely más felsőoktatási intézményben teljesíthető tantárgy, melynek elvégzése a végbizonyítvány megszerzéséhez nem kötelező, de kreditértéken a mintatantervben meghatározott modul mértékig beszámítandó;

szakdolgozat: a képesítési követelmény által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat;

szakfelelős: a szakfelelős olyan minősített oktató, aki a szakot gondozza, szakmai felelősséget visel a szakos mintatanterv tartalmáért és a szakon folyó képzés minőségbiztosításáért;

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

szakmai gyakorlat: külső gyakorlólhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység;

szakmai tantárgy: olyan szak-specifikus tantárgy, melynek teljesítése a szakon kötelezően előírt;

szeminárium: olyan kiscsoportos, egy adott tantárgy előadásához kapcsolódó gyakorlati jellegű tanóra, amely elsődlegesen a hallgató és az oktató közötti szóbeli kommunikációra épül, s amely az előadás során frontálisan átadott ismeretek begyakorlására és elmélyítésére irányul;

szigorlat: legalább két tantárgy vagy egy tantárgy legalább két tantárgyelemének szakmai ismereteit átfogó, szintetizáló számon kérő vizsga, mely kötelezően áll szóbeli részből, de komplex módon kapcsolható hozzá írásbeli rész is; a szóbeli és írásbeli részből álló szigorlat egy vizsgának számít;

szorgalmi időszak: a tanórák megtartására szolgáló folyamatos, legfeljebb 15 hetes időszak;

tagozat: a felsőoktatási intézményben folytatott képzési munkarend típusa (nappali, esti, levelező, távoktatás);

tanár szak: az egyetemi és a főiskolai szintű, alapképzési szakok azon típusa, melyben a szakterületi alapképzési szak és a tanári képzés követelményei együttesen, elválaszthatatlanul vannak meghatározva, melynek keretében csak tanári képesítés szerezhető;

tanári szakképzettség: kettős jellegű szakképzettség, amely magába foglalja a szakterületi és a tanári képesítés ismereteit is. A szakterületi képesítés a tanári szak képzési és kimeneti követelményei alapján szakterületi modulok szerint oszlik meg;

tanóra: → kontaktóra

tantárgyleírás: tartalmazza a tantárgy nevét, kódját, a mintatanterv szerinti félévét, kreditpontját, órakeretét, a számonkérés módját, elő- és mellékfeltételeit, tantárgyfelelősét, a tantárgy általános és specifikus célkitűzéseit, a tantárgy tartalmát, az évközi ellenőrzés módját, a tantárgy előírt külső szakmai gyakorlatait, a legfontosabb kötelező és ajánlott irodalmat, a tantárgy speciális tárgyi szükségleteit;

tanulmányi átlag: a hallgató tanulmányainak minősítő mutatója, mely meghatározott időszakra számolható nem kreditrendszerű képzésben, a teljesített kurzusok érdemjegyeinek összegét elosztva a kurzusok számával;

tanulmányi ügy, tanulmányi eljárás: a hallgató kezdeményezésére vagy hivatalból indított tanulmányi tárgyú eljárás, mely nem vonatkozhat a hallgató tudásának értékelésére;

tárgyfelvételi időszak: a szorgalmi időszakot megelőzően, hirdetményben megjelölt időponttól a szorgalmi időszak első hetének végéig tartó időszak, amikor lehetőség van a tantárgyak, kurzusok felvételére;

végbizonyítvány: → abszolutórium;

világi szak: minden olyan felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzés, amely nem sorolható a hitéleti szak képzései alá;

vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

A szabályzat hatálya

2. §

(1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a DRHE-val hallgatói jogviszonyban álló valamennyi hallgató tanulmányi és vizsgaügyeire, valamint a DHRE-val jogviszonyban álló – a jogviszony jellegére tekintet nélkül – oktatók oktatási és vizsgáztatási tevékenységére.

(2) A szabályzat rendelkezései alkalmazandók valamennyi képzési módozatban a magyar és – ha jogszabály vagy más nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik – külföldi állampolgárságú, magyar állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges képzésben részt vevő, továbbá az Nftv. 39. § (1) bekezdésében meghatározott hallgatókra.

(3) A felvételi eljárást és az alkalmassági vizsgák rendjét a DRHE Felvételi Szabályzata rögzíti. A Felvételi Szabályzat a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú mellékletét képezi.

(4) A doktorképzés rendjét a Doktori és Habilitációs Szabályzat rögzíti, az abban le nem szabályozott kérdésekre jelen szabályzat rendelkezései az érvényesek. A Doktori és Habilitációs Szabályzat a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 14. számú mellékletét képezi.

(5) A felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók esetében jelen szabályzat mindazokban a kérdésekben érvényes, amelyekről a vonatkozó szakképzési rendeletek és a szakmai vizsgáztatás jogszabályi előírásai alapján az oktatási rektorhelyettes másképp nem rendelkezik.

(6) A felnőttképzés rendjét a DRHE Felnőttképzési Tanulmányi és Vizsgaszabályzata rögzíti, az abban le nem szabályozott kérdésekre jelen szabályzat rendelkezései az érvényesek. A DRHE Felnőttképzési Tanulmányi és Vizsgaszabályzata jelen szabályzat 3. számú mellékletét képezi.

(7) A hallgatóknak, oktatóknak, az oktatásban és az oktatásszervezésben részt vevő valamennyi félnek egyaránt kötelessége a jelen szabályzat rendelkezéseinek megtartása.

A hallgatói jogviszony

3. §

(1) A hallgatói jogviszony a DRHE-ra történő felvételtől, átvételtől szóló vagy más, jogszabályban megállapított egyéb döntés alapján, a beiratkozással jön létre.

(2) Az, aki a DRHE-ra felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől vagy átvételtől szóló döntés jogerőre emelkedését követően jogosult beiratkozással a DRHE-val abban a félévben hallgatói jogviszonyt létesíteni, amelyben felvételt nyert. A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg.

(3) A beiratkozáskor minden hallgató saját szakjára vonatkozó nyilatkozatot ír alá a beiratkozási lapon az alábbiak szerint:

- a) *Teológia szakon és teológia szak – lelkész szakirányon*: Alulírott, nyilatkozom arról, hogy nem szenvedek sem diszlexiában, sem diszgráfiában, sem súlyos mentális vagy pszichés zavarban. Tudomásul veszem, hogy ezek – a 2014. évi V. törvény a MRE Felsőoktatásáról 26.§. (7)-(8) bekezdésében, valamint a DRHE Hallgatói Felvételi Szabályzat 12.§ (11) bekezdése értelmében - kizáró oknak minősülnek a teológia szakra illetve a teológia szak-lelkész szakirányra való felvételkor. Tudomásul veszem továbbá, hogy tanulmányaim ideje alatt, illetve a záróvizsga letételét követően megállapított diszlexia, diszgráfia vagy súlyos mentális, pszichés zavar esetén – a DRHE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 43.§ (4) bekezdése alapján - az oklevél számomra nem adható ki.
- b) *Katekéta–lelkipásztori munkatárs alapszak – katekéta szakirányon*: Alulírott, nyilatkozom arról, hogy nem szenvedek sem diszlexiában, sem diszgráfiában, sem diszkalkuliában, sem súlyos mentális vagy pszichés zavarban. Tudomásul veszem, hogy ezek – a 2014. évi V. törvény a MRE Felsőoktatásáról 26.§. (7)–(8) bekezdésében, valamint a DRHE Hallgatói Felvételi Szabályzat 12.§ (12) bekezdése értelmében – kizáró oknak minősülnek a katekéta–lelkipásztori munkatárs szakra való felvételkor. Tudomásul veszem továbbá, hogy tanulmányaim ideje alatt, illetve a záróvizsga letételét követően megállapított diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia vagy súlyos mentális, pszichés zavar esetén – a DRHE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 43.§ (4) bekezdése alapján - az oklevél számomra nem adható ki.
- c) *Tanító szakon*: Alulírott, nyilatkozom arról, hogy nem szenvedek sem diszlexiában, sem diszgráfiában, sem diszkalkuliában, sem súlyos mentális vagy pszichés zavarban. Tudomásul veszem, hogy ezek – a 2014. évi V. törvény a MRE Felsőoktatásáról 26.§. (7)–(8) bekezdésében, valamint a DRHE Hallgatói Felvételi Szabályzat 30.§ (10) bekezdése értelmében – kizáró oknak minősülnek a tanító szakra való felvételkor. Tudomásul veszem továbbá, hogy tanulmányaim ideje alatt, illetve a záróvizsga letételét követően megállapított diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia vagy súlyos mentális, pszichés zavar esetén – a DRHE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 43.§ (4) bekezdése alapján – az oklevél számomra nem adható ki.

(4) A felvételt nyert hallgató abban a félévben, amelyre felvételt nyert, köteles a felvételtől vagy átvételtől szóló határozatban megjelölt időpontig beiratkozni. Aki nem iratkozik be, elveszti jogosultságát a képzésben való részvételre. A hallgatónak a képzési időszak megkezdése előtt be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

(5) A beiratkozást/bejelentkezést követően, egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig, mint az egyetem hallgatója írásban kérheti az oktatási rektorhelyettestől hallgatói jogviszonya szüneteltetését (passzív félévet), feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ezen időpontig a hallgató a bejelentkezését vissza is vonhatja. A beiratkozás-ra/bejelentkezésre jelen § (14) bekezdésének rendelkezései irányadók. Ha a beiratkozott/bejelentkezett hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben

foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.

(6) A beiratkozást követően a Tanulmányi Osztály a hallgató számára lecke-könyvet állít ki, amelyben a hallgató felvételét és beiratkozását a rektor saját kezű aláírásával igazolja. A beiratkozott hallgatóról a Tanulmányi Osztály törzslapot állít ki.

(7) A hallgatói jogviszonyt tanúsító közokirat a diákigazolvány, mely az Nftv.-ben meghatározott kedvezmények igénybevételére jogosít.

(8) A DRHE-ra felvételt nyert és az első félévükre beiratkozott hallgatók az adott tanév nyilvános tanévnyitó szenátusi ülésén ünnepélyes fogadalom keretében kötelezik el magukat arra, hogy tanulmányaikat a hivatásukhoz és a DRHE szellemiségéhez méltóan folytatják, a DRHE vonatkozó szabályzatait és rendelkezéseit magukra kötelezőnek fogadják el, és azokat legjobb igyekezetük szerint megtartják. A hallgatói fogadalom szövegét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A hallgatók fogadalmukat a DRHE Subscriptios könyvében aláírásukkal is megerősítik.

(9) A hallgató

- a) kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson,
- b) kérheti tagozat, szak, szakirány, műveltségterület, specializáció váltását a jelen szabályzatban rögzített keretek között,
- c) kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe,
- d) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
- e) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(10) Áthallgatás keretében nem jön létre hallgatói jogviszony.

(11) Párhuzamos képzés keretében másik felsőoktatási intézmény hallgatója a DRHE-val, a DRHE hallgatója másik felsőoktatási intézménnyel további hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(12) Másik felsőoktatási intézményből érkező vendéghallgatóval a DRHE vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.

(13) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak minden félév elején, legkésőbb a regisztrációs időszak végéig az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. Ha a bejelentkezett hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését (azaz a passzív félévet nem kérvényezte), az adott félév aktív félévnek minősül. Ha a hallgató nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, illetve nem jelentkezett be, az adott félév passzív félévnek minősül, amiről a hallgatót a Tanulmányi Osztály a regisztrációs időszak utáni héten kiértesíti. A (14) bekezdésben rögzített szabályok az így passzívnek minősített félévre is érvényesek.

(14) A hallgatói jogviszony legfeljebb 4 félév időtartamra szüneteltethető, egybefüggő szüneteltetésének ideje azonban nem lehet hosszabb, mint két félév. A két félévnél hosszabb, egybefüggő szüneteltetést írásban kell az oktatási rektorhelyettesnél kérvényezni. Ebben az esetben a szüneteltetést az oktatási rektorhelyettes csak akkor

engedélyezheti, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. A 4 félév időtartamon túl a hallgató jogviszonyát különös méltányossági ok esetén a rektor engedélyével további egy alkalommal, legfeljebb 2 összefüggő félév idejére szüneteltetheti, amennyiben a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(15) A hallgatói jogviszony szüneteltetése kivételes esetben a (5) bekezdésben meghatározott határidőn túl is bejelenthető, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeinek 4 oktatási héten túl szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. A jogviszony szüneteltetéséről ilyen esetekben az oktatási rektorhelyettes dönt.

(16) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként meghatározott időre eltiltják a tanulmányok folytatásától, továbbá az Nftv-ben meghatározott egyéb esetekben.

(17) A hallgatói jogviszonyon alapuló jogok és kötelezettségek közül a hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgatót megilletik a (18) bekezdésben rögzített jogok, és terhelik a (19)–(21) bekezdésben rögzített köteleességek, de ezen időszak alatt sem pénzbeli, sem természetbeni támogatásban nem részesíthető.

(18) A DRHE valamennyi hallgatójának a hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt is joga, hogy

- a) más hazai felsőoktatási intézményben párhuzamos képzésben részt vegyen – a képesítési követelmények által – meghatározott keretek között,
- b) az oktatók segítségét, vezetését kérje tudományos témák ajánlásában, kidolgozásában,
- c) tanulmányai alatt munkát vállaljon, tanulmányi szerződést kössön,
- d) az intézményben rendelkezésre álló eszközöket és az intézmény létesítményeit (könyvtár, informatikai eszközök, sport-, kulturális, szabadidős, egészségügyi és egyéb létesítmények) azok szabályzataiban rögzített keretek között igénybe vegye,
- e) megválassza gyülekezeti kapcsolatait,
- f) részt vegyen a DRHE gyülekezeti közösségében,
- g) tanulmányi életpálya tanácsadást és szolgáltatásait vegyen igénybe,
- h) éljen az érdekérvényesítés és jogorvoslat eszközével,
- i) a DRHE-n kívül tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be,
- j) a maga választotta tudományos témában kutatásokat folytasson, illetve művészeti ágban művészi alkotómunkát végezzen,
- k) tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeit közzétegye.

(19) A DRHE valamennyi hallgatójának a hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt is kötelessége, hogy:

- a) a jogszabályokat és a DRHE szabályzatait megtartsa,
- b) a hallgatói fogadalom szellemében éljen,
- c) tiszteletben tartsa a református erkölcsi és szellemi értékeket, az intézmény hitéleti rendezvényeit, hagyományait és ezeknek megfelelő viselkedést tanúsítson,

- d) tartózkodjon a MRE hitelveibe ütköző vagy jó hírnevét sértő megnyilvánulásoktól,
- e) tiszteletben tartsa az alkalmazottak és a többi hallgató vallási és felekezeti hovatartozását, személyes vallási meggyőződését,
- f) tiszteletben tartsa a DRHE alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát,
- g) törekedjék az intézmény jó hírének gyarapítására,
- h) törekedjen a keresztyén értékek és hagyományok megismerésére,
- i) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja, törekedjen azok állagának megóvására.

(20) A hitéleti képzésben részt vevő hallgatónak a hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt is kötelessége, hogy

- a) valamely keresztyén egyház tagja legyen,
- b) nyitott legyen az ökumenikus párbeszédre,
- c) a keresztyén életfolytatásban önmagát gyakorolja.

(21) Egyházi alkalmazott képzésben részt vevő hallgatóknak – a (19)–(20) bekezdésekben rögzítettekén túl – a hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt is kötelessége, hogy

- a) a református egyház tagja legyen és vallja az MRE hitelveit,
- b) választott egyházi hivatására való felkészülése érdekében a keresztyén életfolytatásában önmagát gyakorolja,
- c) példaadással vegyen részt a DRHE hitéleti alkalmain,
- d) szolgálatkészen vállaljon a DRHE hitéleti és ifjúsági gyülekezeti alkalmain felkérés szerinti közreműködést.

(22) Megszűnik a hallgatói jogviszony, ha

- a) a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésben, és a költségtérítéses/önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, a hallgató nyilatkozata alapján,
- d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsgaidőszak utolsó napján,
- e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a DRHE-n nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- f) a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt, illetve amennyiben az Erasmus tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeit anyagi vonatkozásban nem teljesíti – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Ebben az esetben a rektor a fizetési felszólításban 15 napos határidő tűzésével felhívja a hallgatót, hogy nyilatkozzon szociális helyzetéről, és azt a megfelelő dokumentumokkal támassza alá. E nyilatkozat

hiányában a rektor a hallgató szociális helyzetének további vizsgálatára nem köteles,

- g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján,
- i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

(23) A DRHE egyoldalú nyilatkozattal megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a) jelen szabályzat 32. §-ban előírtak szerint az adott szak tantervében rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, az átvételére, szakváltására vagy szakirányának leadására irányuló eljárás pedig eredménytelenül zárult, illetve azt a hallgató nem kezdeményezte,
- b) egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(24) A DRHE egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tantárgyból tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(25) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

(26) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a felsőoktatási szakképzést követően az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben, a DRHE-n folytatja tovább.

(27) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató a DRHE-n több szakon folytat tanulmányokat, jelen §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.

Tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek

4. §

Tanulmányi Bizottság

- (1) A hallgatók azon tanulmányi és vizsgaügyeiben, amelyeket jelen szabályzat, illetve esetileg a Szenátus a hatáskörébe utal, első fokon az oktatókból és hallgatókból álló Tanulmányi Bizottság jár el. A Tanulmányi Bizottság a Szenátus állandó bizottságaként működik, oktató tagjait és elnökét a Szenátus delegálja, hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat választja meg.
- (2) A Tanulmányi Bizottság összetételét a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
- (3) A Tanulmányi Bizottság állandó meghívottja, tanácskozási joggal részt vevő tagja a Tanulmányi Osztály vezetője.
- (4) A Tanulmányi Bizottság üléseire eseti meghívást kaphatnak a napirendi témában érintett szakfelelősök, a Felnőttképzési Központ képviselője, a Kölcsey Ferenc Református Gyakorló Általános Iskolának és az egyéb gyakorlóléhelyeknek a képviselői.
- (5) A Tanulmányi Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti le. A Tanulmányi Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, a jegyzői feladatokat eseti megbízással a Bizottság kijelölt tagja látja el.
- (6) A Tanulmányi Bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (7) A Tanulmányi Bizottsághoz címzett kérelmeket a Tanulmányi Osztályon kell leadni. A kérelmet a Tanulmányi Bizottság 15 munkanapon belül köteles elbírálni. A Tanulmányi Bizottság köteles kikérni az érintett tanszék(ek) véleményét olyan ügyek elbírálásában, amelyekben szakmai állásfoglalás is szükséges, vagy ha döntésével a tanszék(ek)re feladatot hárít.
- (8) A Tanulmányi Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) az oktatási-képzési program folyamatos értékelése, fejlesztése és az arra vonatkozó előterjesztések, javaslatok koordinálása,
 - b) a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak tantárgyfelelős által összeállított és a szakfelelős által előzetesen véleményezett tantárgyleírásának elfogadása,
 - c) szakindítási, képzési dokumentumok, mintatantervek, azok módosításának véleményezése,
 - d) a szak-, képzés-, illetve szakirány-felelős személyéről történő állásfoglalás,
 - e) a TVSZ gondozása, a Szenátushoz javaslattétel készítése a TVSZ módosítására,
 - f) a Szenátushoz javaslattétel készítése a hallgatói késedelmi és térítési díjak mértékére,
 - g) más intézményből történő átvétel engedélyezése,
 - h) állásfoglalás készítése a Szenátus számára a felsőfokú felekezeti szakképzettséget igazoló oklevél elismerhetőségétől,
 - i) a záróvizsga tantárgyai tételsorának véglegesítése,
 - j) a plágiumgyanús szakdolgozatok ügyének kivizsgálása, a gyanú beigazolódása esetén pedig fegyelmi eljárás kezdeményezése.

(9) A Tanulmányi Bizottság működéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásáról a Tanulmányi Osztály, a Tanulmányi Bizottság tanulmányi és vizsgaügyekben hozott döntéseinek végrehajtásáról pedig a Tanulmányi Osztály vezetője, illetve a jelen szabályzat rendelkezései szerint arra illetékes vezető gondoskodik.

(10) A Tanulmányi Bizottság tanulmányi és vizsgaügyekben hozott döntései ellen az érintett hallgatók a döntés kézbesítésétől számított 15 napon belül a rektorhoz fellebbezhetnek. A rektor másodfokon hozott döntése ellen további, intézményi fellebbezésnek helye nincs. A hallgató további jogorvoslati lehetőségeit az SzMSz 73. §-a rögzíti.

Kreditáviteli Bizottság

(11) A hallgatók tantárgybeszámításra és kreditbefogadásra vonatkozó kérelmeinek elbírálása tárgyában első fokon az oktatókból álló Kreditáviteli Bizottság jár el. A Kreditáviteli Bizottság a Szenátus állandó bizottságaként működik, oktató tagjait és elnökét a Szenátus delegálja.

(12) A Kreditáviteli Bizottság tagjai:

- a) az oktatási rektorhelyettes mint a Kreditáviteli Bizottság elnöke,
- b) az intézetek vezetői.

(13) A Kreditáviteli Bizottság állandó meghívott, tanácskozási joggal részt vevő tagjai a Tanulmányi Osztály vezetője.

(14) A Kreditáviteli Bizottság üléseire eseti meghívást kaphatnak az érintett szakfelelősök, tanszékvezetők és oktatók.

(15) A Kreditáviteli Bizottság az (5)–(7) és a (9)–(10) bekezdésekben foglaltak szerint ülésezik és hozza meg határozatait.

A tanszékvezető

(16) A tanszékvezető feladat- és hatáskörébe tartoznak a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos alábbi teendők:

- a) az illetékes intézetvezető felkérésének megfelelően gondoskodik a tanszéke által oktatott, szükséges kötelező tantárgyak tantárgyi program szerinti meghirdetéséről és a kellő számú választható tantárgy, továbbá hitéleti szakokon a szabadon választható tantárgyak kiírásáról,
- b) az adott tantárgyak tantárgyfelelőseinek bevonásával elkészíti a tanszék tantárgyfelosztását: kijelöli azok oktatóit, dönt az egyes kurzusok minimális és maximális hallgatói létszámáról, és gondoskodik a tantárgy- és kurzusleírások elkészítéséről,
- c) gondoskodik a tanszék által meghirdetett kurzusok számonkérésének szabályszerű kiírásáról, lebonyolításáról és szükség szerinti pótlásáról,
- d) javaslatot tesz a tantárgyfelelősnek a tantárgyi program, követelmények és előfeltételek szükség szerinti módosítására,
- e) javaslatot tesz a hiányzás engedélyezett mértékének túllépésének tárgyában,

- f) a Kreditátviteli Bizottság kérésére az illetékes oktató bevonásával véleményezi a tanszék illetékességi körébe eső tantárgybeszámítási kérelmeket,
- g) a tanszék oktatójának akadályoztatása esetén gondoskodik a jegyek leckekönyvbe és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben való rögzítéséről.

(17) A tanszékvezető tanulmányi és vizsgaügyekben hozott intézkedése ellen az érintettek az illetékes intézet vezetőjéhez fordulhatnak panasszal.

Az intézetvezető

(18) Az intézetvezető feladat- és hatáskörébe tartoznak a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos alábbi teendők:

- a) az intézet felelősségi körébe tartozó szakterületek, szak/szakok és szakirány/szakirányok működtetése,
- b) az intézet felelősségi körébe tartozó szakok szakmai gyakorlatainak szervezése, felügyelete és nyilvántartása,
- c) a tanszékek tantárgyfelosztásának összehangolása,
- d) az intézet felelősségi körébe tartozó szakok működtetéséhez szükséges kurzusok meghirdetéséről való gondoskodás,
- e) a szakfelelősökkel és tanszékvezetőkkel együttműködve az intézeti szintű oktatási tevékenységek tervezése, koordinálása és ellenőrzése,
- f) az adott intézethez tartozó szakok nappali/levelező/esti tagozatos órarendjének elkészítése és a Neptunban történő rögzítése,
- g) döntés a vizsgaidőpontokkal kapcsolatos vitákban,
- h) a tanszékek tájékoztatási kötelezettsége teljesülésének, különösen is a tantárgyleírás, kurzusleírás (tantárgytematika) nyilvánosságra hozatalának ellenőrzése,
- i) az érintett oktató véleményezését követően a tantárgy foglalkozásain való részvétel alóli teljes vagy részleges felmentés engedélyezése,
- j) a szigorlati bizottság és elnökének felkérése,
- k) a hallgató bizottsági vizsga iránti kérelmének elbírálása és a bizottsági vizsga megszervezése,
- l) a záróvizsga követelményeinek és a záróvizsga tantárgyai tételsorának előterjesztése a Tanulmányi Bizottság számára, a szakfelelősök által összeállított javaslat alapján,
- m) műveltségi terület, specializáció megváltoztatásának engedélyezése,
- n) az alkalmassági vizsgák megszervezése a Tanulmányi Osztály bevonásával,
- o) áthallgatás keretében az illetékességi körébe tartozó szakokon tantárgyfelvétel engedélyezése a DRHE-n,
- p) az illetékességi körébe tartozó szakok működtetésével kapcsolatos feladatok (kurzusmeghirdetések, vizsgák, záróvizsgák) terén a partnerintézményekkel való kapcsolattartás.

(19) Az intézetvezető munkáját a Tanulmányi Osztály vezetője és munkatársai segítik.

(20) Az intézetvezető tanulmányi ügyekben hozott intézkedése ellen az érintettek az oktatási rektorhelyetteshez fordulhatnak panasszal.

Szak- és képzésfelelős

(21) A szak- és képzésfelelősök feladat- és hatáskörébe tartoznak a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos alábbi teendők:

- a) a felelősségi körébe tartozó szak, képzés és szakirány (továbbiakban: szak) képzési és kimeneti követelményei teljesülésének és az akkreditációs követelményeknek való folyamatos megfelelés felügyelete,
- b) a felelősségi körébe tartozó szak szakmai gyakorlatai helyeinek és a felkért szakoktatóknak előzetes szakmai véleményezése, felkérés szerint a szakmai gyakorlatok megszervezésében való közreműködés,
- c) a felkért külső óraadók személyének előzetes szakmai véleményezése,
- d) az adott szak záróvizsgálata követelményeire és a záróvizsga tantárgyai tételsorára, vonatkozó javaslat előterjesztése az intézetvezető számára, felkérés szerint a záróvizsgálattal kapcsolatos szervezési feladatokban való közreműködés,
- e) a mintatanterv, képzési program módosítására vonatkozó indítványok előzetes véleményezése, felkérés szerint annak előkészítése,
- f) a szakra vonatkozó tanulmányi tájékoztató anyag összeállítása és folyamatos korszerűsítése.

(22) A szakirány-felelősök az illetékes szakfelelős munkáját segítik. A szakfelelős az adott képzési terület vagy szakirány vonatkozásában a (21) bekezdésben rögzített feladatainak ellátása során köteles egyeztetni az illetékes szakirány-felelőssel.

A tantárgyfelelős

(23) A tantárgyfelelős hatáskörébe tartoznak az alábbi tanulmányi ügyek, az általa gondozott tantárgyak vonatkozásában:

- a) a tantárgyleírás megalkotása, leadása, folyamatos felülvizsgálata és szükség szerint korszerűsítése,
- b) a félévi tantárgyfelosztás előzetes véleményezése.

Az oktatási rektorhelyettes

(24) Az oktatási rektorhelyettes hatáskörébe tartoznak az alábbi tanulmányi és vizsgaügyek:

- a) tagozatváltás engedélyezése,
- b) szakirány és hitéleti szak változtatása,
- c) beiratkozási és regisztrációs haladék engedélyezése,
- d) a hiányzási keret túllépésének engedélyezése, az érintett oktatókkal való egyeztetés alapján,
- e) a szakdolgozattal, záródolgozattal és diplomamunkával kapcsolatos módosítások (pl. témaválasztás, témavezető-váltás) engedélyezése,
- f) a vizsgaidőszakon túli vizsgák engedélyezése, rendkívüli esetben, az adott tanszék vezetőjével való egyeztetés alapján,

- g) a záróvizsgára való jelentkezés bármilyen módosításának engedélyezése,
- h) egy adott félévben az előírt maximális kreditszámnál több kredit felvételének engedélyezése,
- i) más felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony létesítésének előzetes engedélyezése,
- j) a vizsgaidőszak végén a félév érvényesítése,
- k) az egyes szakirányok, műveltségi területek minimális és maximális hallgatói létszámának esetenkénti megállapítása,
- l) egyazon félévben egy tantárgyi program oktatásának több kurzus keretében való meghirdetésének engedélyezése,
- m) a választható tantárgyak meghirdetéséről és kellő számáról való gondoskodás,
- n) a szakirány, modul tantárgyainak meghirdetéséhez a minimális hallgatói létszámot előírásáról és annak mértékéről való döntés,
- o) a kurzusok időpontjának és helyszínének a szorgalmi időszak első hetében való módosításának engedélyezése,
- p) az államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszám meghatározása, az átsorolás előkészítése,
- q) fogyatékkal élő hallgatók fogyatékkal kapcsolatos ügyeiben való döntéshozatal,
- r) gondoskodás a hallgatói tájékoztató anyag elkészítéséről és kiosztásáról,
- s) a záróvizsga bizottság tagjai felkérésének előkészítése.

(25) Az oktatási rektorhelyettes tanulmányi és vizsgaügyekben első fokon hozott döntései ellen az érintettek a rektorhoz fellebbezhetnek. A rektor másodfokon meghozott döntése ellen további fellebbezésnek nincs helye.

A rektor

(26) A rektor hatáskörébe tartoznak az alábbi tanulmányi és vizsgaügyek:

- a) döntés a hitéleti szakok esetében a felvétel ügyében,
- b) döntés a hallgatók tanulmányi ügyeiben mindazon esetekben, amelyekben az első fokú döntéssel szemben jogorvoslattal élnek,
- c) a hallgató kérelmére, tanulmányai során egyszeri alkalommal, jelen szabályzat előírásaival szemben benyújtott méltányossági kérelem ügyében a döntés meghozatala,
- d) a tanév időbeosztásának, a rektori oktatási szünetek meghatározása,
- e) a záróvizsga bizottság elnökeinek, tagjainak felkérése,
- f) a leckekönyv nyitása és az abszolutórium aláírása,
- g) az írásos intézményi tájékoztatóról való gondoskodás,
- h) átsorolás engedélyezése a költségtérítéses képzésről az államilag finanszírozott képzési formára,
- i) átsorolás államilag finanszírozott képzésről a költségtérítéses képzési formára,
- j) az oklevél aláírása.

A Szenátus

(27) A Szenátus hatáskörébe tartoznak az alábbi, tanulmányi ügyekkel összefüggő feladatok:

- a) a mintatantervek elfogadása, módosítása,
- b) tantárgyak összevonásának és szétválasztásának engedélyezése,
- c) új, a mintatantervben nevesített tantárgyak kreditszámának megállapítása,
- d) döntés a szak- és képzés- és szakirány-felelősök, a tantárgyfelelősök személyéről,
- e) a tanév időbeosztásának jóváhagyása,
- f) a záróvizsga bizottság elnökeinek, tagjainak jóváhagyása,
- g) a TVSZ módosítása, jóváhagyása,
- h) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra beadott pályázatok rangsorolásának jóváhagyása,
- i) a hallgatók részére nyújtható állami és intézményi támogatások és juttatások, a mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak, a szolgáltatási díjak és a térítési díjak jogcímeiről, mértékéről és feltételeiről – a tanulmányi ösztöndíj és a rendszeres szociális ösztöndíj kivételével –, valamint a kollégiumi díjakról és a költségterítés, önköltség mértékéről való döntéshozatal,
- j) felsőfokú hitéleti szakképesítést igazoló oklevél elismerése.

(28) A Szenátus első fokú döntése ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül – halasztó hatály nélkül – a fenntartó egyházkerület elnökségéhez lehet fellebbezni.

A képzési és kimeneti követelmények

5. §

(1) A megszerzendő végzettség, illetőleg a szakképesítés szakmai követelményeit a képzési és kimeneti követelmények (a továbbiakban: KKK) határozzák meg.

(2) A DRHE-n felsőoktatási szakképzésben, alapszak(ok)on, mesterszak(ok)on, mester szintű bizonyítvány/oklevél kiadásával záródó osztatlan képzés(ek)en folyik képzés.

(3) A DRHE doktori képzést is folytat, melynek rendjéről a Doktori és Habilitációs Szabályzat jelen szabályzattól eltérően is rendelkezhet.

(4) A KKK-k szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktató főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, a képzés megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditpontban meghatározva, a szigorlati tantárgyakat, a szakdolgozat követelményeit, a záróvizsga típusát, tantárgyait, az oklevél eredményének kiszámítási módját, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.

(5) A KKK-hoz tartozik a kötelező tantárgyakra nézve legalább egy, félévekre lebontott mintatanterv. A mintatantervnek teljesíthetőnek kell lenni a finanszírozott képzési időn

belül. Ettől a sorrendtől a hallgató eltérhet a követelményekben egyértelműen megfogalmazott kényszerrendezettség betartása mellett.

(6) A KKK-kban meghatározott egy félév általában 30 kreditponttal egyenértékű.

Tantárgy, tantárgyi program, kurzus

6. §

(1) A képzésben a legkisebb egység, amelyhez kredit rendelhető: a tantárgy. A tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.

(2) A tantárgy a kontaktóra-hozzárendelés szempontjából lehet:

- a) Kontaktóras tantárgy, amelyhez előadás vagy gyakorlat tartozik. Ilyenkor a tantárgy-listában meg kell adni a heti kontaktóra-számot.
- b) Kontaktóra nélküli tantárgy, pl. szigorlat, szakdolgozat. A kontaktóra nélküli tantárgyakhoz kötelező, meghatározott számú konzultáció írható elő.

(3) A tantárgy típusára nézve lehet:

- a) Kötelező tantárgy: olyan tantárgy, amit a hallgató az adott szakon kötelezően teljesít.
- b) Kötelezően választható tantárgyak: olyan, az adott szak vagy szakirány szempontjából szakmai tantárgynak minősülő tantárgyak, amelyek között választva a hallgató a mintatantervben meghatározott sáv, meghirdetett műveltségi terület és szakirány követelményeit teljesítheti.
- c) Szabadon választható tantárgy: olyan, a DRHE bármely szakán vagy – amennyiben azt a DRHE befogadja – bármely más felsőoktatási intézményben teljesíthető tantárgy, melynek elvégzése a végbizonyítvány megszerzéséhez nem kötelező, de kreditértéken a mintatantervben meghatározott modul mértékig beszámítandó. A hallgató e tárgyakat az intézmény érdekében kifejtett, önkéntes tevékenység formájában is teljesítheti. A hallgató számára biztosítani kell, hogy tanulmányai során a szabadon választható tantárgyak teljesítéséhez az összes kredit húsz százalékát meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.

(4) A tantárgy az ismeretátadás jellegére nézve lehet:

- a) előadás,
- b) gyakorlat,
- c) (összefüggő) szakmai gyakorlat,
- d) szeminárium,
- e) kutató-szeminárium,
- f) konzultáció.

(5) A tantárgy a számonkérés jellegére nézve záródhat:

- a) szigorlattal,
- b) kollokviummal,
- c) gyakorlat jeggyel,
- d) minősített aláírással,
- e) aláírással.

(6) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok (tantárgyleírás) határozzák meg.

(7) A tantárgyleírás tartalmazza:

- a) a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
- b) a heti (félévi) tanóraszámot (ahol a szak jellege ezt megköveteli, előadás + gyakorlat bontásban),
- c) a tantárgy típusát,
- d) az elvégzéshez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditpontban,
- e) a tantárgyfelelős nevét, tanszékét, intézetét,
- f) a tantárgy felvételének előzetes követelményét (előfeltétel, mellékfeltétel),
- g) a tantárgy meghirdetési periódusát,
- h) a tantárgy mintatantervben ajánlott felvételének idejét (az adott félév számát),
- i) a tantárgy feladatát a szak céljának megvalósításában,
- j) a tantárgy tananyagának leírását,
- k) az esetleges teljesítmény értékelési követelményeket,
- l) a kötelező és ajánlott irodalom jegyzékét,
- m) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,
- n) a félév végi számonkérés típusát (aláírás, minősített aláírás, gyakorlati jegy, vizsga, szigorlat).

(8) A tantárgyleírások kidolgozása a tanszékek, elfogadása a Tanulmányi Bizottság feladata. A tantárgyleírás folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése a tantárgyfelelős feladata.

(9) A tantárgyleírás az adott félévben meghirdetett kurzus keretében valósítható meg. A kurzus tantárgyleírás szerinti meghirdetéséről a tanszékvezető, illetve az adott szakért felelős intézet vezetője köteles gondoskodni.

(10) A meghirdetett kurzussal kapcsolatos tudnivalókat a kurzus-leírás rögzíti. A kurzus-leírás (tárgytematika) tartalmazza a kurzus oktatójának/oktatóinak nevét, valamint a tantárgyi program valamennyi, a)–n) elemét, az adott kurzus szempontjából aktualizált formában.

(11) A kurzus-leírásokat a kurzus meghirdetéséért felelős oktatók legkésőbb a szorgalmi időszak kezdetéig kötelesek a hallgatók számára az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben elérhetővé tenni.

(12) Egy tantárgy oktatása egyazon félévben az oktatási rektorhelyettes engedélyével több kurzus keretében is megszervezhető.

A tantárgyhoz rendelt kredit megállapítása

7. §

(1) Új, a mintatantervben nevesített tantárgy esetén a tantárgyleírás és az OKT szabályai alapján a Szenátus állapítja meg a tantárgy kreditszámát, az összes kreditszám figyelembevételével (top-down módszer). Amennyiben a tantárgy kontaktórák tantárgy, úgy a hozzárendelt kredit nem lehet több, mint a heti tanórák számának négyszerese, és nem lehet kevesebb, mint a heti tanórák számának fele.

(2) Tantárgy(ak) az érintett tanszékek kezdeményezésére, a Tanulmányi Bizottság felterjesztése alapján szenátusi döntéssel összevonhatók, illetve szétválaszthatók. Ekkor az új tantárgy(ak) kreditösszege és a régi tantárgy(ak) kreditösszege ugyanannyi kell, hogy maradjon.

(3) Adott tantárgy kreditmódosításánál figyelembe kell venni az OKT által megszabott módosítási lehetőséget is.

(4) Tantervmódosításban az új tantárgyak a módosítás elfogadását követő félévtől, felmenő rendszerben vezethetők be. Minden hallgató jogosult abban a mintatantervben befejezni a tanulmányait, amilyenben elkezdte.

(5) A tantervmódosításnál figyelembe kell venni azt, hogy bármely hallgató esetében a képesítési követelményhez megszerzendő kreditszám a módosítás után nem lehet több, mint a módosítás előtt.

A tanterv

8. §

(1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.

(2) Az adott szak tantervében kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak szerepelhetnek.

(3) A kötelező és a kötelezően választható tantárgyak meghirdetéséről az illetékes tanszékvezetők bevonásával az illetékes intézetvezető köteles gondoskodni. A szabadon választható tantárgyak kellő számú meghirdetéséről az oktatási rektorhelyettes gondoskodik.

(4) A modul (tantárgycsoport) a szak tantervének több tantárgyát tartalmazó, egymásra épülő egység (pl. műveltségi terület, specializáció).

(5) A hallgatók joga a párhuzamosan meghirdetett modulok közötti választás. Az egy szakirányt felvevő hallgatók száma korlátozható. A szakirány, modul tantárgyainak meghirdetéséhez a rektor minimális hallgatói létszámot írhat elő.

(6) A kreditrendszerben a tanterv formája az ajánlott tanterv (a továbbiakban: mintatanterv).

(7) A mintatanterv az adott szakon egy ajánlás arra nézve, hogy a végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képzési és kimeneti követelményekben megadott idő alatt elvégezni.

(8) Az intézményi tájékoztatóban a képzésekre vonatkozó ajánlott mintatanterv tartalmazza a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretkörök tantárgyi, tantervi egységek szerinti megvalósítását a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő bontásában, az elő- és melléktanulmányi kötelezettségeket, a tantárgyak tantervi egységekhez rendelt kreditértékeit, a kritérium követelményeket, a hallgatói teljesítményértékelés módjait, a záróvizsgára bocsátás feltételeit.

(9) Az intézményi tájékoztató a tantárgyak mindegyikére vonatkozóan tartalmazza:

- a) a tantárgy megnevezését, tanóra számát, kreditértékét, kódját, ajánlott tanterv szerinti félévszámot, a meghirdetés gyakoriságát, az oktatás nyelvét, ha az nem magyar,
- b) az elő- és melléktanulmányi követelményeket,
- c) a tantárgy kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgyként való besorolását,
- d) a tantárgy felelősét és az oktatásába bevont további személyeket,
- e) a szakmai tartalom elsajátításának célját,
- f) a tantárgy olyan leírását, amely tartalmazza a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák (attitűdök, nézetek, önállóság, felelősségvállalás) leírását,
- g) az évközi tanulmányi követelményeket,
- h) a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)kézségek és (rész)kompetenciák értékelési módjait, azok ütemezését,
- i) az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat,
- j) az ajánlott és kötelező irodalmat.

(10) Az intézményi tájékoztató összeállításáról, sokszorosításáról, kiosztásáról, nyilvánosságra hozataláról az adott évi felvételi ponthatár megállapításának időpontjáig az oktatási rektorhelyettes gondoskodik.

A fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása

9. §

(1) A fogyatékossgal élő hallgató kérelmére a DRHE-nak a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket kell megállapítania, illetve – figyelemmel az Nftv. 49. § (8) bekezdésére – azok teljesítésétől el kell tekintenie a 87/2015. (VI. 9.) Kormányrendelet 62. § (2)–(7) bekezdésben foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény biztosításával, ha a fogyatékossgot igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény, illetve mentesség biztosítható a hallgató számára. Jelen § vonatkozásában fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező) az Nftv. 108. § 6. pontja alapján az, aki mozgásszervi, érzékszervi

vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

(2) A mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

(3) Nem adható mentesítés a hallgatónak, illetve a volt hallgatónak, ha a mentesítés alapjául szolgáló körülmény a DRHE Hallgatói Felvételi Szabályzata vagy az Országos Felvételi Tájékoztató vonatkozó melléklete alapján az adott szak pályaalakmassága tekintetében kizáró oknak minősül.

(4) Nem adható mentesítés vagy könnyítés hitéleti szakokon a bibliai nyelvek és a szaknyelvi követelmények terén.

(5) A fogyatékosággal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja. Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékosága már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai, illetve az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a fogyatékoság, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei (valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és országos szakértői és rehabilitációs bizottságok) által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható. Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékosága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, illetve fogyatékoságra, sajátos nevelési igényre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben nem részesült, a fogyatékoság a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődjei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

(6) A hallgatót a középiskolai tanulmányai és az érettségi vizsga során kapott kedvezménye alapján megillető mentesség esetén csak a középiskolai tanulmányai és az érettségi vizsga során kapott kedvezmény(ek) jellege és mértéke illeti meg.

(7) A mentesítésre irányuló kérelmet (a továbbiakban: mentességi kérelem) – már fennálló fogyatékoság esetén – hitéleti szakra történő jelentkezéskor a felvételi jelentkezési laphoz kell mellékelni, világi szakra történt felvétel esetén legkésőbb a felvételi határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell benyújtani a Tanulmányi Osztályra.

(8) A mentességi kérelmet – a tanulmányok ideje alatt bekövetkező fogyatékoság esetén – a Tanulmányi Osztályra kell benyújtani. A benyújtott kérelem alapján megítélt mentességek és könnyítések a már felvett tantárgyak nem teljesítésének következményei vonatkozásában nem érvényesíthetőek (nem teljesített kreditért kirótt szolgáltatási díj, ösztöndíj-index számítása stb.). A záróvizsgára történő jelentkezést követően mentességi kérelmet a Tanulmányi Osztály már nem fogadhat be.

(9) A fogyatékosággal élő hallgató mentességi kérelmére az oktatási rektorhelyettes a hallgató számára a rehabilitációs szakigazgatási szerv által kiadott szakvélemény, illetve a hallgató középiskolai tanulmányai és érettségi vizsgája során kapott kedvezménye(i) alapján – a fogyatékosággal élő hallgatók koordinátorának javaslata alapján –

mentességi igazolást állít ki, amely a hallgató szakjának ajánlott tanmenete alapján, valamennyi érintett tantárgy vonatkozásában, rögzíti a hallgatót megillető kedvezményeket, mentesítéseket és részleges felmentéseket (a továbbiakban: kedvezmények).

(10) A fogyatékossgal élő hallgatók törzslapján és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben a Tanulmányi Osztály feltünteti a fogyatékossgal kapcsolatos adatokat, a szakvéleményt kiállító szerv nevét, címét, a szakvélemény keltét, az oktatási rektorhelyettes által számára megítélt kedvezményeket, a hallgató leckekönyvében és az elektronikus tanulmányi rendszerben pedig rögzíti a hallgató számára megítélt mentesítéseket.

(11) Ha a mentességi igazolás valamely tantárgy teljesítése alól teljes körű felmentést biztosít, a hallgató a szabadon és kötelezően választható tantárgyak köréből választott helyettesítő tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítésével tehet eleget a kreditkövetelményeknek. A helyettesítő tantárgyak kreditjeinek összege nem lehet kevesebb, mint a velük kiváltott tantárgyak kreditjeinek összege. Záróvizsgára a hallgató csak akkor bocsátható, ha a helyettesítő tantárgyak segítségével az oklevél megszerzéséhez szükséges valamennyi kreditet teljesítette.

(12) Ha a mentességi igazolás valamely tantárgy tanulmányi kötelezettsége teljesítése alól részleges felmentést biztosít, a hallgató a tanulmányi követelmények teljesítése alól nem menthető fel, a tantárgyi krediteket teljesítenie kell. A teljesítés elősegítéséhez – a fogyatékossgal élő hallgatók koordinátora véleményének kikérésével – az adott oktató a tanórán/gyakorlaton differenciált foglalkoztatásban vagy a csoportos tanóra kiváltásaként azzal azonos óraszámú egyéni konzultációban részesíti. Az ez irányú differenciált foglalkoztatást csak a fogyatékossgai hátrány ellensúlyozására, kiegyenlítésére lehet alkalmazni.

(13) Részleges felmentés esetében a hallgató a mentességi igazolás bemutatásával tájékoztatja az oktatót a kedvezmények érvényesítésének szándékáról, legkésőbb annak a regisztrációs hétnek a végéig, melyben az adott tantárgyat felveszi. A hallgató és az oktató az igénybe vett kedvezmény jellegét és mértékét az egyéni tanrend iránti kérelem formanyomtatvány kitöltésével a szorgalmi időszak első hetének végéig írásban is rögzíti. Kedvezmény ezen időszak után az oktatónál nem igényelhető.

(14) A fogyatékossgal élő hallgatók ügyeinek intézése során fokozottan kell ügyelni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szabályainak a betartására.

II. A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanév időbeosztása

10. §

(1) Az oktatás féléves rendszerben folyik, a tanév egy őszi félévből és egy tavaszi félévből áll. A DRHE képzéseit hétfőtől szombatig szervezi. Intézményi rendezvények (egyetemi, közgyűlések, évnyitók, évvárók, csendes napok stb.) valamint az egyházi alkalmazott képzésekhez kapcsolódó tanulmányi kötelezettségek vasárnap és egyéb munkavégzés nélküli napokon is szervezhetők.

(2) A félévnek két része van: a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak. A szorgalmi időszak hossza mindkét félévben 13–15 hét, a vizsgaidőszaké legalább 6 hét. A tanév időbeosztását (határnapok) évenként a Szenátus állapítja meg. A tavaszi félévben a vizsgaidőszakon túl, azt követően egy hét időtartamú záróvizsga-időszakot is kell biztosítani.

(3) A szorgalmi időszak kezdetéig van lehetőség a regisztrálásra és a tantárgyfelvételre. A szorgalmi időszak első és második hetében – az oktatással párhuzamosan, csak jelen szabályzat 11. § (3) bekezdése szerint van lehetőség a regisztrálásra és a tantárgyfelvételre. A vizsgaidőszak utolsó hete a sikertelen vizsgák megismétlésére és a javítóvizsgákra van fenntartva.

(4) Karácsony, Virágvasárnap, Nagypéntek, Húsvét, a Mennybemenetel ünnepe, Pünkösöd, valamint a Reformáció ünnepe, mint egyházi ünnep, tanítási szünnapok, ezeken a napokon az oktatás és a vizsgáztatás szünetel. Az egyházi ünnepek a DRHE-n – az egyházi alkalmazott képzések keretében teljesítendő szakmai gyakorlatoktól eltekintve – tanítási szünnapok és munkavégzés nélküli napok.

(5) A rektor tanévenként az őszi és tavaszi szüneten, valamint a legációk héten és a (4) bekezdésben felsorolt egyházi ünnepeken túl legfeljebb 3 nap oktatási szünetet engedélyezhet.

(6) A levelező, az esti tagozatos hallgatók külön konzultációs rend szerint járnak a foglalkozásokra. A konzultációs rendet az adott szakért felelős intézet vezetője köteles összeállítani, és azt legkésőbb a szorgalmi időszak kezdetéig a hallgatókhoz eljuttatni.

A félévenkénti regisztráció és a tantárgyak felvételének rendje

11. §

(1) A hallgató köteles tanulmányai folytatásának vagy tanulmányai szüneteltetésének szándékát az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül jelezni. Ezt a hallgató legkésőbb a szorgalmi időszak kezdetéig köteles megtenni. Az a hallgató, aki az oktatási rektorhelyettes engedélyével a vizsgaidőszakon kívüli időben vizsgázott, az utolsó sikeres vizsgát követő 2 munkanapon belül külön engedély nélkül regisztrálhat.

(2) A regisztrációs időszak során a hallgató

- a) az elektronikus nyilvántartó rendszerben pontosítja a beiratkozás során rögzített, időközben megváltozott adatait,
- b) elektronikusan felveszi a tantárgyakat,
- c) a Tanulmányi Osztályon érvényesített diákigazolványát.

(3) A tantárgyfelvétel menete részletesen:

- a) A tanszékek által meghirdetett kurzusok és a tantárgyfelosztás alapján elkészült órarendet a regisztráció kezdő napjáig az oktatási rektorhelyettes utasítására nyilvánosságra kell hozni. A kurzusok időpontja és helyszíne a szorgalmi időszak első napjától kizárólag az oktatási rektorhelyettes engedélyével módosítható.
- b) A szorgalmi időszak első hetében reguláris oktatás van, de az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer még nyitva áll a kurzusok limitjeinek módosítására, valamint – szolgáltatási díj fejében – a hallgatói regisztrációra, tantárgyfelvételre és a tantárgyfelvételek módosítására.
- c) A szorgalmi időszak második hetében – szolgáltatási díj fejében – már csak azok a hallgatók regisztrálhatnak és vehetnek fel tantárgyakat, akik két, egymást követő passzív félévről térnek vissza, és akiknek erre vonatkozó, írásbeli kérelmét az oktatási rektorhelyettes jóváhagyja.
- d) A lecke-könyvet a hallgató a szorgalmi időszak utolsó hetében a Tanulmányi Osztályról kikéri, és abba a felvett tantárgyakat az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerrel egyezően beírja.
- e) A lecke-könyvet a hallgatónak a vizsgaidőszak végéig le kell adnia a Tanulmányi Osztályon.

(4) A (2)–(3) bekezdés szerint felvett tantárgyak kreditértéke egy adott félévben nem lehet több mint a mintatantervben szereplő átlagos félévi érték + 10. A 40 kredit feletti tárgyfelvételt egyedi elbírálás alapján – kizárólag külföldi részképzésben teljesített kreditek befogadása alapján vagy végzős hallgató esetében – az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti.

(5) A következő félévben meghirdetendő tantárgyak és kurzusok jegyzékét az elkészített tantárgyfelosztásnak megfelelően az előző félévben november 30-ig, illetve április 30-ig írásban a tanszékek elkészítik, és eljuttatják az illetékes intézet vezetőjének. Az intézetvezetők a szükséges ellenőrzést és egyeztetést követve a véglegesített jegyzéket egy héten belül továbbítják az oktatási rektorhelyettesnek.

(6) A létszámra és órarendre nézve a kötelező szakmai tantárgyak felvehetőségét minden olyan hallgató számára biztosítani kell, aki azt a mintatantervben rögzített félévben kívánja felvenni.

(7) A diákigazolvánnyal már rendelkező hallgató az igazolványt érvényesítő matricát a tantárgyfelvétel lezárása után kapja meg.

Tájékoztató a követelményekről

12. §

(1) Az oktatási rektorhelyettes köteles gondoskodni arról, hogy a tanulmányaikat megkezdő hallgatónak beiratkozásuk alkalmával az intézményi tájékoztató az intézmény honlapján, továbbá papíralapú formátumban vagy elektronikus adathordozón az intézmény szabályzataiban meghatározottak szerint rendelkezésére álljon, amely részletesen ismerteti az adott szak tanulmányi- és vizsgakövetelményeit, valamint a vonatkozó, jelen szabályzat 8. § (8) bekezdésben rögzített mintatantervi előírásokat. Valamennyi módosítás és változás beállításának hatálya a hallgatók számára a jogviszonyuk fennállása alatt egyértelműen követhetőnek kell lennie. Az egyes szakokra vonatkozó tájékoztató összeállításáról és folyamatos aktualizálásáról a szakfelelősök, a tájékoztató nyilvánosságra hozataláról és kiosztásáról az oktatási rektorhelyettes, internetes elérhetőségéről a Tanulmányi Osztály vezetője köteles gondoskodni.

(2) A tanszékek legkésőbb a tantárgyfelvétel kezdetéig kötelesek közreadni a következő félévben meghirdetésre kerülő tantárgyak kurzus-leírását (tárgytematika). A tanszékek tájékoztatói kötelezettségének teljesülését az intézetvezető ellenőrzi.

Tanulmányi foglalkozások

13. §

(1) A tantárgyi programok követelményének teljesítését a DRHE különböző tanulmányi foglalkozások megtartásával segíti. Formái: előadás, konzultáció, szeminárium, gyakorlat, szakmai gyakorlat.

(2) A tanórák munkanapokon, az alábbi rend szerint szerveződnek:

	óra kezdete	óra vége
1.	8:55	9:40
2.	9:55	10:40
3.	10:55	11:40
4.	11:50	12:35
5.	12:45	13:30
6.	13:40	14:25
7.	14:35	15:20
8.	15:30	16:15
9.	16:25	17:10
10.	17:15	18:00
11.	18:05	18:50

(3) A tanórai foglalkozások időtartama 45 perc. Egymás után szünet nélkül – szakmai gyakorlat kivételével – legfeljebb két tanóra tartható.

(4) Az oktató a meghirdetett kötelező tantárgyakat a kurzust felvevő hallgatók létszámától függetlenül köteles megtartani.

(5) A magyar nyelven meghirdetett szabadon választható és kötelezően választható tantárgyakat az oktató akkor tarthatja meg, ha azt hitéleti szakokon legalább 5, világi szakokon legalább 10, nyelvi kurzusok esetében legalább 5 hallgató felvette. A nem induló választható tantárgyakat a meghirdetett tantárgyak jegyzékéből törölni kell, és az azt felvett hallgatók számára a tárgy leadását, illetve más választható tárgy felvételét szankció nélkül lehetővé kell tenni. A létszámkorlátozások alól a rektor az intézetvezető kezdeményezésére felmentést adhat.

(6) Az idegen nyelven meghirdetett kurzusok legalább 3 fő jelentkezése esetén indíthatóak.

(7) A nem nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgatók órarend szerinti óráinak megtartására a szorgalmi időszakban, lehetőleg pénteken 13.00–18.00 óra és szombaton 9.00–16.00 óra között kerül sor.

(8) Előadásokról való hiányzás miatt a hallgató a felvett tantárgyat nem teljesítette, ha a hiányzás mértéke meghaladja a 4 heti óraszámot.

(9) Gyakorlati jellegű tantárgyak foglalkozásairól (szemináriumok, kutatószemináriumok, nyelvórák stb.) való hiányzás miatt a hallgató a felvett tantárgyat nem teljesítette, ha a hiányzás mértéke meghaladja a 3 heti óraszámot.

(10) Amennyiben a hallgatónak az adott félévben az órarendbe be nem épített egyéni hospitálást vagy gyakorlatot kell teljesítenie, a megengedett hiányzás mértéke a heti óraszámmal növelhető.

(11) A képzéshez tartozó szakmai gyakorlatokról való hiányzás (hospitálás, oktatási gyakorlat, legáció, évközi gyülekezeti gyakorlat stb.) az adott félév keretében nem pótolható. A tanítói gyakorlati képzésről való, legfeljebb kétszeri távolmaradás esetén a pótlás feltételeit az illetékes gyakorlatvezető határozza meg. A pótlás csak az adott félévben lehetséges.

(12) Rendkívüli esetben (hosszan tartó betegség, hivatalos távollét, vendéghallgatói távollét, külföldi résztanulmányok stb.) az oktatási rektorhelyettes a tanszékvezető javaslata alapján engedélyt adhat arra, hogy a hallgató túllépje a hiányzás engedélyezett mértékét.

(13) Ha a hallgató a kötelező foglalkozásokon nem tud részt venni, rendkívüli esetben (hosszan tartó betegség, hivatalos távollét, vendéghallgatói távollét, külföldi résztanulmányok stb.) vagy a kiemelkedő szakmai előmenetel elősegítése érdekében kérelmére az illetékes intézetvezető az oktatóval való egyeztetést követően engedélyezheti, hogy teljes vagy részleges felmentést kapjon a tantárgy foglalkozásain való részvétel alól. A kérelmezésre szolgáló formanyomtatványon a hallgató köteles kérelmét megindokolni, az oktató pedig rögzíti, hogy a hallgatónak milyen engedményt ad és milyen kötelezettséget ír elő, majd a formanyomtatványt aláírásával hitelesíti.

(14) A hallgató, a csoport – alkalmanként és indokolt esetben – előzetes engedélyt kérhet a kötelező foglalkozásról való távolmaradásra. A távolmaradást a hallgatók hiányzási keretének a terhére az illetékes oktató engedélyezheti.

(15) A meghirdetett előadások nyilvánosak, ám az oktatás zavartalansága érdekében az adott tantárgyat fel nem vett jelenlévők számát az oktató korlátozhatja.

Fogadóóra

14. §

(1) A tanulmányi munka támogatására az oktatóknak hetente két fogadóórát (összesen legalább 90 percnyi időtartamban), lehetőleg a hét két eltérő munkanapján, azonos időtartamban kell biztosítaniuk, a fogadóórák nyilvánossá tett időpontjaiban és megjelölt helyszínén pedig a hallgatók rendelkezésére kell állniuk. A fogadóórák kiírásáról és közzétételéről az intézetvezető gondoskodik.

(2) A fogadóórán (a hallgató igénye, önkéntes megjelenése esetén) az oktató személyes elbeszélgetés formájában kíséri figyelemmel a hallgató előrehaladását.

(3) Az oktató az elmaradt fogadóóra pótlásáról és a pótlásra felajánlott időpont közzétételéről köteles gondoskodni.

Hallgatók átvétele

15. §

(1) Másik felsőoktatási intézményből (a továbbiakban: elbocsátó intézmény) az a hallgató vehető át a megfelelő szakra, illetve szakirányra,

- a) aki az elbocsátó intézményben egy, hitéleti szakok esetében két félévet sikeresen lezárt,
- b) akinek hallgatói jogviszonya fegyelmi eltiltás miatt nem szünetel, elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás, kizárás vagy fegyelmi eltiltás feltételei nem állnak fenn,
- c) megfelel a DRHE felvételi szabályzatában a DRHE adott szakjára, illetve szakirányára való jelentkezés feltételeinek.

(2) Az átvételre – jogszabályban meghatározott kivételekkel – csak azonos végzettségi szintet eredményező szakok között kerülhet sor. Az átvételi eljárás alatt a hallgatónak az átvételi döntést követő beiratkozásig/bejelentkezésig folyamatos jogviszonnal kell rendelkeznie. Ellenkező esetben a DRHE az átvételről szóló döntését visszavonja.

(3) A világi szakra átvett hallgató tanulmányait csak önköltséges formában folytathatja, ha az elbocsátó intézmény a DRHE javára nem mond le a hallgatói normatíváról. Állami ösztöndíjas képzésbe történő átvételére a későbbiekben a 22. §-ban foglaltak szerint kerülhet sor.

(4) Világi szakra történő átjelentkezés esetében az átvételről az oktatási rektorhelyetteshez címzett, a Tanulmányi Osztályra eljuttatott írásbeli kérelem alapján a Tanulmányi Bizottság dönt. A kérelem elbírálása előtt az oktatási rektorhelyettes minden esetben kikéri az elbocsátó intézmény vagy kar vezetőjének írásbeli állásfoglalását az (1) bekezdés b) pontjában foglalt feltétel teljesülésével kapcsolatban.

(5) Hitéleti szakra történő átjelentkezés esetében a Tanulmányi Osztályra eljuttatott írásbeli kérelem alapján a rektor által felkért ad hoc bizottság határoz, egyéni mérlegelés alapján. A kérelem elbírálása előtt a rektor minden esetben kikéri az elbocsátó

intézmény vagy hittudományi kar vezetőjének írásbeli állásfoglalását az (1) bekezdés b) pontjában foglalt feltétel teljesülésével kapcsolatban.

(6) A „nem megfelelt” minősítés miatt más református felsőoktatási intézményben egyházi alkalmazott képzésből kizárt és a DRHE valamely egyházi alkalmazott képzésére átvett hallgatót a DRHE-n lefolytatandó minősítő vizsgái vonatkozásában egy „feltételesen megfelelt” minősítéssel rendelkező hallgatóként kell kezelni.

(7) Az a hallgató, aki hitelvi kérdések miatt került összeütközésbe valamely református felsőoktatási intézmény református keresztyén értékeivel, és ezért őt az egyházi alkalmazott képzésekből kizárták, a DRHE egyházi alkalmazott képzésére nem vehető át.

(8) Az a hallgató, aki hitelvi kérdések miatt került összeütközésbe valamely református felsőoktatási intézmény keresztyén értékrendjével, és ezért őt a hitéleti szakokról kizárták, a DRHE hitéleti szakjaira nem vehető át.

(9) A hallgató átvétele előtt a rektor kikéri az elbocsátó intézmény vezetőjétől a hallgató minősítésének indoklását, és kijelöl egy ad hoc bizottságot, amely az átjelentkezőt személyesen meghallgatja. Az átvételről az ad hoc bizottság dönt.

(10) Az átvett hallgató a Tanulmányi Osztályon leadott formanyomtatványon kérvényezheti, hogy az előző oktatási intézményeiben teljesített tantárgyait és azok kredit-értékét beszámíttathassa. A tantárgy-beszámításról és a kreditbefogadásról jelen szabályzat 20. §-a rendelkezik.

(11) Az átvett hallgató az adott képzés kreditértékének legalább harmadát a DRHE-n köteles teljesíteni. Hitéleti szak esetében szigorlat beszámítására nincs lehetőség.

Tagozat, szak, szakirány, illetve műveltségi terület-változtatás

16. §

(1) A hallgató tagozatának megváltoztatását legalább egy érvényes, lezárt félév után, legkésőbb augusztus 25-ig, illetve január 25-ig kérheti.

(2) Szakváltás a teológia szakról, a teológia szak – lelkész szakirányról, valamint az általános iskolai és középiskolai hittanár–nevelőtanár egyszakos osztatlan szakról és a hittanár–nevelő mesterszakról a katekéta–lelkipásztori munkatárs alapszakra engedélyezhető. A szakváltást a hallgató legalább egy lezárt félév után kérvényezheti.

(3) A tanító szakos hallgató műveltségi területének megváltoztatását tanulmányai során legfeljebb két alkalommal kérheti.

(4) A specializáció megváltoztatása egy alkalommal kérvényezhető.

(5) A szakdolgozati téma megváltoztatása szintén egy alkalommal kérvényezhető, legkésőbb a második szakdolgozati kurzus felvételi időszakának a végéig.

(6) Szakirányváltás csak a teológia szak és a teológia szak – lelkész szakirány között engedélyezhető. A szakirányváltást a hallgató legalább egy lezárt félév után kérvényezheti. Lelkész szakirányra a hallgató sikeres minősítő vizsga után vehető át.

(7) Az (1)–(2) és (5)–(6) bekezdés hatálya alá tartozó kérelmeket az oktatási rektorhelyettesnek címezve a Tanulmányi Osztályra kell benyújtani, s azokat az oktatási rektorhelyettes a Tanulmányi Bizottság, a hallgató által felvenni kívánt szak felelősének véleményét kikérve bírálja el. A (3)–(4) bekezdés hatálya alá tartozó kérelmeket az illetékes intézetvezetőnek címezve az intézethez kell benyújtani.

(8) A szak, szakirány, műveltségi terület, specializáció és munkarend (tagozat) váltására vonatkozó kérelmet az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan augusztus 25-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan január 25-ig kell benyújtani.

Áthallgatás

17. §

(1) A hallgató külön engedély nélkül részt vehet másik felsőoktatási intézmény, vagy a DRHE valamely másik szakjának előadásain és foglalkozásain, kivéve, ha ezt külön rendelkezés fontos érdekből korlátozza vagy kizárja. A hallgató az áthallgatás miatt a DRHE-n nem mulaszthatja el egyéb tanulmányi és vizsgakötelezettségeit. Az áthallgatáshoz a másik felsőoktatási intézményben vagy szakon a felvenni kívánt tantárgy oktatójának hozzájárulása szükséges.

(2) Áthallgatás keretében a DRHE tanulmányi foglalkozásain az illetékes oktató engedélyével bármely, államilag akkreditált felsőfokú oktatási intézmény hallgatója részt vehet. Az adott tantárgy föl vételéhez az érintett intézetvezető jóváhagyása szükséges.

(3) A hallgató más szak, más felsőoktatási intézmény valamely tantárgyát is felveheti, és abból vizsgát tehet, feltéve, hogy ezt a fogadó intézmény részéről az oktató, a DRHE részéről pedig az adott szakért felelős intézet vezetője engedélyezi, a hallgató pedig a tantárgyat az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben a tantárgyfelvételi időszak alatt szabályszerűen felveszi. Az ilyen áthallgatás keretében felvett tantárgy számonkérésének eredménye a hallgató tanulmányi átlageredményébe az adott félévben beszámít.

(4) Áthallgatás keretében a szak képzési és kimeneti követelményeiben előírt kreditszám legfeljebb 10%-a teljesíthető.

(5) Áthallgatás keretében nem jön létre hallgatói jogviszony.

(6) A DRHE hallgatója egyidejűleg más felsőoktatási intézmény vagy saját intézmény más szakjának hallgatója is lehet, azaz a két szakot párhuzamos képzés keretében egymással egy időben is végezheti. Más felsőoktatási intézmény hallgatója a DRHE-val szintén létesíthet párhuzamosan másodlagos hallgatói jogviszonyt.

(7) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgatókat a DRHE nem korlátozza tanulmányaik végzésében, ugyanakkor a másik szak felvétele a hallgatót csak a jelen szabályzatban rögzített esetekben és mértékben mentesítheti tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése alól.

Vendéghallgatói jogviszony

18. §

(1) A DRHE-ra érkező vendéghallgatóval az egyetem további hallgatói jogviszonyt létesíthet akkor, ha a hallgató igazolni tudja, hogy az a felsőoktatási intézmény, amellyel hallgatói jogviszonyban áll (a továbbiakban: anyaintézet), ahhoz előzetesen írásban hozzájárult. A vendéghallgatói jogviszony létesítésének feltételeit, a tanulmányi feltételeket, követelményeket, valamint az esetleges költségtérítés módját és összegét az anyaintézettel előzetes megállapodásban kell rögzíteni, vagy a vendéghallgató tartózkodását koordináló szervezet programját kell irányadónak tekinteni. A DRHE külön figyelmet fordít az EU keretein belül meghirdetett hallgatói/oktatói mobilitási programokban való részvételre.

(2) A DRHE hallgatója vendéghallgatóként más felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszony keretében a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytathat, amennyiben ehhez a DRHE oktatási rektorhelyettese előzetesen írásban hozzájárult. A hozzájárulást az oktatási rektorhelyettes akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony létesítésének feltételeiről, a tanulmányi feltételekről, követelményekről, valamint az esetleges költségtérítés módjáról és összegéről a fogadó intézettel előzetesen nem sikerült megállapodni.

(3) Amennyiben a DRHE hallgatója másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatóként folytatott tanulmányokat, teljesített tantárgyait és azok kreditjeit tantárgybeszámítás keretében számíttathatja be.

Tantárgybeszámítás

19. §

(1) A hallgató kérheti más intézményben vagy szakon korábban megszerzett tantárgyainak beszámítását és az adott tantárgy kreditjeinek befogadását (a továbbiakban: tantárgybeszámítás). A beszámított tantárgy tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítése alól a hallgató automatikusan mentesül.

(2) A tantárgybeszámítást a Kreditátviteli Bizottság engedélyezi, a beszámított tantárgy osztályzata és megítélt kredit-értéke az adott félév félévi átlageredményébe beszámít. Szakmai tantárgyak beszámítása előtt a Kreditátviteli Bizottság ki kell hogy kérje az adott tantárgyfelelős támogató nyilatkozatát.

(3) Tantárgybeszámítás – a (14) bekezdésben rögzített esetek kivételével – csak felsőfokú tanulmányok alapján tehető.

(4) A tantárgy-beszámítási kérelmet minden félév elején, az első tanítási hét végéig adhatja le a hallgató a Tanulmányi Osztályon. A kredit beszámításának alapja a kreditigazolás, amelyet a kérelemhez mellékelni szükséges. A külföldi részképzésben részt vett hallgató esetében a Kreditátviteli Bizottság a kérelmet a szorgalmi időszakban is befogadhatja.

(5) Be kell számítani az adott tantárgyat akkor, ha az adott tantárgy

- a) eredményes számonkéréssel zárult,
- b) a hallgató szakja szempontjából szakmai tantárgynak minősíthető, és annak anyaga legalább 75%-ban megfeleltethető a DRHE valamely szakmai tantárgyának követelményeivel, vagy
- c) ha az adott tantárgy a hallgató képzésében szabadon választható tantárgyként elszámolható.

(6) Kötelező szakmai tantárgyként tantárgyat azzal a kreditszámmal kell beszámítani, amennyi az adott tantárgyhoz a DRHE-n tartozik. Amennyiben az adott, külföldi részképzésben teljesített tantárgy eredeti kreditértéke magasabb, mint a DRHE-n hozzárendelt kreditérték, a két kreditérték különbségét a hallgató számára választható kreditként kell jóváírni.

(7) Ha a tantárgybeszámítás (5) bekezdés b) pontjában rögzített kritériuma csak megközelítő mértékben teljesül, az illetékes oktató és tanszékvezető ajánlása alapján a Kreditátviteli Bizottság

- a) a hallgatótól egyénileg egyeztetett időpontban különbözeti vizsgát kérhet,
- b) vagy az óralátogatás és/vagy a számonkérés alóli részleges felmentéssel a tantárgy teljesítését írhatja elő.

(8) Kötelezően választható, szabadon választható tantárgyként tantárgyat annak eredeti, hozott kreditszámával kell beszámítani.

(9) Erasmus hallgatói mobilitási programban teljesített tantárgyak beszámítása esetén a hallgatót nem érheti anyagi hátrány amiatt, hogy a hozott kreditszámokkal túllépi az adott szak teljesítéséhez előírt összkredit-szám 110%-át.

(10) A beszámított tantárgyat annak eredeti értékelésével együtt az egyetem tárgykódja alapján, a megállapított kreditértékkel a leckekönyvbe a hallgató írja be, az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben pedig a Tanulmányi Osztály rögzíti úgy, hogy a hallgatót az adott tantárgy egyetlen kurzusára sem regisztrálja. A tantárgybeszámítás tényét a leckekönyvben és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben egyértelműen rögzíteni kell.

(11) A tanítói feladat ellátására kikért hallgatót az iskolai egyéni gyakorlat alól a szakfelelős ajánlására az oktatási rektorhelyettes felmentheti.

(12) Osztatlan mesterképzés keretében szigorlatok beszámítására nincs lehetőség.

(13) Végbizonyítvány megszerzéséhez tantárgybeszámítás útján a hallgató az adott képzés kreditértékének legfeljebb kétharmadát szerezhetheti meg: a képzés legalább harmadát a DRHE-n köteles teljesíteni.

(14) Az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható, felsőoktatási szakképzés keretében teljesített kreditek száma legalább harminc, legfeljebb kilencven lehet.

(15) A Kreditátviteli Bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot – az Nftv-ben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.

(16) Valamely szak bemeneti feltételeként teljesített képzés tantárgya az adott szakon tantárgyként nem számítható be. Hitéleti szakok esetében szigorlat beszámítására nincs lehetőség.

Felmentés az idegen nyelvi képzés követelményei alól

20. §

(1) A DRHE-en egyetemi tanulmányaik keretében az idegen nyelvi képzést 2020. szeptember 1. napja után megkezdő

- a) hitéleti szakos hallgatók a mintatantervükben előírt Nyelvi alapozó tantárgyak [1] és [2] kurzusa alól mentességet kapnak, amennyiben államilag akkreditált angol vagy német legalább középfokú (B2) komplex (C típusú) nyelvvizsgálattal rendelkeznek. A nyelvvizsga nem mentesíti őket a Nyelvi alapozó [3], valamint a Szakfordítás [1, 2, 3] tárgy teljesítése alól.
- b) tanító szakos hallgatókat a mintatantervükben előírt Nyelvi alapozó [1, 2, 3], valamint a Pedagógiai szaknyelv [1, 2, 3] tantárgy teljesítése alól semmilyen nyelvvizsga nem mentesíti.

(2) Hitéleti és tanító szak(ok)on a külföldön megszerzett idegen nyelvű, nem német vagy angol képzési nyelvű intézményben szerzett érettségi bizonyítvány nem mentesít az (1) pontban nevesített nyelvi kurzusok teljesítése alól.

(3) Teológia szakon és teológia szak–lelkész szakirányon a Latin nyelv [1, 2, 3] tantárgy teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik latin nyelvből államilag akkreditált, legalább középfokú (B2 szintű) komplex (C típusú) nyelvvizsgálattal rendelkeznek.

(4) A tanulmányait 2017. szeptember 1. napja előtt megkezdő, tanító szakos hallgatót a záró-kollokvium letétele alól felmentés illeti meg, amennyiben egy élő idegen nyelvből államilag akkreditált, legalább középfokú (B2 szintű), komplex (C típusú) nyelvvizsgát szerzett. Ha a hallgatónak a DRHE-n tanult idegen nyelvből csak középfokú vagy felsőfokú A típusú nyelvvizsgálata van, felmentést kap a záró-kollokvium szóbeli része, ha B típusú nyelvvizsgálata van, a záró-kollokvium írásbeli része alól, ám az idegen nyelvi tantárgyak teljesítése alól nem mentesül. A szóbeli vagy írásbeli nyelvvizsgálattal rendelkező hallgató esetében a záró-kollokvium érdemjegyének megállapítása során a szóbeli vagy írásbeli vizsgarész érdemjegyét jeles osztályzatként kell figyelembe venni.

Költségtérítés, ösztöndíj, egyéb juttatások

21. §

(1) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, valamint a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A költségtérítés/önköltség mértékét a Szenátus állapítja meg.

(2) Ösztöndíj és bármilyen más juttatás – a (3) bekezdésben rögzített esettől eltekintve – csak juttatásképes félév után adható.

(3) Teológia szak – lelkész szakirányon tanuló hallgató az exmisszus-gyakornoki év két félévében akkor is jogosult ösztöndíjra és más juttatásokra, ha a megelőző féléve nem juttatásképes.

(4) A hallgatók térítési díját, az ösztöndíjakat és egyéb díjakat a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza, ami a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. számú mellékletét képezi.

Átsorolás a magyar állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés között

22. §

(1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.

(2) A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.

(3) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb nyolc félév.

(4) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett/regisztrált, kivéve a jogszabályban meghatározott eseteket.

(5) Az adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, és az adott tanévben tanulmányait megkezdő hallgatókra vonatkozó költségtérítési/önköltség összeget kell fizetnie.

(6) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, a DRHE-n csak költségtérítéssel/önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat, s a hallgató az adott tanévben tanulmányait megkezdő hallgatókra vonatkozó költségtérítési/önköltség összeget köteles fizetni.

(7) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási

időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félét kell levonni.

(8) A DRHE tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő, a DRHE világi szakán tanulmányokat folytató hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben a hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizenöt kreditet, vagy nem érte el a 3,0 tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(9) A (8) bekezdésben meghatározott döntés a rektor hatásköre.

(10) A (8) bekezdésben meghatározott döntés alapján átsorolt hallgató az adott tanévben tanulmányait megkezdő hallgatókra vonatkozó költségtérítési összeget köteles fizetni.

(11) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, illetve a hallgató bármely okból tanulmányait önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – önköltséges formában, azonos szakon tanulmányokat folytató, kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet.

(12) Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(13) Az oktatási rektorhelyettesnek a következő képzési időszakokra állami ösztöndíjas formára átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy

- a) az adott félévben hány állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,
- b) hány magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató van, aki önköltséges képzésre kerül átsorolásra,
- c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az (1) bekezdés szerint rendelkezésre álló támogatási időt.

(14) Nem sorolható át államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzési formára az a költségtérítéssel/önköltséges hallgató,

- a) akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékkal élő hallgatók esetében négygyel – meghaladja az adott szak képzési idejét,
- b) aki a kérelem benyújtásának időpontjában fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(15) Az átsorolást a hallgató az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben június 30-ig kérvényezheti. A kérelem csak a leadott és lezárt lecke könyv esetén tekinthető érvényesnek. Az önköltséges hallgató csak magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formára, kérheti átsorolását.

(16) A döntést az állami ösztöndíjas, illetve önköltséges képzési forma közötti átsorolásról minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni. Ha a felvételt nyert jelentkező vagy az átsorolást kérő hallgató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeit nem vállalja, a felsőoktatási intézménynek fel kell ajánlania a részére ugyanazon képzésre az önköltséges képzésben

való részvétel lehetőségét. Az állami ösztöndíjas képzési formára átsorolt hallgató köteles írásban nyilatkozni a képzés feltételeinek vállalásáról.

(17) A (16) bekezdésben meghatározott döntés a rektor hatásköre.

(18) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

(19) Teológia szak – lelkész szakirányon az az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésben részesülő hallgató, aki a 12. félév végéig nem teljesítette az exmisszus-gyakornoki évre bocsátás tanulmányi feltételeit, tanulmányait csak költségtérítéses/önköltséges formában folytathatja. Amennyiben a hallgató a 12. félév után az exmisszus-gyakornoki évre bocsátás tanulmányi feltételeit teljesítette, a rektor az exmisszus-gyakornoki év idejére visszasorolja az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzési formára.

(20) A költségviselési forma változásáról szóló határozatban a DRHE-nek – a hallgató Nftv. 47. § (3)–(7) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idejének egyidejű megvizsgálásával – meg kell határoznia, hogy a hallgató az átsorolást követően maximálisan hány félév támogatott időt tud igénybe venni.

Szolgáltatási díjak

23. §

(1) A hallgató jelen szabályzatban rögzített kötelességek elmulasztásáért, illetve késedelmes teljesítéséért, valamint az abban meghatározott szolgáltatások igénybe vételéért díjat köteles fizetni.

(2) A díjak körét és mértékét a Tanulmányi Bizottság javaslatai alapján a Szenátus határozza meg, és azokat a Hallgatók Térítési és Juttatási Szabályzatának 2. számú mellékletében rögzíti.

A hallgató értesítésének rendje

24. §

(1) Az intézmény a döntését írásban papíralapon közli a hallgatóval, amennyiben

- a) az hallgatói jogviszonyának fennállását érinti,
- b) a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja, és a jogorvoslat lehetősége fennáll,
- c) az intézményi Iratkezelési Szabályzat az adott tárgykörben keletkezett iratokkal kapcsolatban így rendelkezik.

(2) Az elektronikus tanulmányi rendszeren (NEPTUN) keresztül a hallgatónak tanulmányaival és pénzügyeivel kapcsolatban küldött személyes üzenet hivatalos írásbeli értesítésnek/felszólításnak minősül, melyben a mulasztás jogkövetkezményeire a hallgató figyelmét fel kell hívni.

(3) A DRHE-val jogviszonyban álló hallgató a jogviszony ideje alatt köteles az elektronikus tanulmányi rendszeren (NEPTUN) keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket/felszólításokat figyelemmel kíséreni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni. E köteleesség elmulasztásának jogkövetkezményei a hallgatót terhelik.

(4) Minden egyéb kérdésben a hallgató hivatalos értesítésével kapcsolatban az intézményi Iratkezelési Szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni. Az Iratkezelési Szabályzat a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 21. számú mellékletét képezi.

III. AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Előzetes feltételek

25. §

- (1) A hallgató akkor bocsátható vizsgára, ha a szorgalmi időszak befejezéséig az előírt tanulmányi és pénzügyi kötelezettségeinek eleget tett.
- (2) A tantárgy teljesítésének feltételeit az egyes félévek elején az oktatók a kurzus-leírásban (tantárgytematika) rögzítik és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben közlik a hallgatókkal, s ezek a félév során nem módosíthatók. Ellenkező esetben a hallgatók jogorvoslással élhetnek a rektornál.
- (3) A tantárgy szorgalmi időszakra előírt tantárgyi követelmények nem teljesítése esetén az oktató a leckeönyv aláírását megtagadja, az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe pedig az „aláírás megtagadva” bejegyzést teszi, amit az adott félévben nem lehet javítani.
- (4) Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, az oktató a vizsgát követő három napon belül az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben „nem jelent meg” bejegyzést tesz a hallgatónak. A vizsga ismételt elmulasztása esetén az oktató „nem teljesítette” bejegyzést tesz. Ennek határideje a vizsgaidőszak utolsó napja.

Az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének főbb formái

26. §

- (1) A megfelelő – a képzési célhoz igazodó, egymásra épített – ellenőrzési formákat a mintatanterv, ezek tartalmi követelményeit a kurzusleírás (tárgytematika) határozza meg.
- (2) A DRHE értékelési rendszere abszolút tudásmennyiséget mér, és ezáltal biztosítja, hogy az érdemjegy és a kurzus teljesítésére fordított munkaóra egy átlagos hallgatónál arányban legyen egymással.
- (3) A tananyag ismeretének értékelése lehet:
 - a) ötfokozatú (szigorlat, vizsga, gyakorlati jegy): jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
 - b) háromfokozatú (minősített) aláírás: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1),
 - c) egyfokozatú aláírás.
- (4) A tantárgyak főbb számonkérési formái a következők:
 - a) **gyakorlati jegyet vagy minősített aláírást** ír elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél

szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Az elégtelen és az elégtelennél jobb gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak első két hetében lehet javítani. Az írásbeli számonkérés (zárthelyi dolgozat) a szorgalmi időszak alatt, a kurzusleírásban (tárgytematikában) rögzített feltételek szerint több részletben is teljesíthető. Az érdemjegyet legkésőbb a vizsgaidőszak vége előtt egy héttel a hallgató leckekönyvébe be kell írni.

- b) A **vizsga** formája lehet írásbeli vagy szóbeli (kollokvium). Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. Írásbeli vizsga eredmények ismertetésekor és az oktató által megadott időpontban a hallgató jogosult kijavított dolgozata megtekintésére.
- c) a **szigorlat** a képzési cél szempontjából alapvető tantárgyak anyagát lezáró komplex számonkérés. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.
- d) a hallgatók kötelező szakmai gyakorlatát a tanterv előírásaitól függően ötfokozatú minősítéssel vagy háromfokozatú **minősített aláírással** kell értékelni.
- e) a **záróvizsga** a tanulmányokat lezáró komplex, szóbeli vizsga.

Vizsgaidőszak

27. §

(1) A vizsgaidőpontokat a tanszékek írják ki úgy, hogy a hallgató a vizsgákat arányosan elosztva tehesse le, és a sikertelen vizsgákat még a vizsgaidőszakban megismételhesse (javítóvizsga). A vizsgákat oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson, továbbá biztosítani kell, hogy ugyanabban a képzési időszakban a sikertelen vizsgáit megismételhesse. Az oktató köteles tantárgyanként legalább öt, egymástól minimálisan egy hét távolságra lévő vizsgaidőpontot kijelölni, melyek közül legalább egyet az utolsó, javító vizsgákra fenntartott hétre kell kiírni. A kiírt vizsgahelyek száma legalább a kurzust felvett hallgatók létszámának 130%-a kell, hogy legyen. Az utolsó hétre már csak második vizsgára való bejelentkezés lehetséges. Adott vizsgára érvényesen jelentkezni egyetlen vizsgaidőszakban összesen kétszer lehet. A hallgatók által kért vizsgahalasztás miatt a vizsgáztató nem köteles újabb vizsgaidőpontot kiírni. A szigorlatok időpontját úgy kell kiírni, hogy a hallgató az annak mellékfeltételeként meghatározott tantárgyakból legalább két vizsgaidőpontra bejelentkezhessen.

(2) Amennyiben a vizsgát az oktató nem tudja megtartani, úgy köteles az aznapra bejelentkezett hallgatóknak az írásbeli vizsga lehetőségét felkínálni, vagy a hallgatók számára a kijelölt vizsgaidőpontokon túl külön időpontokat is biztosítani. Vizsga időpontját előrébb hozni nem lehet. A kiírt vizsga szabályszerű megtartását vagy pótlását az illetékes tanszékvezető ellenőrzi.

(3) A hallgatókat a vizsgaidőpontokról és a vizsgáztatásban közreműködőkről a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább három héttel tájékoztatni kell. A vizsgára jelentkezés az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben történik a vizsga előtti nap déli 12.00 óráig.

(4) A vizsgaidőszakon túli időpontra, de legfeljebb a vizsgaidőszak utáni három héten belüli időpontra csak az oktatási rektorhelyettes engedélyezhet vizsgát. A vizsgaidőszak utáni vizsga díjköteles.

(5) A hallgató – az oktatóival történő előzetes egyeztetés alapján – a szorgalmi időszakban is tehet vizsgát (elővizsga), amelyet a leckekönyvben és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben rögzíteni kell.

(6) A sikeres elővizsgát követően a hallgatót az óralátogatás alól fel kell menteni.

(7) Az elővizsga – illetve az arra való felkészülés – miatt a hallgató egyéb tanulmányi (pl. a más tanórán való részvétel) kötelezettsége alól nem mentesül.

A vizsgáztatás rendje

28. §

(1) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát is – nyilvánosak. A vizsgán a vizsgáló hallgatón és a vizsgáztató oktaton kívül még legalább egy hallgatónak jelen kell lennie. Vizsgázni csak leckekönyvvel lehet.

(2) A megállapított időpontban a hallgató köteles a vizsgán megjelenni. Ha a hallgató a kitűzött időpontban nem vizsgázik, tudása nem értékelhető, a leckekönyvbe és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe a tantárgy mellé „nem jelent meg” bejegyzés kerül.

(3) Szóbeli vizsgán a vizsgáló számára lehetővé kell tenni a felelet előtti rövid felkészülést. Az írásbeli vizsga időtartama legalább 45, legfeljebb 120 perc lehet, a konkrét időkeretet a kurzusleírás (tárgytematika) rögzíti. A szóbeli vizsgaalkalom kiírt időtartama nem haladhatja meg a 240 percet.

(4) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért, a megfelelő körülmények biztosításáért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke (a továbbiakban: vizsgáztató) felelős. Szóbeli vizsgán a vizsgáztató a vizsgáló feleletét figyelmesen hallgatja, a vizsgázónak ismeretei bemutatására kellő időt és figyelmet biztosít. A vizsgáztató a hallgató méltóságát tiszteletben tartva teszi fel kérdéseit és fogalmazza meg észrevételeit; tudását objektíven értékeli. Szóbeli vizsga esetén a feleletet követően, írásbeli vizsga esetén a jegybeírás során a vizsgáztató a hallgató teljesítményét a vizsgakövetelmények tükrében szóban értékeli, az osztályzatot pedig megindokolja, rámutatva a hallgató teljesítményének értékeire és esetleges hiányosságaira, majd az osztályzatot a leckekönyvben rögzíti. Az osztályzat indoklása a tanulási folyamatra vonatkozó tanácsokat is tartalmazhat.

(5) A szigorlatot legalább háromtagú bizottság előtt kell letenni, és arról jegyzőkönyvet kell vezetni. A szigorlati bizottságot és annak elnökét az adott szakot gondozó intézet vezetője kéri fel. A bizottság elnöke csak az adott intézet vezető oktatója lehet. A

szigorlaton a hallgatónak írásban rögzített tételek közül kell húznia. Amennyiben a tétel „A” és „B” részből áll, a szigorlati felelet csak akkor elfogadható, ha a hallgató a tétel mindkét részéből legalább elégségesre felelt. Sikertelen felelet esetén a hallgatónak a szigorlati bizottság köteles egy újabb tételt felkínálni. A szigorlati érdemjegyet ebben az esetben a két felelet átlaga adja. A szigorlat feleletei alatt a bizottság legalább két tagjának jelen kell lennie.

(6) Minden megkezdett vizsgát az oktatónak 5 fokozatú érdemjeggyel kell lezárnia. A tantárgy teljesítésének értékelésére használt fokozatok: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1). A tantárgyhoz tartozó kredit megszerzéséhez legalább elégséges eredményt kell a hallgatónak teljesíteni.

(7) A DRHE értékelési rendszere abszolút tudásmennyiséget mér. Az ötfokozatú értékelés szempontjai:

- a) Jeles (5) osztályzat adható, ha a hallgató bizonyosságát adja, hogy az egész anyagot érti, azt összefüggően, rákérdezések nélkül, szabatosan és világosan adja vissza, az ellenőrző kérdésekre is hibátlanul felel. Írásbeli dolgozatoknál a teljesítmény a 90%-os határt eléri, vagy e fölött van. Tesztek átlaga legalább 4,7.
- b) Jó (4) osztályzat adható, ha a hallgató az egész anyagot alaposan ismeri, lényegi hibát nem ejt feleletében, de kevésbé releváns részletekre nem terjed ki a figyelme, illetve a folyamatos számadásban akadozik. Írásbeli dolgozatoknál legalább 80%-ra teljesíti a követelményt, tesztekénél a zárthelyi átlaga legalább 3,7.
- c) Közepes (3) osztályzat adható annak a hallgatónak, aki az anyag egészét tekintve tájékozott, de néhány kérdésben pontatlan vagy bizonytalan, részletkérdésekben többször hibázik, vagyis általában az derül ki, hogy a tárgyat összefüggésében jól áttekinti, de felkészülése nem elég alapos. Írásbeli dolgozatának teljesítménye legalább 65%-os, a tesztek átlaga pedig legalább 2,7.
- d) Elégséges (2) osztályzat adható annak a hallgatónak, aki a kredit megszerzéséhez szükséges követelményeket minimális szinten teljesítette. Az anyagot áttekinti ugyan, de lényegi kérdéseket illetően is többször hibázik, az anyag súlypontozásában téved. Írásbeli teljesítménye az 50%-ot elérte, illetve tesztjeinek az átlaga 2,0-nál nem rosszabb.

(8) Elégtelen (1) osztályzat jár általában az elégséges (2) osztályzat kívánalmainak hiánya miatt. Mind szóbeli, mind írásbeli vizsga esetén adható elégtelen akár egyetlen, igen súlyos szakmai tévedés vagy mulasztás megnyilvánulása esetén is, ha abból akár a szaktárgy, akár az egyetemi kívánalom negligálása állapítható meg. Elégtelen (1) osztályzatot kell adni a vizsgára akkor, ha a két, egyidejűleg húzott tétel közül a vizsgázó bármelyiket nem tudja legalább elégségesre (2), vagy ha bármelyik tételét visszaadja.

(9) Elégtelen osztályzat és az adott vizsgából való azonnali kizárás jár meg nem engedett eszközök és módszerek alkalmazása esetén.

(10) Ha az adott kurzust a hallgató harmadjára vette fel, vagy ha a vizsgáztatás során elfogultságot, szabálytalanságot észlelt, sikertelen vizsga esetén kérheti, hogy a megismételt vizsgát bizottság előtt tehesse le, amennyiben a vizsgáztatást egy oktató

végezte. A bizottsági vizsgát a hallgató az intézetvezetőnél kezdeményezheti. A bizottságnak az eredeti vizsgáztató is tagja.

(11) Elégtelen (1) érdemjegyet a vizsgaidőszak végéig az ismétlő vizsga szabályai szerint egyszer lehet javítani. A sikertelen vizsga és a javítóvizsga között legalább három napnak kell eltelni. A súlyozott tanulmányi átlagba a sikeres vizsga eredményét kell beszámítani.

A jegymegajánlás

29. §

(1) Szóbeli vagy írásbeli vizsgával számon kérendő tantárgyból, amelynek előadásaihoz olyan szeminárium (gyakorlat) is csatlakozik, amelyen a hallgatónak a szorgalmi időszakban objektíven megítélhető tanulmányi kötelezettségeket kell teljesítenie (pl. olvasónapló, egyéni referátum, szemináriumi dolgozat), az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítményei alapján, jeles vagy jó osztályzatot ajánlhat meg.

(2) A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását.

(3) Tanító szakon az országos tanítási versenyeket megelőző házi tanítási versenyek első három helyezettje – a tanszékvezető javaslata alapján – mentesül a zárótanítási kötelezettség alól. Leckekönyvébe "jeles" osztályzat kerül.

(4) A hallgató az OTDK-n 1–3. helyezést vagy különdíjat elért dolgozatát szakdolgozatként benyújthatja, annak védelme alól mentesül, a dolgozatra és annak védelmére pedig a záróvizsga keretében jeles-jeles osztályzatot kap.

A sikertelen vizsgák megisméltése

30. §

(1) A számonkérés sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot, illetőleg a „nem felelt meg” értékelést a hallgató leckekönyvébe és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe is bejegyezni.

(2) A hallgató az elégtelen vizsga vagy gyakorlati jegy, illetve nem felelt meg minősítés kijavítását javítóvizsga keretében egy félévben – a (4)–(5) bekezdésben rögzített esetek kivételével – egy alkalommal kísérheti meg. Ha a javítóvizsga sikertelen, a hallgató a tantárgyat egy későbbi félévben ismét felveheti.

(3) Ugyanabból a tantárgyból valamely későbbi felvétele során tett harmadik és további vizsgáért (ismételt javítóvizsga) a hallgatónak szolgáltatási díjat kell fizetni. A harmadik és további vizsgák számításánál az adott tantárgy újrafelvételét megelőzően tett sikertelen vizsgák számát is figyelembe kell venni.

(4) Elégtelen zárótanítást vagy zárófoglalkozást a következő zárótanítási időszakban lehet javítani.

(5) Elégtelen Szakdolgozati konzultációt, valamint a hitéleti szakon elégtelen kápláni szigorlatot az adott félévben nem lehet javítani, a hallgató a tantárgyat azonban egy későbbi félévben ismét felveheti.

A sikeres vizsga javítása

31. §

(1) Ha a hallgató a sikeres vizsgán kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként egy tantárgyból ugyanazon vizsgaidőszakon belül jegyjavító vizsgát tehet. Szigorlat esetében a hallgatónak tanulmányai során, szakonként legfeljebb egy alkalommal van lehetősége a teljesített szigorlati jegy ugyanazon vizsgaidőszakon belüli javítására. Sikeres kápláni szigorlat, vizsgaistentisztelet, zárótanítás és zárófoglalkozás nem javítható.

(2) A jegyjavító vizsga esetében a javítóvizsgára vonatkozó szabályok az érvényesek. A jegyjavító vizsga értékelése végleges.

(3) A kitűzött vizsganapon való meg nem jelenés esetén a korábban tett vizsga érdemjegye véglegessé válik.

A vizsgák nyilvántartása

32. §

(1) Az oktató a vizsga eredményét vagy a gyakorlati jegyet a leckekönyvbe és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe beírja, azonos dátummal. A leckekönyvbe beírást aláírásával igazolja. A leckekönyv közokirat, hibás bejegyzés esetén az ide vonatkozó eljárásoknak megfelelően kell eljárni. A hallgató a leckekönyvbe csak tantárgyfelvételi bejegyzést tehet, törlést vagy javítást azonban nem végezhet.

(2) Amennyiben a vizsgára a hallgató nem hozta magával leckekönyvét, tőle a vizsgára állást az oktató megtagadhatja. Amennyiben a hallgató leckekönyv nélkül vizsgázik, a jegy későbbi rögzítéséről magának kell gondoskodnia. Az oktató ilyen esetekben is köteles a jegy elektronikus rögzítésére a vizsgát követően, három napon belül.

(3) Az írásbeli vizsgához az oktató köteles jegybeírási időpontot rendelni, amikor a vizsgaeredmény leckekönyvbe való bejegyzése céljából a hallgatók rendelkezésére áll. Amennyiben ezen az időponton a hallgató nem jelenik meg, a jegy későbbi bejegyeztetéséről magának kell gondoskodnia.

(4) Az oktató a jegyet a leckekönyvvel egyezően és saját kódjával írja be az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe, a leckekönyvi bejegyzést követő 3 munkanapon belül. Az oktató akadályoztatása esetén a tanszékvezető joga és kötelessége erről gondoskodni.

(5) Gyakorlati jegyet és a minősített aláírást legkésőbb a vizsgaidőszak vége előtt egy héttel kell a leckekönyvbe és az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe bejegyezni. A leckekönyvbe való bejegyeztetés a hallgató kötelessége.

(6) A leckekönyv és a Neptun tanulmányi rendszerben szereplő bejegyzés közötti esetleges eltérés esetén mindig a leckekönyvi bejegyzés (vagy a bejegyzés hiánya)

tekintendő érvényesnek. Hiányzó leckekönyvi bejegyzés esetén a tárgy nem teljesítettnek minősül.

A félév teljesítése

33. §

- (1) Egy tantárgyat a hallgató az adott szakon legfeljebb háromszor vehet fel. A tantárgy harmadik sikertelen teljesítése a szak elvesztését eredményezi. A világi képzésben tanulmányaikat 2011/2012. tanév előtt megkezdett hallgatók költségtérítéses formában az adott tantárgyat további három alkalommal felvehetik.
- (2) A hallgatónak juttatásképes a félévre, ha legalább 15 kreditet szerzett.
- (3) A félévet az oktatási rektorhelyettes a leckekönyv aláírásával érvényesíti.
- (4) A megszerzett kreditek számát, a súlyozott tanulmányi átlagot és az ösztöndíjindexet a vizsgaidőszakot követően a Tanulmányi Osztály állapítja meg.
- (5) Amennyiben a hallgató a vizsgaidőszakot követő 60 napon belül nem adja le a leckekönyvét a Tanulmányi Osztályon, a félévét nem lehet lezárni, így a félév és a megszerzett érdemjegyek is érvénytelenítésre kerülnek.

A tanulmányi átlageredmény kiszámítása

34. §

- (1) A súlyozott tanulmányi átlag kiszámításának a képlete a következő:

$$\text{Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\text{Megszerzett kredit és az érdemjegy szorzatának összege}}{\text{Megszerzett kreditek összege}}$$

- (2) Az ösztöndíjindex kiszámításának a képlete a következő:

$$\text{Ösztöndíjindex} = \frac{\text{Megszerzett kredit és az érdemjegy (>1) szorzatainak összege}}{\text{A felvett kreditek összege, de legalább 24 kredit}}$$

- (3) A korrigált kreditindex kiszámításának a képlete a következő:

$$\text{Korrigált kreditindex} = \frac{\text{Megszerzett kredit és az érdemjegy (>1) szorzatainak összege}}{30} \times \frac{\text{Megszerzett kredit}}{\text{Vállalt kredit}}$$

- (4) A javított elégtelen osztályzatot az átlageredmény kiszámításakor figyelmen kívül kell hagyni. Nem teljesítés vagy elégtelen osztályzat esetén a megszerzett kredit értéke nulla.

(5) Az áthallgatás keretében tett vizsga az ösztöndíjindexbe beszámít, abban a félévben, amelyikben azt a hallgató megszerezte.

(6) Jegyjavító vizsga esetén a végleges jegyet kell az átlageredménybe beszámítani.

(7) Az átlageredményt az osztályzatok és a (4)–(7) bekezdés rendelkezéseinek figyelembevételével két tizedes jegy pontosságig kell kiszámítani, és az eredményt be kell vezetni a hallgató leckönyvébe.

(8) A tanulmányi átlageredmény:

a) <i>kitűnő</i> , ha a súlyozott tanulmányi átlag	5,00
b) <i>jeles</i> , ha a súlyozott tanulmányi átlag	4,51–4,99
c) <i>jó</i> , ha a súlyozott tanulmányi átlag	3,51–4,50
d) <i>közepes</i> , ha a súlyozott tanulmányi átlag	2,51–3,50
e) <i>elégséges</i> , ha a súlyozott tanulmányi átlag nem éri el a	2,51-et.

Elbocsátás az intézményből

35. §

(1) El kell bocsátani a DRHE-ről a hallgatót, ha

- a) az ötödik passzív félévet venné igénybe, önhibájából,
- b) meghaladja a nyolc félévet a passzív félévei és azon félévei számának összege, melyekben nem szerzett legalább 15 kreditpontot.
- c) a képzési idő alatt önhibájából egy tantárgy kreditjét a 33. § (1) bekezdésében foglaltak szerint nem szerzi meg,
- d) a képzési idő első 2 aktív félévében nem szerzett legalább 15 kreditpontot a DRHE-n meghirdetett és teljesített tárgyakból.

(2) Akit a DRHE-ről fegyelmi vétsége miatt meghatározott időre kizártak, tanulmányai folytatását csak abban az esetben kérheti, ha mentesült a fegyelmi büntetés hátrányos jogkövetkezményei alól.

Méltányosság gyakorlása

36. §

(1) A sikertelen vizsgák megismétlésére vonatkozó 30. § (2)–(3) bekezdés, és az elbocsátásra vonatkozó 35. § (1) bekezdés, valamint a tantárgyfelvétel rendjére vonatkozó 11. § (3) c) pont szabályai alól – a hallgató kérelmére – a rektor a teljes képzési idő alatt egy alkalommal felmentést adhat, amennyiben a hallgató hitelt érdemlően igazolni tudja, hogy tanulmányi kötelezettségeinek az adott félévben szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

(2) A méltányossági kérelmet írásban, a rektorhoz címezve, a Tanulmányi Osztályra kell benyújtani. A kérelmet a Tanulmányi Osztály vezetője, saját állásfoglalásával ellátva,

az illetékes intézetvezetővel való egyeztetést követően, 3 munkanapon belül továbbítja a Rektori Hivatalba. A kérelemről a rektor a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül határoz.

(3) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell a pótlás feltételeiről, az esetleges felmentésekről, és utalni kell arra, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági alapon kedvezményt nem kaphat.

IV. A VÉGBIZONYÍTVÁNY

37. §

(1) A végbizonyítvány (abszolutórium) azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. Ha a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, a teljesítés napját követő 20 napon belül a teljesítés napjával, a végbizonyítványt – hitelesített iratként – a Tanulmányi Osztály állítja ki.

(2) A végbizonyítvány megszerzéséhez a hallgató – más felsőoktatási intézményben vagy más szakon teljesített korábbi tanulmányok beszámítása esetén is köteles legalább az adott képzés kreditértékének harmadát a DRHE adott szakán teljesíteni.

(3) A végbizonyítványt a rektor írja alá a hallgató leckekönyvében.

V. A SZAKDOLGOZAT

38. §

(1) A hallgatónak az oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez szakdolgozatot, záródolgozatot (a továbbiakban: szakdolgozat) kell készítenie.

(2) A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a szakmához kapcsolódóan bármely témakörben elkészített dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteit és alkotóképességét bizonyítja, elkészítésével a hallgatónak tanúsítania kell, hogy

- a) tanulmányai során elsajátította a könyvtárhasználat és az irodalomkutatás alapjait,
- b) egyes szakmai kérdések feldolgozása kapcsán képes saját önálló véleményét szabatosan és tömören megfogalmazni, és azt megfelelő írásos formában dokumentálni,

c) képes a dolgozatát bíráló bizottság előtt szóbeli vitában sikeresen megvédeni.

(3) A szakdolgozat tantárgy, amelyhez tantárgyleírás és így (egy vagy több) kurzus tartozik. A szakdolgozat elkészítésére és benyújtására vonatkozó előírásokat a *Szakdolgozati útmutató* határozza meg. A Szakdolgozati útmutató jelen szabályzat 3. számú mellékletét képezi.

(4) A hallgató a szakdolgozatában a tanszékek által ajánlott vagy maga által választott, szakképzettségéhez kapcsolódó és a témavezető által jóváhagyott témát dolgoz fel.

(5) A hallgató a szakdolgozat kurzus felvétele előtt témavezetőt választ, és vele a szakdolgozat témáját megbeszéli. A témavezető a szakdolgozati témaválasztást az erre rendszeresített formanyomtatványon rögzíti és aláírásával igazolja. A formanyomtatványt a hallgatónak hitéleti szakon a szorgalmi időszak első hetében, világi szakokon a kurzusfelvételt megelőzően november 15-ig a Tanulmányi Osztályon kell leadnia.

(6) A szakdolgozat témáját és témavezetőjét a hallgató hitéleti szakon az utolsó, világi szakon az utolsó előtti szakdolgozat kurzus felvételéig egyszer megváltoztathatja. A témaváltoztatás és a témavezető-váltás az illetékes oktatók hozzájárulásával és az oktatási rektorhelyettes engedélyével történik.

(7) A szakdolgozat készítését témavezető irányítja, segíti. BA szakdolgozat témavezetője bármely, a DRHE-val egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló oktató és tanár lehet. MA szakdolgozat témavezetője doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező oktató és doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező tanár lehet. A témavezető – az intézetvezető előzetes hozzájárulásával – indokolt esetben a témavezető mellé konzulensi feladatok ellátására más szakembert is felkérhet. A szakirányú továbbképzési szakokhoz kapcsolódó szakdolgozat témavezetője az illetékes intézetvezető engedélyével a szakon megbízási szerződéssel foglalkoztatott oktató vagy tanár is lehet.

(8) Egy oktató párhuzamosan maximum 10 hallgató témavezetését vállalhatja.

(9) Az elkészített szakdolgozatot a hallgatók április 30-ig kötelesek leadni egy bekötött példányban a Tanulmányi Osztályon, valamint feltölteni elektronikus formában a DRHE Szakdolgozati Repozitóriumába. A szakdolgozathoz csatolni kell egy Nyilatkozatot, melyben a hallgató az eredetiségről és a további felhasználásáról nyilatkozik. A Tanulmányi Osztály nyilvántartásba vétel után – folyamatosan – továbbítja a szakdolgozatot a tanszékekre. A szakdolgozat határidőn túli beadására és feltöltésére szolgáltatási díj fejében, legfeljebb tíz munkanapig van lehetőség.

(10) A szakdolgozatot a témavezető jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti szakdolgozat-értékelési űrlap kitöltésével minősíti.

(11) A szakdolgozat elégtelenre történő értékelése a szakdolgozat elutasítását jelenti. Az elutasított szakdolgozat az adott félévben nem pótolható, és annak készítője záróvizsgára az adott záróvizsga-időszakban nem bocsátható.

(12) A témavezető által kitöltött szakdolgozat-értékelési űrlapot csatolni kell a szakdolgozathoz.

(13) Sikertelen szakdolgozat pótlása csak egy alkalommal, új szakdolgozat készítésével történhet. Az új szakdolgozat új címbejelentésnek minősül.

(14) A plágium a jelen szabályzat Értelmező rendelkezéseinek körében meghatározott cselekmény. A szakdolgozat plágiumgyanúja esetén vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat annak feltárására irányul, hogy a hallgató betartotta-e a szakdolgozat-készítés során mások művei felhasználásának szabályait. A vizsgálatot a Tanulmányi Bizottság – szükség szerint szakértő(k) bevonásával – folytatja le, és a vizsgálat eredményét legkésőbb a záróvizsga kezdete előtt egy héttel határozatban mondja ki.

(15) Amennyiben a plágium ténye megállapítást nyer, a szakdolgozatot el kell utasítani. Az adott félévben az elutasított szakdolgozat nem pótolható, és a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.

(16) A plágium a DRHE szellemiségével és tudomány-etikai értékeivel össze nem egyeztetető, súlyos fegyelmi vétség, amely fegyelmi eljárást von maga után.

(17) A plágium tényének megállapításáról a Tanulmányi Bizottság elnöke értesíti a rektort, kezdeményezve nála a fegyelmi eljárás megindítását. A fegyelmi eljárás lefolytatása, valamint a hallgatóval szemben a plagizálás miatt – a szakdolgozat elutasításának jelen szabályzatban rögzített hátrányos következményeken túlmenően – kiszabható fegyelmi büntetés megállapítása a Fegyelmi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(18) Az utolsó tanévben más felsőoktatási intézményből átvett hallgató a szakdolgozatát az eredeti témavezetővel is befejezheti; ebben az esetben a tanszékvezető a témavezető mellé a tanszék főállású oktatói közül konzulenszt jelöl ki.

(19) Tudományos diákköri dolgozat jelen szabályzat 29. § (4) bekezdésében rögzítettek szerint szakdolgozatként is benyújtható.

(20) A szakdolgozatot a záróvizsga részeként a hallgatónak a záróvizsga-bizottság előtt kell megvédenie.

(21) A záróvizsga-bizottság a szakdolgozatot és annak védését ötfokozatú minősítéssel bírálja el. A minősítést a bizottság vezetője írja alá.

(22) Ha a szakdolgozat minősítése a védelem napján elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie. Az új szakdolgozatot leghamarabb a következő tanévben – a (13) bekezdésben rögzített szabályok szerint – lehet benyújtani.

(23) A hallgatói szakdolgozatok nem selejtezhetőek. A szakdolgozatot megvédésének évében a DRHE Maróthy György Könyvtárának kell átadni, ami köteles feldolgozni és állományba venni. A könyvtár a feldolgozást követően a szakdolgozathoz csatolt nyilatkozatnak megfelelően betekintésre hozzáférhetővé teszi az érdeklődők számára az anyagot. A szakdolgozatok bekötött példányát a DRHE könyvtára 15 évig tárolja, ezt követően azt jegyzőkönyvvel átadja a Tiszántúli Református Egyházkerület Levéltárának.

VI. A ZÁRÓVIZSGA

A záróvizsga követelményei

39. §

(1) A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga a felsőfokú végzettség megszerzéséhez szükséges számonkérés, amelynek során a jelöltnek arról kell tanúságot tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással, készségekkel és képességekkel rendelkezik, és a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

(2) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, öt éven belül, bármelyik záróvizsga-időszakban, az érvényes képzési követelmények záróvizsgára vonatkozó rendelkezései szerint lehetősé. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(3) A záróvizsgára történő jelentkezés szándékát a tárgyév február 28-ig köteles bejelenteni a hallgató.

(4) Pótjelentkezésre a január havi záróvizsga esetén a megelőző év november 30-ig, a június havi záróvizsga esetén a tárgyév április 30-ig, a jelentkezés visszavonására pedig leckeönv leadásának határidejéig van lehetőség.

(5) Rendkívüli méltánylást igénylő esetben a hallgató írásbeli kérelmére, szolgáltatási díj fizetése ellenében a (4) bekezdésben rögzített határidőkön túl az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti a jelentkezés bármilyen módosítását.

(6) Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki:

- a) abszolutóriumát megszerezte,
- b) szakdolgozatát beadta,
- c) zárótanítását, illetve szakmai záróvizsgáit és szakmai gyakorlatát eredményesen teljesítette.

(7) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a DRHE-val szemben fennálló bármilyen tartozásának és fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(8) A hallgató a záróvizsga-bizottság előtt a tantervi irányelv által előírt tantárgyakból záróvizsgát tesz és megvédi szakdolgozatát.

(9) A záróvizsga követelményeit és a záróvizsga tantárgyainak tételsorát az intézetvezetők előterjesztése alapján a Tanulmányi Bizottság véglegesíti, és azt legkésőbb a záróvizsgát megelőzően két hónappal a záróvizsgára jelentkezett hallgatók rendelkezésére bocsátja.

(10) A záróvizsga szóbeli számonkérés.

(11) Záróvizsga a Szenátus által – a tanév időbeosztásában – meghatározott záróvizsga időszakban tehető.

(12) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt hallgatói jogviszonya megszűnését követően a (2) bekezdésben foglaltak szerint teheti le a záróvizsga letétele idején hatályos képzési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.

A záróvizsga-bizottság

40. §

- (1) Záróvizsgát a záróvizsga-bizottság (továbbiakban: ZVB) előtt kell tenni.
- (2) A ZVB elnökét és tagjait – a Szenátus jóváhagyásával – a rektor bízza meg.
- (3) A ZVB-nak az elnökön kívül 2-6 tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon egyházi szolgálati vagy foglalkoztatási jogviszonyban a DRHE-val. A záróvizsgára a fenntartó egyházkerület képviselőjét meg kell hívni.
- (4) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv vezetését nem bizottsági tag is végezheti. A jegyzőkönyvet a jegyző, a ZVB elnöke, és legalább két oktató tagja hitelesíti.

A záróvizsga értékelése

41. §

- (1) A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai tantárgyanként osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga érdemjegyét és az oklevél minősítését. Szavazategyenlőség esetén az elnök dönt.
- (2) A záróvizsga érdemjegyét a feleletek és a szakdolgozat védés érdemjegyének számtani átlaga – egész számra kerekítve – adja.
- (3) A záróvizsga érdemjegyét a bizottság elnöke a vizsga napján szóban hirdeti ki.
- (4) A záróvizsga eredménye a feleletek és a szakdolgozat védés érdemjegyeinek számtani átlaga két tizedes pontossággal meghatározva. Ezt az eredményt kell az Oklevél minősítésének meghatározásakor figyelembe venni.
- (5) A záróvizsgák tapasztalatairól a ZVB elnöke írásban tájékoztatja a rektort.

A sikertelen záróvizsga megisméltése

42. §

- (1) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt egy alkalommal ismételt záróvizsgát tehet.
- (2) Ismételt záróvizsga csak a következő vagy későbbi záróvizsga-időszakban tehető.
- (3) Egy tantárgy nem teljesítése esetén az ismételt záróvizsgán csak a nem teljesített tantárgyból kell újra vizsgát tenni.
- (4) Kettő vagy annál több tantárgy nem teljesítése esetén a záróvizsga egészét meg kell ismételni.
- (5) Az ismételt záróvizsgára jelentkezésre is érvényesek a záróvizsgára jelentkezésnek jelen szabályzat 39. § (2) bekezdésében rögzített szabályai.

VII. AZ OKLEVÉL

Az oklevél kiadásának feltételei, az oklevél értékelése

43. §

(1) A sikeres záróvizsga alapján a DRHE a jelölt számára a szakképesítés (műveltségi terület, szakirány, specializáció) megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki, amiről központi nyilvántartást kell vezetni. Az oklevelet a rektor írja alá.

(2) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga.

E rendelkezés azokra a hallgatókra is vonatkozik, akik tanulmányaikat a 2022/2023-as tanévet megelőzően kezdték meg és 2022. december 20-án a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvvizsgával nem rendelkeztek. Részükre az oklevelet nyelvvizsga hiányában is ki kell adni.

(3) A DRHE az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül állítja ki és adja át a hallgató részére.

(4) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a DRHE 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, képzési forma megnevezését, az oklevél minősítését, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer és az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, szintjét, a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, a rektor eredeti aláírását, valamint a DRHE bélyegzőjének lenyomatát.

(5) Az oklevelet magyar és angol nyelven kell kiadni. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.

(6) Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európai Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közirat.

(7) Az alapképzésben és mesterképzésben, illetve az egységes, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben kiállított oklevél, felsőfokú szakképzésben kiállított bizonyítvány – jogszabályban meghatározottak szerint – munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

(8) Az oklevél minősítését – amennyiben az adott képzés KKK-ja másként nem rendelkezik – a következő érdemjegyek számtani átlaga alapján kell megállapítani – két tizedes pontossággal:

- a) a szigorlatok érdemjegyei (amennyiben vannak),
- b) a záróvizsga eredménye,
- c) a szakdolgozat érdemjegye,
- d) a zárótanítás/záró hangverseny érdemjegye (amennyiben van), szakirányú továbbképzésben a zárógyakorlat (utolsó félév gyakorlata) érdemjegye.

(9) Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.

(10) A (8)–(9) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

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

Az oklevél visszavonása

44. §

(1) A DRHE az általa vagy jogelődje által kiállított oklevelet és oklevélmellékletet az oklevél kiállításától számított öt éven belül visszavonja, ha az oklevelet jogellenesen szerezték meg. A visszavonásra egyebekben az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. Ha az oklevél kiállítását bűncselekmény befolyásolta és a bűncselekmény elkövetését jogerős bírói vagy ügyészi határozat megállapította, az intézmény az oklevelet időbeli korlátozás nélkül megsemmisíti, ha az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint. A megsemmisítésre egyebekben az Ákr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(2) A visszavont, megsemmisített oklevelet a felsőoktatási intézmény bevonja. A határozatot – indokolás nélkül – a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában, valamint az oktatási hivatal honlapján közzé kell tenni.

(3) Az (1) bekezdés szerinti döntés ellen jogorvoslatnak van helye.

(4) A (3) bekezdés szerinti jogerős határozatot hozó szerv a határozatról haladéktalanul értesíti az oklevél kibocsátóját, valamint az oktatási hivatalt.

A kitüntetéses oklevél

45. §

(1) Kitüntetéses oklevél az oklevél minősítésének legmagasabb szintje.

(2) Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsgán jeles eredményt ért el, szakdolgozatának, gyakorlati zárásának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, kreditindexe legalább 3,51, továbbá osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs.

(3) A Kitüntetéses oklevél adományozhatóságának feltételeit a Tanulmányi Osztály állapítja meg, azt az oktatási rektorhelyettes előterjesztésére a DRHE Szenátusa ítéli oda, a Kitüntetéses oklevelet pedig ünnepélyes külsőségek között a rektor adja át.

A külföldi felsőoktatási intézményekben szerzett oklevelek elismerése

46. §

(1) A külföldi felsőoktatási intézményekben szerzett oklevelek magyarországi elismerése a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi. C. törvény (Elismerési tv.) alapján történik.

(2) A felsőfokú oklevelek által tanúsított végzettségi szint és az általuk tanúsított, világi képzések szakképzettségének elismerése az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjának (MEIK) a feladata.

(3) Hitéleti szakképzettség elismeréséért azt követően lehet a DRHE-hoz fordulni, miután – a jelentkező kérelmére – a MEIK megállapította az oklevél által tanúsított végzettségi szintet.

(4) Hitéleti szakképzettség elismerését a DRHE kizárólag akkor folytathatja le, ha a kérelmező a fenntartó Tiszántúli Református Egyházkerület területén állandó lakcímmel, egyházi alkalmazott képzés esetében pedig ezen felül az egyházkerülethez tartozó gyülekezetek egyikében teljes jogú egyháztagsággal is rendelkezik.

(5) A DRHE olyan, külföldi oklevél által tanúsított hitéleti szakképzettséget ismerhet el, amely esetében a megfelelő magyar oklevél kiállítására jogosult.

(6) Az elismerés feltétele az, hogy az adott oklevél megszerzésének követelményei megegyezzenek vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők legyenek a DRHE valamelyik hitéleti szakán, illetve szakirányán a felsőfokú oklevél megszerzésének KKK-ban rögzített követelményeivel.

(7) Lelkész szakirány esetében a DRHE a kötelező exmisszus-gyakornoki év tanulmányi követelményei teljesítésének a legalább 24 hónapnyi időtartamú gyülekezeti lelkészi

szolgálat keretében, nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást és munkatapasztalatot elismerheti.

(8) Felsőfokú oklevél elismerését írásban a Szenátustól kell kérni. A kérelmet a Szenátus a Tanulmányi Bizottság állásfoglalását kikérve bírálja el.

(9) A Tanulmányi Bizottság szükség szerint előzetesen kikéri a DRHE illetékes oktatóinak, szak- és tantárgyfelelőseinek a véleményét, valamint külső szakértőkkel is konzultálhat. A Tanulmányi Bizottság a nyilatkozatokat, szakvéleményeket összesíti, és annak eredményét a maga ajánlásával ellátva a Szenátus elé tárja.

(10) Amennyiben a Szenátus a szakképzettség elismerését kiegészítő feltételek teljesítéséhez (pl. tantárgyi különbözeti vizsgák letételéhez, szigorlatok pótlásához, az exmisszus-gyakornoki év vagy más összefüggő szakmai gyakorlat előzetes teljesítéséhez) köti, a kiegészítő feltételek teljesítése után, újabb határozatban hoz döntést a szakképzettség elismeréséről.

(11) A református teológus-lelkész szakképzettség elismeréséről kiállított igazolásban rögzíteni kell, hogy a kiadott igazolás az Egységes Lelkészképesítő Bizottság vonatkozó határozata nélkül nem jogosít fel a Magyarországi Református Egyház keretében lelkészi szolgálat teljesítésére.

(12) A Szenátus döntéséről a kérelmezőt írásban értesíti. A Szenátus határozata ellen fellebbezésnek helye nincs.

(13) Az elismertetés díjköteles. Az elismertetés díjának mértékét a Térítési és Juttatási Szabályzat rögzíti.

(14) A felsőfokú oklevél elismeréséről a DRHE igazolást állít ki.

VIII. A HALLGATÓI PANASZOK KIVIZSGÁLÁSNAK RENDJE

47. §

(1) A hallgatók egyedi ügyeiben hozott intézkedések ellen az érintett hallgató a jogszabályokban, a DRHE intézményi szabályzataiban, különösen is jelen szabályzatban nevesített esetekben a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettetek szerint jogorvoslattal élhet. A hallgató fellebbezését, kérelmét, panaszát a tudomásulvételt követő 15 napon belül nyújthatja be. A kérvényeket vagy a fellebbezést a Tanulmányi Osztályra kell benyújtani.

(2) Amennyiben a hallgató a vizsgáztatás során a kárára elkövetett elfogultságot vagy szabálytalanságot észlelt, sikertelen vizsga esetén jelen szabályzat 28. §-ában rögzített eljárási rend szerint kérheti, hogy a megismételt vizsgát bizottság előtt tehesse le.

(3) Amennyiben egy hallgatóval szemben az intézmény Etikai kódexében rögzített etikai normák bármelyike megsértésének a gyanúja merül fel, azt a tudomásra jutástól számított 30 napon belül bejelentheti a sértett, vagy bárki, aki e tényről hitelt érdemlően tudomást szerzett, és aki bejelentése hitelességének bizonyításában nevének felfedésével kész részt venni. A bejelentést meg lehet tenni szóban vagy írásban a rektornál, az illetékes tanszékvezetőnél, intézetvezetőnél vagy a hallgató ügyében illetékes hallgatói önkormányzat vezetőjénél. Etikai eljárást az ügyben a rektor rendelhet el, a DRHE Etikai kódexében rögzített esetekben és eljárási rend szerint. Az Etikai kódex a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 13. számú mellékletét képezi.

(4) Bármely egyéb, jelen §. (1)–(3) bekezdései alá be nem sorolható esetben a hallgató a szakja szerint illetékes intézet vezetőjénél, annak érintettsége esetén az oktatási rektorhelyettesnél tehet panaszt. Az intézetvezető/oktatási rektorhelyettes a bejelentés napjától számított 8 munkanapon belül köteles a panaszt érdemben kivizsgálni és megválaszolni, vagy azt, amennyiben megítélése szerint az (1)–(3) bekezdés hatálya alá tartozik, az abban illetékes fórumhoz továbbítani. Az intézetvezetőnek/oktatási rektorhelyettesnek a panasz tárgyában hozott döntése és intézkedése ellen a hallgató a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettetek szerint jogorvoslattal élhet. A hallgató fellebbezését a tudomásulvételt követő 15 napon belül írásban a Tanulmányi Osztályon nyújthatja be.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

48. §

(1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni. A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján megkezdett képzéseket –

folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni.

(2) Azok a volt hallgatók, akik 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg tanulmányaikat és oklevélszerzés nélkül végbizonyítványt szereztek, a végbizonyítvány megszerzésétől számított öt éven belül változatlan szakmai követelmények és változatlan vizsgarend keretében tehetik le záróvizsgájukat. E határidőt követően záróvizsga nem tehető, kivéve, ha 2015. szeptember 1-jéig a végbizonyítvány megszerzésétől számítva több mint öt év telt el. Ebben az esetben legkésőbb 2016. szeptember 1-jéig tehető záróvizsga.

(3) Az Ideiglenes Intézményi Tanács 2011. augusztus 29-én megtartott rendes ülésén 41/2010-11. számú határozatával a fenti szabályzatot 2011. szeptember 1-jei hatállyal elfogadta.

(4) Jelen szabályzat

1. számú módosítását 2011. október 4-én, a 22/2011-12. sz. határozatával,
2. számú módosítását 2011. december 6-án, az 53/2011-12. sz. határozatával,
3. számú módosítását 2012. január 31-én, a 86/2011-12. sz. határozatával,
4. számú módosítását 2012. március 13-án, a 108/2011-12. számú határozatával,
5. számú módosítását 2012. április 17-én, a 114/2011-12. számú határozatával,
6. számú módosítását 2012. szeptember 14-én, a 4/2012-13. számú határozatával,
7. számú módosítását 2013. június 11-én, a 109/2012-13. számú határozatával, 2. számú mellékletének módosítását a 110/2012-13. számú határozatával,
8. számú módosítását 2013. szeptember 24-én, a 7/2013-14. számú határozatával,
9. számú módosítását 2014. november 18-án, a 21/2014-15. számú határozatával,
10. számú módosítását 2015. április 28-án, a 80/2014-15. számú határozatával,
11. számú módosítását 2015. június 16-án, a 93/2014-15. számú határozatával,
12. számú módosítását 2015. december 15-én, a 32/2014-15. számú határozatával,
13. számú módosítását 2016. december 13-án, a 32/2016-17. számú határozatával,
14. számú módosítását 2017. február 7-én, a 38/2016-17. számú határozatával,
15. számú módosítását 2017. június 20-án, a 100/2016-17. számú határozatával,
16. számú módosítását 2018. március 20-án, a 65/2017-18 és 66/2017-18. számú határozataival
17. számú módosítását 2019. április 25-én, a 76/2018-19. számú határozatával,
18. számú módosítását 2020. június 16-án, a 89/2019-20. számú határozatával,
19. számú módosítását 2022. augusztus 25-én, az 1/2022-23. számú határozatával,
20. számú módosítását 2023. június 20-án, a 81/2022-23. számú határozatával,

a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat egyetértésével hagyta jóvá a Szenátus.

(5) Jelen szabályzat 19. számú módosítása 2022. augusztus 25. napjával lép hatályba.

(6) Jelen szabályzat 20. számú módosítása 2023. szeptember 1. napjával lép hatályba.

Debrecen, 2023. június 20.

.....
Dr. Baráth Béla Levente
rektor

X. A TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

1. számú melléklet:

A hallgatói fogadalom szövege

*Én,
egyetemünk közössége előtt fogadom,
hogy a Debreceni Református Hittudományi Egyetem
szabályzatait és rendelkezéseit
magamra nézve kötelezőnek ismerem el,
azokat legjobb igyekezetem szerint megtartom.
A Magyarországi Református Egyház hitelveit,
erkölcsi és szellemi értékeit
tisztelőben tartom,
tanulmányaim egész ideje alatt
az egyetem jó hírének gyarapításán munkálkodom.*

*Isten segítségével arra törekszem,
hogy választott hivatásomra
lelkiismeretesen, mindenben felkészüljek.*

A fogadalmat kivevő válasza:

Fogadalmatok teljesítésében a Szentháromság Isten legyen segítségetekre!

2. számú melléklet:

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem Felnőttképzési Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (továbbiakban: DRHE) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 3. § (4) bekezdése, valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény alapján – a Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képezően, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ) 2. számú mellékleteként – a DRHE felnőttképzésében részt vevők tanulmányi és vizsgaszabályait (továbbiakban: FTVSZ) a következőkben állapítja meg:

Általános rendelkezések

1. §

A szabályzat hatálya kiterjed a DRHE Felnőttképzési Központja által meghirdetett és beindított képzésekre, a képzések résztvevőire, a képzéseket végző oktatókra, felkért oktatókra, óraadókra (továbbiakban: oktatók), valamint a Felnőttképzési Központban dolgozó alkalmazottakra.

A felnőttképzésben való részvétel és annak megszűnése

2. §

(1) A Felnőttképzési Központ (továbbiakban: Központ) által meghirdetett felnőttképzésbe felvétel, átvétel, megszakított tanulmányok folytatásának engedélyezése és jelentkezés útján lehet bekerülni.

(2) Aki szakirányú továbbképzésre nyer felvételt, a DRHE-val hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre, kezdete a beiratkozási nap dátuma. A beiratkozást megelőzően a hallgatóval felnőttképzési szerződést kell kötni.

(3) A hallgatói jogviszonyt tanúsító közokirat a diákigazolvány.

(4) A hallgató jogaira és kötelezettségeire a DRHE valamennyi szabályzata vonatkozik e szabályzatban meghatározott eltérésekkel.

(5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak a képzési időszak megkezdése előtt be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy szünetelteti a hallgatói jogviszonyát. Tanulmányai folytatása esetén a hallgató félévenként – a regisztrációs héten – regisztrálja magát, s egyben regisztrációs díjat fizet.

(6) A hallgató hallgatói jogviszonya az Nftv.-ben és a TVSZ-ben meghatározott esetekben szűnik meg.

(7) Nem szakirányú továbbképzésbe (továbbiakban: tanfolyamra) jelentkezés, elbeszélgetés, meghallgatás útján lehet bekerülni.

(8) A tanfolyami képzésben részt vevő nem létesíthet hallgatói jogviszonyt. A DRHE-val fennálló képzési jogviszonyát a felnőttképzési szerződés rendezi. A tanfolyami képzésben részt vevőre a DRHE más szabályzatai akkor vonatkoznak, ha azt a szabályzat kifejezetten kimondja, vagy a jelen szabályzat úgy rendelkezik.

(9) A tanfolyami képzésben részt vevő a Központ által meghatározott időpontban köteles beiratkozni és egyidejűleg a képzés díját és a regisztrációs díjat a DRHE bankszámlájára átutalni, vagy befizetési csekken befizetni, és az átutalás, illetve a befizetés bizonylatát bemutatni. Amennyiben a képzés több félévre tagolódik, beiratkozáskor az első félév képzési díját kell befizetni.

(10) Több félévre tagolódo tanfolyami képzés esetén nincs szükség újabb beiratkozásra, a tanfolyamon való további részvételt be kell jelenteni és az adott félévre eső képzési díjat be kell fizetni.

(11) A tanfolyami képzésben részt vevőnek a DRHE-val fennálló képzési jogviszonya a felnőttképzési szerződés megszűnésével, illetőleg megszüntetésével szűnik meg.

(12) A felnőttképzésben való részvétel önköltséges. Az önköltség mértékét a szakirányú továbbképzések esetében a DRHE Szenátusa, a tanfolyami képzések esetében a Vezetői Értekezlet véleményét meghallgatva a rektor határozza meg.

A befizetett képzési díjat visszakövetelni nem lehet.

A felnőttképzési szerződés

3. §

(1) A Központ által meghirdetett felnőttképzésbe bekapcsolódókkal a DRHE felnőttképzési szerződést köt.

(2) A felnőttképzési szerződést a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 20. §-ában meghatározott tartalommal kell megkötni. A szerződésmintát az 1–2. sz. melléklet tartalmazza.

Képzési idő

4. §

(1) A szakirányú továbbképzésben a képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

(2) A tanfolyami képzések az óraszám függvényében félévekhez kötöttek. Az ennél rövidebb kurzusok a meghirdetett órászámmal működnek.

A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek

5. §

(1) A felnőttképzésben részt vevők tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a Központ vezetője jár el.

(2) Tanulmányi és vizsgaügyekben másodfokon – méltányossági szempontokat is mérlegelve – a rektor jár el.

Képzési és kimeneti követelmények

6. §

- (1) A megszerzhető végzettség, illetőleg szakképesítés szakmai követelményeit a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
- (2) A szakirányú továbbképzésben az alapfokozatot követően további szakképesítés szerzhető.
- (3) A tanfolyami képzésben állam által elismert szakképesítés (OKJ-s képesítés), szakmai tevékenység magasabb szintű gyakorlásához szükséges képesítés, elhelyezkedést, vállalkozást segítő képesítés szerzhető.
- (4) A képzés részletes oktatási és tanulmányi követelményeit a hallgatók esetében a mintatanterv, a tanfolyami képzésben részt vevők esetében a képzési program tartalmazza.
- (5) A mintatantervet a Központ vezetőjével egyeztetve a képzésfelelős állítja össze, a Szenátus fogadja el. A képzési programot a képzésfelelős a tantárgyfelelősökkel egyezteti, folyamatosan felügyeli, szükség szerint módosítja.
- (6) A képzési követelmények részét képező elsajátítandó gyakorlati kompetenciákat a DRHE közli a gyakorlóléhelyekkel.
- (7) A gyakorlóléhelyeket a DRHE jelöli ki a hallgatók, illetve a tanfolyami képzésben részt vevők számára. Ettől a hallgató kezdeményezésére az Központtal egyeztetve el lehet térni.

Tájékoztatás a követelményekről

7. §

Valamennyi felnőttképzésben részt vevőnek a DRHE írásos tájékoztatót ad a beiratkozáskor a képzés követelményeiről, a tantervi előírásokról, a tanulmányi és vizsgakövetelményekről.

Tantárgybeszámítás

8. §

- (1) A felvett tantárgyak kreditértéke egy adott félévben nem lehet több mint a mintatantervben szereplő átlagos félévi érték + 10.
- (2) A hallgató kérheti más intézményben vagy szakon korábban megszerzett tantárgyainak beszámítását és az adott tantárgy kreditjeinek befogadását (a továbbiakban: tantárgybeszámítás). A beszámított tantárgy tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítése alól a hallgató automatikusan mentesül.
- (3) Tantárgybeszámítás csak felsőfokú tanulmányok alapján lehetséges.
- (4) A tanfolyami képzésekben a modulok beszámítására a Felnőttképzési törvény előírásai vonatkoznak.

Részvétel a foglalkozásokon

9. §

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. A rendkívüli hiányzásokra, azok pótlására vonatkozó feltételeket a felnőttképzési szerződés szabályozza.

Leckekönyv

10. §

A képzési követelmények teljesítésének dokumentálására a leckekönyv szolgál. A hallgatói jogviszonyban lévőknek a leckekönyv használata kötelező. A tanfolyami képzésben részt vevők esetében pedig akkor, ha a képzés legalább két féléves és a képzés jellege annak használatát indokolja.

Az ismeretek ellenőrzése

11. §

(1) Az ismeretek ellenőrzésének gyakoriságát, módját és formáját a mintatanterv, illetve a képzési program tartalmazza.

(2) Vizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki a szorgalmi időszak végéig az előírt kötelezettségeinek a TVSZ szerint eleget tett.

(3) A tanfolyami képzésben részt vevő akkor bocsátható vizsgára, ha a képzési programban előírt kötelezettségeit teljesíti. A kötelezettségek teljesítését a tantárgy oktatója aláírásával igazolja. Az aláírás hiánya vagy megtagadása a képzésben részt vevő részéről a felnőttképzési szerződés megszegését jelenti, és a képzésből való kizárást vonhatja maga után.

(4) Vizsgát csak a DRHE oktatási helyiségeiben lehet tartani. A gyakorlati vizsgát a gyakorlólóhelyen is meg lehet tartani, illetve, ha a gyakorlati vizsga jellege azt indokolja, csak gyakorlólóhelyen lehet vizsgázni.

(5) A vizsga időpontját a vizsgáztató határozza meg a hallgatókkal, illetve a tanfolyami képzésben részt vevőkkel egyeztetve.

(6) A hallgató és a tanfolyami képzésben részt vevő az egyeztetett vizsgaidőpontban a vizsgán köteles megjelenni.

(7) Méltánylandó körülmény vagy hirtelen előállt akadályoztatás esetén a vizsgát a vizsgáztatóval egyeztetve legkésőbb a vizsga előtti utolsó munkanapon el lehet halasztani. A vizsgára újabb időpontot a vizsgáztató adhat. Az akadályoztatás tényét a vizsgázónak igazolni kell.

(8) Tanfolyami képzésben részt vevő valamely tantárgy teljesítése alól felmentést írásban előterjesztett kérelme alapján kaphat. Felmentés csak olyan tantárgy teljesítése alól adható, amelyet a képzéssel azonos, vagy ahhoz hasonló másik képzésben teljesített a képzésben részt vevő, és ahol az ismeretanyag legalább 75%-ban megegyezik a tantárgy anyagával.

(9) A felmentésről a tantárgy oktatójának véleménye alapján a Központ vezetője dönt.

(10) A tanfolyami képzésben részt vevő számára egyéni tanulmányi rend nem engedélyezhető, a képzésbe intézményváltoztatással nem csatlakozhat. A képzésben való részvétel szüneteltetése csak akkor engedélyezhető, ha azt a DRHE és a képzést finanszírozó szerv között létrejött szerződés nem zárja ki.

(11) A tudásszint értékelése ötfokozatú érdemjeggyel – jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1), – illetve háromfokozatú minősítéssel – jól megfelelt (5), megfelelt (3) és nem felelt meg (1) – történik.

(12) Az ellenőrzési formák osztályzatai alapján tanulmányi átlageredményt kell számítani az alábbiak szerint:

5,00	kitűnő
4,51–4,99	jeles

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

(13) Ha a képzésben részt vevő a kurzust sikertelenül zárta, a TVSZ-ben, illetőleg a képzési programban meghatározottak szerint van lehetősége a sikertelen vizsgát megismételni, vagy a tanulmányait egy új kurzusban megismételni, illetve a tantárgyat ismételten felvenni.

Szakedolgozat, záródolgozat

12. §

(1) A képzési követelményekben meghatározottak szerint kell a hallgatóknak és a tanfolyami képzésben részt vevőknek szakdolgozatot, illetve záródolgozatot készíteni (továbbiakban szakdolgozat).

(2) Szakedolgozati témát a képzési időtartam felénél kell választani az erre rendszeresített űrlapon. A témavezető által aláírt űrlapot a Központban kell leadni a képzésfelelős által meghatározott határidőre. A szakdolgozati témaválasztás rögzítésére szolgáló űrlapot jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

(3) A szakdolgozati témákat a képzésfelelős hirdeti meg az oktatókkal egyeztetve.

(4) A szakdolgozat minimális terjedelme szakirányú továbbképzési szakon 30 oldal. A tanfolyami záródolgozatok esetében a szakképzési előírások az irányadók.

(5) Az el nem fogadott záródolgozat a témavezető véleménye alapján vagy átdolgozható, vagy újat kell készíteni helyette.

(6) A szakdolgozatok készítésére minden egyéb kérdésben a DRHE TVSZ-e 3. számú mellékletének (Szakedolgozati útmutató) a rendelkezései az irányadók.

Záróvizsga

13. §

(1) Amennyiben a képzési követelmény záróvizsgát ír elő, záróvizsgára csak az bocsátható, aki a képzési programban előírt minden követelményt teljesített.

(2) A záróvizsga témaköreit a képzésfelelős az utolsó szorgalmi/képzési időszak elején közzéteszi.

(3) A záróvizsga időpontját a Központ írja ki.

(4) A szakirányú továbbképzésben és tanfolyami képzésben záróvizsgát minimum 3 tagú vizsgáztató bizottság előtt a szakmai vizsgáztatásra vonatkozó szabályok betartásával lehet tenni.

(5) A tanfolyami képzésben a sikertelen záróvizsgát a képzést követő két éven belül lehet megismételni. De nem ismételhető ugyanazon vizsgaidőszakban, illetve a vizsga befejezését követő 30 napon belül.

(6) A sikeres záróvizsgát követően a szakirányú továbbképzésben részt vett hallgató oklevelet, a tanfolyami képzésben részt vevő bizonyítványt/tanúsítványt kap, melyre az abban foglaltak szerint alapíthatja jogait.

A képzések dokumentálása

14. §

- (1) A képzési programokat, az azokban részt vevők személyi anyagait, a záróvizsgadokumentumokat, az oklevelek, bizonyítványok/tanúsítványok nyilvántartását 10 évig kell megőrizni. A dokumentumok irattárba helyezését a Központ készíti elő, az iratok megőrzéséről a DRHE irattára gondoskodik az Iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint.
- (2) Amennyiben a vizsgáztatást külső szakmai vizsgáztató szerv végzi, úgy a vizsgadokumentumok kezelése és őrzése is az ő kötelezettsége.
- (3) A hallgatóknak, illetve a tanfolyami képzésben részt vevőknek a tanulmányaikkal kapcsolatos kötelezettségek nem teljesítése vagy késedelmes teljesítése, illetve elveszett, megrongálódott okmányok pótlása esetén a DRHE Hallgatói térítési és juttatási szabályzatában meghatározott szolgáltatási díjat kell fizetni.
- (4) A hallgatóknak, illetve a tanfolyami képzésben részt vevőknek a tanulmányi dokumentumaikról – írásbeli kérelem alapján – másolat adható ki. A másolatért oldalanként az illetéktörvényben a másolat illetékére meghatározott összegű illetéket kell fizetni.
- (5) A vizsgadokumentumokról, amennyiben a vizsgáztatást külső szakmai vizsgáztató szerv végezte, a DRHE nem adhat ki másolatot.

Záró rendelkezések

15. §

- (1) Minden olyan esetben, amelyet jelen szabályzat nem érint, a TVSZ és a DRHE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata alkalmazandó.
- (2) Jelen melléklet 1. számú módosítását a DRHE Szenátusa a 2013. június 11-én tartott ülésén megtárgyalta és a 110/2012-13. sz. határozatával – a HÖK egyetértésével – jóváhagyta.
- (2) Jelen melléklet 2. számú módosítását a DRHE Szenátusa a 2015. június 16-án tartott ülésén megtárgyalta és a 93/2014-13. sz. határozatával – a HÖK egyetértésével – jóváhagyta. A módosításokat a Szenátus 2015. szeptember 1. napjától léptette hatályba.

Debrecen, 2015. június 16.

Dr. Bölcskei Gusztáv
rektor

FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS
(hallgatóknak)

Mely létrejött a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján folyó iskolarendszerű szakirányú továbbképzés tárgyában – figyelemmel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény előírásaira is – az 1. pontban megjelölt szerződő felek között az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek:

Debreceni Református Hittudományi Egyetem (intézményi azonosító: FI12746, FAT
lajstromszám: ALF-052) mint képzést végző intézmény

..... (név, születési név) hallgató
..... (születési helye, ideje),
..... (anyja neve),
..... (lakcíme),
mint képzésben részt vevő hallgató, aki
alapképzettséggel rendelkezik.

2. A szerződés tárgya: szakirányú
továbbképzés.

3. A képzés időtartama: félév, kezdő időpontja 20.

4. A képzés tanterve: a DRHE által a képzési és kimeneti követelmények szerint kidolgozott és elfogadott tantervi háló és tantárgyi program szerint.

5. A képzés helye: Debrecen,

6. A képzés költsége, mely magába foglalja a tanulmányi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos összes költséget (vizsgadíj, pótvizsga díj, záróvizsga díj). A képzési díj a hallgatói jogviszony fennállása alatt nem módosul.

Az első félévben a képzés díja Ft, azaz forint, mely összeget a hallgató 20.....-ig, de legkésőbb a beiratkozástól/registrációtól számított két héten belül köteles a Neptun rendszeren keresztül átutalni a DRHE számlájára.

7. A hallgató beiratkozáskor,- Ft, azaz forint beiratkozási díj, a további félévekben,- Ft, azazforint regisztrációs díj fizetésére köteles. Ha a hallgató a tanulmányait – bármely okból – abbahagyja, a befizetett képzési díjat, beiratkozási/registrációs díjat nem követelheti vissza.

8. A képzéshez szükséges infrastrukturális feltételeket a DRHE biztosítja, s azokat a hallgató a DRHE szabályzataiban foglaltak szerint jogosult használni.

9. A hallgató hallgatói jogviszonyára, tanulmányi és vizsgaügyeire a DRHE szabályzatai megfelelően vonatkoznak, melyeket köteles betartani. A szabályzat rendelkezéseinek megszegése esetén a DRHE az abban meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazza.

10. A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Rendkívüli esetben legfeljebb a foglalkozások 20%-áról való távolmaradás engedélyezése kérelmezhető. Ennek túllépése nem teljesített krediteket von maga után. Az engedéllyel mulasztott tanórák tananyagának, követelményeinek pótlását és annak határidejét az érintett oktató határozza meg.

11. A hallgató jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy a képzésről szóló tájékoztatást megkapta.

12. A hallgató a jelen szerződés alapján tudomásul veszi és elfogadja, hogy a képzés befejezését és a vizsga eredményes letételét oklevél dokumentálja.

Az oklevél igazolja, hogy a hallgató a szakirányú továbbképzésben részt vett, vizsgakövetelményeinek eleget téve azt eredményesen elvégezte, és végzettséget szerzett.

Az oklevélre a hallgató az abban foglaltak szerint alapíthatja jogait.

13. Ha a hallgató azzal szegi meg a szerződést, hogy a képzési költséget határidőre nem fizeti meg, a DRHE jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani. A DRHE szerződésszegése esetén a hallgató a Ptk. szerinti kártérítési igénnyel léphet fel.

14. A hallgató a panasztételi és jogorvoslati jogát az Nftv-ben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolhatja.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben – különösen a szerződő felek szerződésszegésére – a nemzeti felsőoktatási törvény, a felnőttképzésről szóló törvény, valamint a Ptk. idevonatkozó rendelkezései az irányadók.

Debrecen, 20.....napján

.....

rektor

.....

hallgató

FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS
(tanfolyami képzésben részt vevőknek)

Mely létrejött a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény alapján folyó iskolarendszeren kívüli képzés tárgyában – figyelemmel a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. CCIV. évi. törvény előírásaira is – az 1. pontban megjelölt szerződő felek között az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek:

Debreceni Református Hittudományi Egyetem (intézményi azonosító: FI12746, FAT lajstromszám: ALF-052) mint képzést végző intézmény (továbbiakban: DRHE),

..... (név, születési név) hallgató
..... (születési helye, ideje),
..... (anyja neve),
.....(lakcíme),

mint képzésben részt vevő (továbbiakban: Képzésben részt vevő).

2. A szerződés tárgya: tanfolyam.

3. A képzés célját, a képzéssel megszerezhető képesítést, ismereteket, illetve kompetenciákat a képzési program tartalmazza.

4. A képzés időtartama: órás tanfolyami képzés, a képzési program és időbeosztás szerint, 20... 20közt.

5. A képzés tanterve: az akkreditált képzési program szerint, a DRHE által meghatározott képzési terv szerint.

6. A képzés helye: Debrecen,

7. A képzés teljes költsége:,- Ft, azaz..... forint/fő.

A képzés költségét a Képzésben részt vevő legkésőbb 20.....-ig köteles a DRHE 11738008-20011428 számú számlájára befizetni/átutalni.

8. A képzéshez szükséges infrastrukturális feltételeket a DRHE biztosítja, s azokat a Képzésben részt vevő a DRHE szabályzataiban foglaltak szerint jogosult használni.

9. A Képzésben részt vevő jogviszonyára, tanulmányi és vizsgaügyeire a DRHE Felnőttképzési Tanulmányi és vizsgaszabályzata vonatkozik, melyet köteles betartani. A szabályzat rendelkezéseinek megszegése esetén a DRHE az abban meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazza. Az DRHE egyéb szabályzatait, azok egyes rendelkezéseit akkor kell alkalmazni, ha azt az adott szabályzat, illetve az FTVSZ előírja.

10. A Képzésben részt vevő teljesítményének ellenőrzését és értékelését a képzési program és tematika, valamint a Felnőttképzési tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint végzi a DRHE.

11. A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Rendkívüli esetben legfeljebb a foglalkozások 20%-áról való távolmaradás kérelmezhető. A kérelmet a Felnőttképzési Központ vezetője bírálja el. A hiányzási keret túllépése a tanfolyam nem teljesítését jelenti.

12. A képzés folyamán a Képzésben részt vevőnek időtartamú szakmai gyakorlatot kell teljesíteni.

13. A hallgató jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy a képzésről szóló tájékoztatást megkapta.

14. A Képzésben részt vevő a jelen szerződés alapján tudomásul veszi és elfogadja, hogy a képzés befejezését és a vizsga eredményes letételét bizonyítvány/tanúsítvány dokumentálja. A bizonyítvány/tanúsítvány igazolja, hogy a képzésben részt vevő a szerződés szerinti képzésben részt vett, vizsgakövetelményeinek eleget téve azt eredményesen elvégezte. A bizonyítványra/tanúsítványra a Képzésben részt vevő az abban foglaltak szerint alapíthatja jogait.

15. Ha a Képzésben részt vevő azzal szegi meg a szerződést, hogy a képzési költséget határidőre nem fizeti meg, a DRHE jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

16. A DRHE szerződésszegése estén a Képzésben részt vevő a Ptk. szerinti kártérítési igénnyel léphet fel.

17. A Képzésben részt vevő a panasztételi és jogorvoslati jogát az SzMSz 65. §-ában foglaltak szerint gyakorolhatja.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felnőttképzési törvény, valamint a Ptk. idevonatkozó rendelkezései az irányadók.

Debrecen, 20.....napján

.....
rektor

.....
hallgató

DRHE.....

DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM
FELNŐTTKÉPZÉSI KÖZPONT

Szakdolgozati témaválasztás

Hallgató neve:

szakja:.....

Neptun-kódja:.....

Témavezető neve:.....

tanszéke:.....

Szakdolgozat munkacíme:.....

.....

Kelt:.....

.....

(hallgató aláírása)

.....

(témavezető aláírása)

A szakdolgozati témaválasztás lapját a dolgozatíró szabályszerűen kitöltve és aláírva leadta a Felnőttképzési Központban.

Kelt:

P h.

.....

(oktatásszervező aláírása)

3. számú melléklet:

Szakedolgozati útmutató

Preambulum

A hallgatónak az oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez szakdolgozatot, záródolgozatot (a továbbiakban: szakdolgozat) kell készítenie.

A szakdolgozat készítésével kapcsolatos jelen szabályozás a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 38. §-ában rögzített szabályokkal együttesen érvényes. A jelen szabályzatban nem rögzített kérdésekben a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezései érvényesek.

A szakdolgozat célja

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a szakmához kapcsolódóan bármely témakörben elkészített tudományos jellegű dolgozat, amely a hallgató alapos szaktárgyi felkészültségét bizonyítja, s melynek elkészítésével a hallgatónak tanúsítania kell, hogy tanulmányai során elsajátította a könyvtárhasználat és az irodalomkutatás alapjait, valamint bizonyítja, hogy egyes szakmai kérdések feldolgozása kapcsán képes saját véleményét szabatosan és tömören megfogalmazni, azt megfelelő írásos formában dokumentálni, továbbá bíráló bizottság előtt szóbeli vitában sikeresen megvédeni.

A szakdolgozat követelményei

- 1) Bizonyítsa, hogy a jelölt képes egy – szakmai kompetenciájába illeszkedő – témát logikusan, világosan kifejtett szövegbe szerkeszteni.
- 2) Igazolja, hogy a választott témában ismeri a legfontosabb szakirodalmat, és képes az információkat a tudományos követelményeknek megfelelő hivatkozással saját gondolatmenetébe illeszteni.
- 3) Tanúsítsa, hogy ismeri és helyesen használja a választott téma terminológiáját.
- 4) Empirikus téma esetében képes vizsgálati szempontok kidolgozására és azok elemzésére, következtetések levonására.
- 5) Elméleti téma esetében igazolni tudja a témának a szakterülete szempontjából hasznosítható tanulságait.

A szakdolgozat fő műfajai

Műfajára nézve a szakdolgozat lehet (1) empirikus vizsgálatot bemutató, (2) szintetizáló jellegű elméleti elemző tanulmány (3) innovatív alkotás, valamint annak leírása és (4) történeti jellegű elemző vagy leíró munka.

- 1) Az *empirikus vizsgálat* lehet felmérés, esetelemzés, kísérlet. A minta nagysága függ a vizsgálat jellegétől. A dolgozat elméleti bevezető részében be kell mutatni a szakterület hazai és a fontosabb nemzetközi tendenciáit. Az adatok elemzésére használt statisztikai eljárásokat mindig a megoldandó feladat jellege határozza meg.
- 2) Az *elméleti elemző munka* lehet metaanalízis, azaz több tudományos munka szintetizáló áttekintése és az eredmények kvantitatív összegzése, ill. elemző bemutatása. Elvárható a nemzetközi szakirodalmi információs rendszerek segítségével történő irodalmi feltárás, valamint a témával kapcsolatos legfontosabb hazai és külföldi szakirodalom ismerete és elemzése.
- 3) Az *innovatív alkotás* az iskolában vagy a közoktatási rendszer egyéb területein közvetlenül alkalmazható tananyag, oktatási segédeszköz kidolgozása (tanterv, tankönyv, teszt, munkafüzet, feladatbank stb.) és szűk körű kipróbálása. A tananyag (taneszköz) általában egy fél tanévet (kivételes esetben egy tematikus egységet) fogjon át. A munkát bemutató leírásban elemezni kell az alkotás helyét, szerepét, hasonló adatokkal összehasonlítva bizonyítani kell annak újszerű jellegét.
- 4) A *történeti jellegű munka* lehet történeti elemzés, esettanulmány vagy leíró-összegző áttekintés egy adott témáról. A szakirodalmi áttekintés mellett a szakdolgozó lehetőség szerint eredeti történeti forrásokat is használjon fel (statisztikai források, levéltári dokumentumok, korabeli kiadványok, sajtódokumentumok).

A szakdolgozat témavezetőjének feladatai

- 1) Témakiírás az adott szaknak, képzési iránynak és tanított tantárgyainak megfelelően;
- 2) rendszeres konzultáció a jelölttel, a felkészülés irányítása, a feladatok ütemezése, a jelölt egyéni elképzeléseinek támogatása, segítése;
- 3) félévenként a jelölt előrehaladásának minősítése;

- 4) a kész dolgozat értékelése, minősítése;
- 5) a védésben való részvétel (a felsőoktatási szakképzésekre ettől eltérő előírások is vonatkozhatnak).

A szakdolgozat elkészítésének menete

A hallgató a szakdolgozat kurzus felvétele előtt témavezetőt választ, vele a szakdolgozat témáját megbeszéli. A témavezető a szakdolgozati témaválasztást az erre rendszeresített formanyomtatványon (lásd: 1. számú függelék) aláírásával igazolja. A formanyomtatványt a hallgatónak hitéleti szakon a szorgalmi időszak első hetének végéig, világi szakon a kurzusfelvételt megelőzően november 15-ig a Tanulmányi Osztályon kell leadnia.

A hallgató rendszeresen részt vesz konzultációkon, ahol a témavezető eligazítást ad a hallgatónak, és figyelemmel kíséri a munka menetét, segítséget nyújt a szakirodalom kiválasztásához, tájékoztatja a hallgatót a szakszerű hivatkozás módjairól. A témavezető a konzultációk megtörténtét az erre rendszeresített formanyomtatványon (lásd: 2. számú függelék) dokumentálja és aláírásával igazolja. A témavezető által aláírt szakdolgozati konzultációs lapokat a félévek végén a Tanulmányi Osztályon kell leadni.

A szakdolgozat elbírálásának elvei

1. A témaválasztás és az alkalmazott módszer megfeleltetése

Elvárható, hogy a hallgató elméleti vagy gyakorlati szempontból időszerű téma feldolgozására vállalkozzon és korszerű vizsgálati módszereket alkalmazzon.

2. A szakdolgozat elméleti megalapozottsága

Az elméleti megalapozottság értékelése arra irányul, hogy a hallgató tisztában van-e a témáját érintő alapvető kérdésekkel. Azt is figyelembe kell venni, hogy a felhasznált szakirodalom mennyire felel meg a vizsgálat céljának, megfelelő alapot nyújt-e a további vizsgálatokhoz.

3. A megvalósítás gyakorlati értéke

A szakdolgozat a szakirodalom feldolgozása mellett önálló adatgyűjtésre épüljön. Kívánatos, hogy az adatgyűjtés célirányos legyen, azokat a hallgató ellenőrizze. A dolgozat tartalmazzon összehasonlító adatokat is.

Lényeges szempont a feldolgozási módszer helyes megválasztása és racionális alkalmazása. (Pl.: a hallgató a témának megfelelő módszereket alkalmazta-e; nem öncélú-e az alkalmazott módszer, felhasználta-e a jelölt az infokommunikációs technológiák lehetőségeit stb.)

Nem elegendő az eredmények számszerű kimutatása, azokat értelmezni, értékelni kell. A megoldás gyakorlati értéke annak a függvénye, hogy a hallgató a kimutatott eredményeknek milyen értelmezést adott; következtetései mennyire önállóak, megalapozottak. Emeli a dolgozat értékét, ha a jelölt mérlegel, az előnyöket és a hátrányokat párhuzamosan mutatja be. Pozitívum, ha javaslatai megvalósíthatóak. Elvárható, hogy a hallgató saját véleménye, állásfoglalása és annak indoklása jelenjen meg a szakdolgozatban.

4. A szakdolgozat szerkezete, stílusa és külalakja

A szakdolgozat legyen

- (a) megfelelően tagolt, az egyes fejezetek épüljenek egymásra, a dolgozat egységes egészet alkosson;
- (b) a részek legyenek arányosak, a gondolatmenet legyen világos, az okfejtés logikus;
- (c) a stílus alapkövetelménye a szakszerűség, szabatosság, tömörség és a magyaros fogalmazás;
- (d) a külalak értékét az adja, ha a dolgozat egésze áttekinthető, rendezett. Fontos a táblázatok, grafikonok, ábrák célszerű elhelyezése, szerkesztése.

5. A dolgozat javasolt felépítése

- (a) Tartalomjegyzék;
- (b) a téma értelmezése, a témaválasztás szubjektív és / vagy szaktudományi alapokon történő indoklása (előszó);
- (c) a téma legfontosabb szakirodalmának ismertetése, a munkamódszerek bemutatása;
- (d) empirikus munka esetén a vizsgálattal igazolandó hipotézis ismertetése;
- (e) a téma /vizsgálat részletes bemutatása, az adatok elemzése;
- (f) következtetések levonása, összegzés;
- (g) irodalomjegyzék;
- (h) mellékletek.

A szakdolgozat értékelése

A fenti elvek figyelembevételével lehet a szakdolgozatot értékelni. Ennek formáját lásd a 3. számú függelékben! (A felsőoktatási szakképzésekre ettől eltérő előírások is vonatkozhatnak.)

A szakdolgozat formai követelményei

1. Javasolt formai jellemzők

- (a) A/4 méretű lap, 2,5 cm margóbeállítás + 1 centiméter kötésmargó használata.
- (b) Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűméret, legfeljebb 1,5-es sorköz használata.
- (c) A szakdolgozat minimális terjedelme szakirányú továbbképzések és BA képzések esetében 30 oldal (70.000 karakter mellékletek nélkül), MA szakokon 40 oldal (90.000 karakter mellékletek nélkül), de a 60 gépelt oldalt lehetőség szerint ne haladja meg.
- (d) A dolgozat kötése a szokásos fekete kötés. A belső címlapot a 4. sz. függelék szerint kell kialakítani.
- (e) A belső címlapot követő oldalra kerül a Tartalomjegyzék. A Tartalomjegyzék tartalmazza a Mellékletek számozott felsorolását is.
- (f) A dolgozatot célszerű fejezetekre bontani, s az egyes fejezeteket számozni. A tagoláshoz igazodó fejezetek számozását célszerű a decimális rendszer szerint felépíteni. Az egyes fejezetek arányát a téma jellege határozza meg. Ehhez a témavezetők adnak megfelelő segítséget.
- (g) A szakdolgozat értékének növelése céljából empirikus vizsgálatot bemutató tanulmány vagy innovatív alkotás, valamint annak leírása esetében tanácsos ábrák, grafikonok, fényképek elhelyezése a dolgozatban. Amennyiben ezek az éppen tárgyalt összefüggések alátámasztására, illusztrálására szolgálnak, célszerű a szöveg közé történő elhelyezésük. A nagyobb táblázatokat, diagramokat, praktikus külön oldalon, esetleg mellékletben szerepeltetni. A táblázatokat, ábrákat, grafikonokat stb. címmel és sorszámmal kell ellátni és ezzel az azonosítóval hivatkozni rájuk a szövegben.
- (h) A szakdolgozat gépelési, helyesírási és nyelvhelyességi hibái erősen rontják a munka értékét. Ezért célszerű a helyesírást a dolgozat beadása előtt külön is ellenőrizni.
- (i) A hivatkozásokat a nemzetközileg elfogadott formának megfelelően kell közölni. Az irodalomjegyzéket az egyes szerzők családneveinek megfelelően ábécé sorrendben kell összeállítani.
- (j) A tanító szak idegen nyelvi műveltségterületein a szakdolgozat íródhat a műveltségterületnek megfelelő angol vagy német nyelven.

2. A szakdolgozat szerkezeti felépítése

A téma megformálásának módja, szerkezeti felépítése szempontjából a szakdolgozatokra is a tudományos írásművekre általánosságban vonatkoztatható eljárások érvényesek.

A dolgozat szövegét célszerű egymástól jól elkülönített részekre bontani. A tudományos közleményekben a dolgozat törzsét alkotó főszöveg mellett úgynevezett járulékos részeket is meg kell adni.

A főszöveg előtt:

Borító	}	járulékos rész
Címlap		
Tartalomjegyzék		
(Mottó) *		

(* Amennyiben van mottó.)

Főszöveg

A főszöveg után:

(Hivatkozások jegyzéke) *	}	járulékos rész
Felhasznált irodalom		
Mellékletek		

(*Amennyiben a hivatkozásnál a sorszámos elvet követte a hallgató.)

3. Borító

Kötötett, fekete színű, aranyozott betűvel feliratozva:

SAKDOLGOZAT / ZÁRÓDOLGOZAT / DIPLOMAMUNKA,
a szerző neve és
a munka benyújtásának éve.

4. Címlap

A címlap adatai (lásd: 4. számú melléklet):

- a DRHE neve
- a tanszék neve
- cím (és ha van, alcím)
- a szerző neve, szakja, tagozata
- a témavezető neve, beosztása
- a benyújtás helye, évszáma

5. Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzék a részek, a fejezetek, az alfejezetek címéből, valamint a hozzájuk tartozó oldalszámokból épül fel. A tartalomjegyzék elkészítése csak a szövegszerkesztés után történhet az oldalszámok ismeretében.

6. Mottó

A mottó nem szükséges része a dolgozatnak. Csak akkor célszerű alkalmazni, ha az idézet hatásos és a témához kapcsolódik.

7. Mellékletek

A szakdolgozat mellékletébe kerülnek azok az anyagok, amelyek megkönnyítik a tájékozódást a kész műben. Ide tartoznak az adattár, a táblázatok (jegyzéke), az ábrák (jegyzéke), valamint az egyéb mellékletek néven összefoglalható kiegészítések és a különböző mutatók. A mellékletekről jegyzék készíthető.

8. Mellékletek jegyzéke

Mind a mellékletben, mind a szövegben szereplő mindenfajta ábrának, fényképnek, diagramnak, táblázatnak stb. meg kell adni a pontos forráshelyét. Megfelelő jelöléssel, számozással egyértelművé kell tenni, hogy melyik ábráról, diagramról stb. van szó.

Forráskezelés

A forráskezelési szabályok pontos betartása nagyon fontos, mivel a pontatlan vagy hiányos hivatkozás megnehezíti, vagy lehetetlenné teszi az idézett könyv vagy folyóirat megtalálását. A szerzői jog tiszteletben tartása, a pontos irodalmi hivatkozás kötelesség. **A hivatkozás elmulasztása plágiumnak, a szellemi alkotás eltulajdonításának minősülő súlyos vétség. A plágium miatt elutasított szakdolgozat nem pótolható, így a hallgató az adott szakon záróvizsgára nem bocsátható.**

A szaktudományos gyakorlatban a hivatkozások rendje többféle lehet, ezért a dolgozat végső kialakításakor a formát egyeztetni kell a témavezetővel.

A szakdolgozatban használt forrásokat kétféleképpen tüntetjük fel. Ezek:

- **hivatkozások**
- **bibliográfia** (irodalomjegyzék)

Hivatkozások

A dolgozatban pontosan meg kell jelölni, honnan, kitől származik az információ. Ha a szakdolgozat írója adatot, következtetést, megállapítást, vagy gondolatmenetet, ötletet vesz át valakitől, minden esetben hivatkozni kell az átvett ismeret szerzőjére, leőhelyére. Csak a lexikonokban, tankönyvekben szereplő közismert adatok leőhelyének feltüntetése nem kötelező.

A szó szerinti idézeteket idézőjellel „...” illesztjük a dolgozat szövegébe és látjuk el irodalmi hivatkozással. Ha az idézett szövegből kihagyunk, azt kapesos zárójelbe illesztett három ponttal [...] jelölni kell. A kihagyás érdemben nem változtathatja meg az idézett szöveg jelentését.

Ismétlődő hivatkozás esetében az alábbi szabályokat lehet alkalmazni:

- 1) Ha két egymás után következő hivatkozásban ugyanannak a forrásmunkának ugyanarra az oldalára utalunk, nem kell újra közölni a bibliográfiai adatokat, helyette az Uo. (Ugyanott) rövidítést alkalmazzuk.
- 2) Ha két egymás után következő jegyzetben ugyanarra a forrásmunkára, de annak eltérő oldalára hivatkozunk, akkor nem kell újra közölni a bibliográfiai adatokat, helyette az i. m. (idézett mű) rövidítést alkalmazzuk, és utána az oldalszámot kiírjuk. Például: i. m. 124.

Internetes hivatkozás

Ebben az esetben az internetes oldal teljes elérési útját (URL) és a felhasználás dátumát is közölni kell.
Pl.:
Karvalics László [1997]: Az információs írástudástól az Internetig
<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamtech/wan/hatasok/irastud.hu>
(2006.04.19.)

Bibliográfia (Irodalomjegyzék)

A bibliográfiában azokat a műveket kell felsorolni, amelyeket a dolgozat írója elolvasott, a munkája során felhasznált. A felhasznált irodalmat célszerű valamilyen szempont szerint csoportosítani. A bibliográfiai hivatkozás tudományterületenként eltérő, ezért az adatelemek körét, leírásának sorrendjét és központosítását a témavezetővel egyeztetni kell.

Az alábbiakban néhány lehetőséget ajánlunk:

hitéleti szakok esetében: http://www.drhe.hu/attachments/119_DRHE_studia_formai_kovetelmenyek.pdf
irodalomtörténet: <http://itk.iti.mta.hu/szabvany.htm>
pedagógia: <http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50>

A szakdolgozatok leadása

Az elkészített szakdolgozatot a hallgató az utolsó tanévben – a záróvizsga előtt - április 30-ig bekötve egy példányban a Tanulmányi osztályra valamint elektronikus formában köteles feltölteni a DRHE Szakdolgozati Repozitóriumába. A leadott szakdolgozat digitális és nyomtatott változatának meg kell egyeznie. A szakdolgozathoz csatolni kell egy Nyilatkozatot, melyben a szerző az eredetiségről, a nyomtatott és elektronikus változat egyezőségéről és a további felhasználhatóságról nyilatkozik. A Nyilatkozatot (lásd: 5. számú függelék) a szakdolgozat mögé illesztve azzal egybe kell kötni.

A hallgató az elektronikus szakdolgozatot PDF/A formában köteles a DRHE Szakdolgozati Repozitóriumába feltölteni a 6. számú függelék útmutatásai szerint a nyomtatott példány leadása előtt. A szakdolgozat akkor tekinthető beadottnak, ha elektronikus és nyomtatott formában is benyújtásra került.

A szakdolgozatot minden esetben a hallgató maga tölti fel.

A feltöltött metaadatok helyességéért és hitelességéért a szerző a felelős.

A megvédett szakdolgozat korlátozottan hozzáférhető dokumentum, melynek az azonosításhoz szükséges metaadatai nyilvánosak (a szerző neve, a dolgozat címe, a benyújtás helye és éve érhető el), teljes szövege azonban kizárólag a könyvtár kijelölt számítógépein, letöltési vagy mentési lehetőség nélkül érhető el az oktatási rektorhelyettes előzetes írásbeli engedélye alapján.

A hallgató által feltöltött, de nem elfogadott szakdolgozatot a repozitórium adminisztrátora az aktuális szakdolgozat-védési időszak után törli.

DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM

Szakedolgozati témaválasztás

Hallgató neve:

szakja:.....

Neptun-kódja:.....

Témavezető neve:.....

tanszéke:.....

Szakedolgozat munkacíme:.....

.....

Kelt:.....

.....
(hallgató aláírása)

.....
(témavezető aláírása)

A szakdolgozati témaválasztás lapját a dolgozatíró szabályszerűen kitöltve és aláírva leadta a Tanulmányi Osztályon.

Kelt:

P.h.

.....
(ügyintéző aláírása)

SZAKDOLGOZATI KONZULTÁCIÓS LAP

Tantárgykód:.....

A hallgató neve:.....

Neptun-kódja:.....

Konzultációk időpontja:

I.....

.....
(témavezető aláírása)

II.

.....
(témavezető aláírása)

III.

.....
(témavezető aláírása)

DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM

SZAKDOLGOZAT – ÉRTÉKELÉSI ŰRLAP

I. A dolgozat adatai (a Tanulmányi Osztály tölti ki!)

A szakdolgozó neve:	
A dolgozat címe:	
A témavezető neve, fokozata, beosztása:	
A témavezető tanszéke:	
Oldalak száma:	
Melléletek száma:	

II. Értékelés (a témavezető tölti ki!)

	Értékelési szempont	Adható pontok száma	Megítélt pont
1.	Témaválasztás, értelmezés, problémafelvetés	0–10	
2.	A felhasznált szakirodalom mennyisége, összetétele	0–10	
3.	Anyaggyűjtő módszerek, a szakirodalom értő, kritikus, tudományetikailag helyes felhasználása	0–10	
4.	A célkitűzés megvalósítása, önállóság	0–10	
5.	A dolgozat szerkezete, arányossága	0–5	
6.	A dolgozat stílusa, helyesírása, külalakja	0–5	
7.	Szakszerűség, általános szakmai-pedagógiai felkészültség	0–10	
	Összesen:		

Rövid szöveges összefoglaló értékelés (legfeljebb öt sorban):

--	--

Legalább két kérdés, mely a védésen felhasználható:

1.	
2.	

A dolgozatra javasolt érdemjegy kiszámításának módja:

60–54 pont:	jeles (5)
53–48 pont:	jó (4)
47–39 pont:	közepes (3)
38–25 pont:	elégséges (2)
24–0 pont:	elégtelen (1)

A dolgozat javasolt érdemjegye az összpontszámtól függetlenül elégtelen, ha a jelölt a 2–3. értékelési szempontok bármelyikére 0 pontot kapott.

Javasolt érdemjegy:

Kelt:

.....
aláírás

Debreceni Református Hittudományi Egyetem
[tanszék neve]

A szakdolgozat címe
(a szakdolgozat alcíme)

Készítette: név
szak, tagozat

Témavezető: név
beosztás

Debrecen

....évszám...

Nyilatkozat

a szakdolgozat eredetiségéről

Alulírott _____ (név) _____ (Neptun-kód)

büntetőjogi és fegyelmi felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy a szakdolgozat saját munkám eredménye. A felhasznált irodalmi és egyéb információs forrásokat az előírásoknak megfelelően kezeltem, a szakdolgozat-készítésre vonatkozó szabályokat betartottam.

Kijelentem, hogy ahol mások eredményeit, szavait vagy gondolatait idéztem, azt a dolgozatban minden esetben, beazonosítható módon feltüntettem, a dolgozatban található fotók és ábrák közlésével pedig mások szerzői jogait nem sértem.

Kijelentem, hogy dolgozatom elektronikus változata, melyet a DRHE Szakdolgozati Repozitóriumába feltöltöttem, teljes egészében megegyezik a nyomtatott formával.

Hozzájárulok, hogy a későbbiekben az érvényben lévő jogszabályok és a DRHE belső szabályzatai alapján más személy is hozzáférhessen a dolgozatomhoz.

Debrecen, _____ év _____ hó _____ nap

Aláírás: _____

Szakedolgozat feltöltési útmutató

- (1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szakedolgozati Repozitóriuma a <http://derep-szd.drhe.hu> oldalon, bárholnan elérhető.
- (2) A feltöltéshez regisztráció szükséges. A regisztrációkor létező, működő e-mail címet, felhasználónévként pedig a hallgatónak a saját, érvényes NEPTUN-kódját kell megadnia.
- (3) A szakedolgozat feltöltésekor a csillaggal megjelölt mezők kitöltése kötelező.
- (4) A „Tárgykörök” kiválasztása csak az adott listából lehetséges. Amennyiben a nagyon általános tárgykörök nem fedik le a szakedolgozat témáját, a „Kulcsszavak” mezőben saját kulcsszó megadása lehetséges. Itt a szakedolgozattal kapcsolatos legfontosabb 2-3 szó adható meg, ami alapján kereshető a szakedolgozat.
- (5) A szakedolgozatot PDF/A formátumban kell a Repozitóriumba feltölteni.
- (6) A feltöltéskor elektronikusan kell nyilatkozni a dolgozat eredetiségéről, a nyomtatott és elektronikus változat egyezőségéről és a további felhasználhatóságról.