

EGRI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

**Kateketika-lelkipásztori munkatárs (BA)
és
hittanár – nevelő szak (MA)**

LEVELEZŐ TAGOZAT

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

EGER, 2022

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.§

Az EGRI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA KATEKETIKA-LELKIPÁSZTORI MUNKATÁRS ALAPSZAK (BA) ÉS HITTANÁR-NEVELŐ MESTERSZAK (MA) A FŐISKOLA KÉT ÁLLAMILAG AKKREDITÁLT KÉPZÉSE, AMELY JELENLEG CSAK LEVELEZŐ TAGOZATOS KÉPZÉSBEN MŰKÖDIK.

2.§

1. A Tagozat az Egri Főegyházmegye, illetve a fenntartó jóváhagyásával, az EGRI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA keretében, főiskolai képzés keretében működik.

3.§ A Tagozat célja

A Tagozat célja, hogy a világi hívők számára, nemre való tekintet nélkül, lehetővé tegye a felsőfokú teológiai ismeretek megszerzését, felkészítve őket a hitoktatói tevékenységre is.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

4.§ A TVSZ hatálya

1. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) hatálya kiterjed

- A Tagozat alapfeladatának megfelelő levelező tagozatos katekéta és hittanári képzésre,
- a diploma megszerzésére irányuló képzésben a Tagozat valamennyi hallgatójának tanulmányi és vizsgaügyeire.
- A hittanár-nevelő mesterszak pedagógiai jellegű tanegységeivel kapcsolatos előírások az Egri Eszterházy Károly Főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzata szerint kötelezőek
- A Tagozat valamennyi alkalmazottjának is a Szabályzat szerint kell eljárnia, az abban szabályozott ügyekkel összefüggő munkavégzés során.

5.§ A Tagozat szervezete

1. A Tagozat vezetése:

- A Tagozat felett a felügyeletet első fokon a Hittudományi Főiskola rektora.
- A Tagozat közvetlen vezetője a szakfelelős tanár, akit a rektor választ a Főiskola rendes és rendkívüli tanárai közül, a kánoni választás általános szabályai szerint (vö. CIC 119. k.). A szakfelelősöket egy évnél hosszabb akadályoztatása esetén a rektor helyettesíti. Ha az akadályoztatás egy évet meghalad, új szakfelelőst kell választani.

2. A Tagozat igazgatójának feladatai:

- Megszervezi és irányítja a Tagozat működését.
- Személyi ügyekben javaslatot tesz a kari ülésnek, és annak határozata szerint jár el.

- A felvételi bizottság tagjaként vezeti a felvételi vizsgát.
- A mindenkori rektor együttesen képviseli a Tagozatot az egyházi és a világi hatóságok előtt.
- Az EGRI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA tanári konferencia ülésein jelentést tesz a Tagozat működéséről.

3. A Tagozat tanárai az EGRI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA tanárai hivatalból: tanári tevékenységet folytatnak a csakis meghatározott időre megbízott előadók is, akik ugyan olyan módon nyerne megbízást, mint az EGRI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA ugyanilyen megbízott előadói.

6. § A felvételi rend

1. A Tagozatra, nemre való tekintet nélkül beiratkozhatnak azok a katolikusok, akiknek személyi állapota egyházzójogilag rendezett, 18. életévüket betöltötték és nem múltak el 60 évesek, érettségi bizonyítvánnyal rendelkeznek és a felvételi bizottság előtt sikeres felvételi vizsgát tettek. A felvételi vizsgához szükséges (és egyben hiánya kizáró ok): hitelt érdemlő egyházi ajánlás, önéletrajz (két hónapnál nem régebbiek), az érettségi bizonyítvány hiteles másolata, új keletű keresztlevél, 2db igazolványkép, valamint 2db felbélyegzett saját címre kiállított szabványméretű boríték.

A felsőoktatási intézmény sajátos küldetésének megfelelően, világnézetileg elkötelezett katolikus jellegének biztosítása érdekében hitéleti szakra csak az jelentkezhetsz, aki megfelelő hittani előismeretekkel rendelkezik, elfogadja a Katolikus Egyház tanítását, s e tanítás szerinti keresztény életet él, valamint sem az intézményben, sem azon kívül nem tanúsít az egyház tanításával ellentétes, az egyházat sértő magatartást. Az intézmény hallgatója csak az lehet, aki nemcsak megfelel a felvételi követelményeknek, hanem azonosul az intézmény céljaival és jellegével, s vállalja, s egyben plébánosának ajánlólevelével igazolja is, hogy a Katolikus Egyház tanítása szerint példás keresztény életet él, sem az intézményben, sem azon kívül nem tanúsít az intézmény hallgatójához méltatlan, az egyház tanításával ellentétes, az egyházat sértő magatartást.

2. A felvételi vizsga írásbeli formában történik.

3. A felvételi vizsga anyaga áll:

- Alapvető bibliai, hittani kérdések megválaszolása
- A liturgia és az egyházi élet ismerete

A felvételi bizottság mindezeket értékeli, és ennek alapján dönt a felvételtől.

4. A beiratkozók az állami finanszírozattak kivételével beiratkozási díjat, a nem első alapképzésben résztvevők költségtérítési díjat is fizetnek, valamint levelező tagozati leckekönyvet kapnak. Beiratkozni csak a Tanulmányi Osztály által meghatározott időpontban lehet. Pótbeiratkozás a beiratkozási határidő után következő második hét végéig pótdíj ellenében lehetséges. Aki ezt elmulasztja, vagy akadályoztatását kellő időben nem jelzi, arra a félévre nem iratkozhat be.

7.§ A tanulmányok rendje

1. A tanulmányok ideje kateketika-lelkipásztori munkatárs alapszakon (BA) 6 félév, hittanár-nevelő mesterszakon (MA) 5 félév
2. A tantervi háló, a tantárgyak félévi beosztása az akkreditációnak megfelelően a Tanulmányi Osztály által kerül megszervezésre.
3. A hallgatók a Tagozat számára készült vagy a Tagozat igazgatója által erre a célra jóváhagyott jegyzetektől tanulnak.

8.§ Hallgatói jogviszony

1. A hallgató a felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszonyon alapuló, jogszabályban vagy a Levelező Tagozat Szabályzatában meghatározott egyes jogok és kötelezettségek azonban az említett időpontok után is megilletik, illetőleg terhelhetik a hallgatót.

2. A hallgató a Tagozatra felvétel, átlépés, megszakított tanulmányok folytatásának engedélyezése, párhuzamos képzés engedélyezése útján vagy jogszabályban megállapított egyéb módon kerülhet.

3. A diákigazolványra vonatkozó részletes szabályokat és a birtokosát megillető kedvezményeket a Kormány rendeletben határozza meg. A hallgatói jogviszony megszűnésekor a diákigazolványt a hallgató köteles a tanulmányi osztálynak átadni.

Az elvesztett diákigazolvány pótlására a tanulmányi osztály külön eljárási díj fizetése ellenében ideiglenes diákigazolványt állít ki, a megigényelt új igazolvány elkészítéséig. A diákigazolvány másra át nem ruházható.

4. Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgató a tanulmányok folytatásához szükséges beiratkozást nem végezte el, mivel

- évhalasztásra kapott engedélyt,
- a beiratkozást saját hibájából elmulasztotta.

A szünetelés időtartama legfeljebb 2 év (4 félév) lehet, a halasztott két év után, a hallgatót – hacsak nem kérte a törlés mellőzését – a Tanulmányi Osztály automatikusan törli a névsorból.

A hallgató a hallgatói jogviszonyon alapuló egyes jogokat és kötelezettségeket a hallgatói jogviszony szünetelése alatt is, a hallgatókra vonatkozó egyéb szabályzatokban rögzített módon gyakorolhatja.

A hallgatói jogviszony szüneteltetése – kivéve a fegyelmi okból történő szüneteltetést – a szüneteltetés okát kiváltó félévet követő félév beiratkozási napjával kezdődik.

5. Akit fegyelmi vétsége miatt meghatározott időre eltiltottak a tanulmányok folytatásától, csak abban az esetben kérheti tanulmányainak folytatását, ha mentesült a fegyelmi büntetés hátrányos következményei alól.

6. Megszűnik a hallgatói jogviszonya annak, aki(t):

- abszolutóriumot szerzett (az abszolutórium kiállításának napján),
- ha a hallgató kilépési szándékát írásban bejelenti,
- a főiskoláról elbocsátottak (az erről szóló határozat jogerőre emelkedésének napján),
- a 2 év halasztást követő tanévre nem iratkozott be (a szüneteltetés lejártát követő tanulmányi félév hivatalos beiratkozási időszakában),
- beiratkozási kötelezettségének a kitűzött határidőig (vö. 11 §) nem tett eleget,
- **valamely kötelező vizsgájának letételét második pótvizsgán is eredménytelenül kísérelte meg (egy tárgyból három elégtelen vizsga).**

A hallgatói jogviszony megszűnésekor a hallgatót a Tanulmányi Osztály törli a hallgatói névsorból.

7. A hallgatót, amennyiben nem áll fegyelmi eljárás hatálya alatt, kérésére a hallgatói névsorból törölni kell.

8. El kell bocsátani a hallgatót a Tagozatról, ha fegyelmi határozattal a Tagozatról vagy valamennyi felsőoktatási intézményből kizárták (a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján).

9. Elbocsátott hallgató a főiskolára nem vehető vissza.

9.§ A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek

1. A rektor hatáskörébe tartoznak a következő tanulmányi és vizsgaügyek:

- egyedi (a tanulmányok során egyszeri) kivétel engedélyezése azokban az esetekben, amikor a hallgató a TVSZ előírásaival szemben különleges méltánylást érdemlő felmentést kér,
- a tanév időbeosztásának meghatározása,
- a hallgató első tanulmányi félévének kezdetén a hallgató leckekönyvében aláírásával a leckekönyv nyitása, a félévek és az abszolutórium érvényesítése, a diploma aláírása.

- tanulmányok megszakításának és halasztásának engedélyezése,
- megszakított tanulmányok folytatásának engedélyezése
- átlépés engedélyezése más Tagozatra, szakra vagy intézménybe,
- más intézményből történő átlépés engedélyezése,
- más szakon, illetve más intézményben teljesített tanulmányi kötelezettségek elismerése,
- párhuzamos képzésben vagy áthallgatásban történő részvétel engedélyezése,
- a hallgatóknak a kötelező foglalkozásokról való távolmaradásának engedélyezése,

2. A tanulmányi ügyintéző hatáskörébe tartozik:

- A hallgatói jogviszony igazolása, illetve az ezzel összefüggő egyéb igazolások kiadása,
- Vizsgára bocsátás tanulmányi és adminisztratív, valamint egyéb feltételek (pl. tandíjbefizetés) teljesítésének igazolása,
- A félév végén a kötelezettségeiket teljesítő hallgatók leckekönyvének lezárása.
- Vizsgák, záróvizsgák összeállítása.
- Hallgatók nyilvántartása.

10.§ Kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendje

1. Az olyan kérelmeket, amelyekkel kapcsolatos döntés egy adott félévre történő beiratkozást érint (beleértve a párhuzamos képzésre történő beiratkozást is) a kérelem tárgyát képező félév első beiratkozási napját megelőző hónap, utolsó munkanapjáig lehet benyújtani a tagozat igazgatójához.

2. Egyéb, a szorgalmi időszakkal összefüggő kérelmek (tantárgy elismerése stb.) legkésőbb az adott félévben az 1. konzultációs hétvégéig nyújthatók be. Amennyiben a mellékleteket vagy igazolásokat önhibáján kívül nem tudja a kérelmező csatolni, azokat legkésőbb két héten belül pótolhatja.

3. A félév lezárását és a vizsgákat érintő kérelmeket a szorgalmi időszak utolsó konzultációjakor, illetve a vizsgaidőszakban nyújthatók be.

4. Az 1.,2.3. pontokban meghatározott határidőn túl kérvény nem fogadható el.

5. Az engedélyezés iránti kérelmeknek tartalmaznia kell az eljáró személy pontos nevét (megnevezését), beosztását, a kérelem tárgyának megnevezését, a kérelmező adatait (név, levelezési cím, évfolyam, tanulmányi csoport), a kérelem indoklását, az elbíráláshoz szükséges dokumentumok (leckekönyv, diploma, nyelvvizsga - bizonyítvány stb.) másolatát.

6. A elbírálásában illetékes személyek a kérelmeket a kérelem teljesíthetőségének időpontjáig, de legkésőbb 15 napon belül bírálják el.

III. A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

11.§ A tanév időbeosztása

1. A tanév két félévből áll. A szorgalmi időszak mindkét félévben 6 konzultáció, a vizsgaidőszak kb. másfél hónap.

2. Az óráközi szünetek a hallgatókkal történt egyeztetés alapján átcsoportosíthatók.

3. A tanórak rendjét a Tanulmányi Osztály által jóváhagyott órarend szabályozza.

4. A félév időbeosztását (az oktatás megkezdését és befejezését, a záróvizsgák időpontjait) az igazgató határozza meg.

12.§ A hallgatók beiratkozási kötelezettségei

1. A beiratkozással a hallgató hallgatói jogviszonyt teremt a főiskolával. Ennek alapján megilletik mindazok a jogok és vonatkoznak rá azok a kötelezettségek, amelyeket a Felsőoktatási Törvény, e Szabályzat, valamint egyéb érvényes szabályzatok és jogszabályok számára megfogalmaznak.

2. A beiratkozás feltételeinek eleget tett hallgató az igazgató által kiadott félévi időbeosztás előírása szerinti időpontban iratkozhat be a főiskolára.

A beiratkozás általános feltételei:

- a hallgató eredeti okmányainak hiteles másolatát (érettségi bizonyítvány, nyelvvizsga-bizonyítvány, leckekönyv, egyéb a hallgatói jogviszonyhoz szükséges okmányok) benyújtotta a tanulmányi osztályra,
- a hallgató az előző félév tanterve által meghatározott tanulmányi és vizsgakötelezettségnek eleget tett,
- **a hallgató a felvett tanegységből (tantárgyak) legalább 50%-t teljesítette; ami azt jelenti, hogy aki a felvett tantárgyak több mint felét nem teljesítette (vagy elégtelen vizsgája van) nem iratkozhat be a következő félévre**
- a félévkezdeskor esedékes befizetéseket a Tagozat "Hallgatói juttatások és térítések szabályzata"-ban előírt módon befizette,

3. A beiratkozás alkalmával a hallgató leckekönyvébe felveszi a tantárgyakat.

13.§ Részvétel a konzultációkon

1. A tanterv, valamint az óra- és vizsgaterv által előírt tanulmányi foglalkozásokon a hallgatói részvétel kötelező.

2. A foglalkozásokon a hallgatók jelenlétét a tanár aláírt névjegyzékkel ("katalógussal") vagy névsorolvasással ellenőrizheti.

3. Az oktatás konzultációk által történik, nem távoktatás formájában. A konzultáció az előadások meghallgatásából és a tananyag megbeszéléséből áll. Félévenként 6 (2+4) konzultáció van.

4. A hallgatók kötelesek minden konzultáción részt venni. A hiányzást igazolni kell. Ha a hat konzultációból kettőtől igazolatlanul vagy bármi okból (akár igazoltan is) hatról hiányoztak, félévük érvénytelen.

5. A hallgató – indokolt esetben – előzetes engedélyt kérhet a kötelező foglalkozásról való távolmaradásra. A Tagozat igazgatója a félév folyamán legfeljebb két foglalkozásról adhat távolmaradási engedélyt.

14.§ A tanulmányok megszakítása

1. Tanulmányok megszakítása a 7.§ 4. bekezdésben felsorolt okok miatt évhalasztással történhet.

2. Az I. évfolyamra felvett hallgató tanulmányai megkezdését – azzal, hogy nem iratkozik be nem halaszthatja. Amennyiben nem él a beiratkozás lehetőségével a meghatározott időpontokban, jelentkezését újra meg kell ismételnie.

3. Tanulmányait a hallgató – azzal, hogy a következő tanulmányi félévre nem iratkozik be – összesen legfeljebb két évet halaszthat.

4. A hallgató kérelmére a gyermekgondozási díj, illetőleg a gyermekgondozási segély időtartamára évhalasztást, évkihagyást lehet engedélyezni.

5. A tanulmányait engedéllyel megszakító hallgatóra vonatkozóan a tanterv-eltérésből adódó különböző tanulmányokat és különböző számonkéréseket a tanulmányi osztály köteles nyilvántartani, és a hallgatót kötelezettségeiről időben értesíteni.

15.§ Átvétel másik felsőoktatási intézményből, átlépés másik felsőoktatási intézménybe

1. Másik felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át, annak a hallgatónak engedélyezhető az átlépés másik felsőoktatási intézménybe

- aki legalább két lezárt félévvel rendelkezik,
- akinek a hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn, az átvételhez előírt követelményeknek (felvételi vizsga, vagy más hittudományi főiskolán való sikeresen letett legalább közepes eredményű vizsga, vagy szigorlat) eleget tett.

2. Az átvételről, más felsőoktatási intézménybe való átlépésről az igazgató dönt, átvétel esetén meghatározva az átvétel feltételeit (pl. felmentés az egyes tantárgyak alól).

3. Átvétel, átlépés más felsőoktatási intézménybe tanévkezdéssel, a tanév időbeosztásában közzétett beiratkozási időpontig engedélyezhető.

4. Különös méltánylást érdemlő esetben az 1. pont első bekezdésében foglaltaktól el lehet térni, az átlépés egy félév eredményes lezárása után is engedélyezhető.

5. Az átlépést engedélyező határozat által előírt kötelezettségek teljesítésének határideje az adott tantárgyra vonatkozó követelmények legkorábbi pótlása. Akár más évfolyamokra való áthallgatás is engedélyezett ilyen esetben.

6. Amennyiben az átvételt kérelmező hallgató bármely átvételi kötelezettségét az előírt határidőig nem, vagy sikertelenül teljesíti, nem vehető át a fogadó intézménybe.

16.§ A párhuzamos képzés

1. A hallgató egyidejűleg más felsőoktatási intézménynek vagy az egyetem másik karának hallgatója is lehet, s kötelezettségének sikeres teljesítése esetén külön oklevelet kap.

2. A párhuzamos képzésre való felvételtől és a tanulmányok folytatásának feltételeiről az a felsőoktatási intézmény dönt, amelyben a hallgató a második oklevelet kívánja megszerezni. Az első évfolyamra csak felvételi vizsgával lehet jelentkezni.

3. Párhuzamos képzés esetén azon intézmény számít anyaintézménynek, ahová a hallgató először iratkozik be.

4. A párhuzamos képzés második diploma megszerzésére irányul. Amennyiben a képzési időtartamok eltérnek, és a második diploma megszerzésére irányuló képzés időtartama meghaladja az első diploma képzési időtartamát (illetőleg időeltolódás van), a hallgató az első diploma megszerzése után ugyanabban az intézményben folytathatja tanulmányait, amelyben a második diploma megszerzésére irányuló tanulmányait elkezdte. Ez esetben a hallgatóra, a másoddiplomásokra vonatkozó törvényi előírások és szabályok vonatkoznak (miután első diplomáját megszerzte, a hallgató tandíjfizetésre köteles.)

17.§ Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól

1. A hallgató kérelmére felmenthető minden olyan tantárgy vizsgakötelezettsége alól, amelyekből kötelezettségét felsőfokú intézményben már korábban legalább közepes eredménnyel teljesítette. A hallgató az idegen nyelv vizsgakötelezettsége alól felmenthető, ha az érvényes TVSZ-ben szabályozott fokú és típusú államilag elfogadott nyelvvizsgával rendelkezik.

2. A felmentésről a témavezető tanár dönt. Amennyiben a kérelmező más felsőoktatási intézményben teljesítette a tantárgy követelményeit, a felmentés engedélyezéséhez szükséges igazolt dokumentumok beszerzéséről előzetesen a kérelmező gondoskodik.

IV. AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

18.§ Vizsgára bocsátás

Vizsgára az a hallgató bocsátható, aki a beiratkozási időszak (és a TVSZ-ben engedélyezett határidő) befejezéséig beiratkozási- és tandíjfizetési kötelezettségének eleget tett.

19.§ Vizsgaidőszak

1. A vizsganapokat a tantárgy tanára a Tanulmányi Osztállyal egyeztetve tervezi meg.

2. A vizsgaidőpontokat úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a vizsgákat arányosan tehesse le, és elegendő vizsgaalkalom álljon rendelkezésére.

A tervezett vizsgaidőpontokat a szorgalmi időszak második konzultációjáig a tanár a Tanulmányi Osztállyal egyeztesse.

3. A hallgató a vizsgákra a csoportösszekötők által összeállított vizsgajelentkezési lapon a vizsgaidőszakot megelőző második konzultáción olvasható aláírásával jelentkezik. A hallgató köteles azon a vizsganapon megjelenni és vizsgázni, amelyikre feliratkozott.

A csoportösszekötő a végleges vizsgajelentkezési lapot a harmadik konzultáció alkalmával köteles leadni a Tanulmányi Osztályra.

A tanár előzetesen meghatározhatja, hogy egy szóbeli vizsganapon legfeljebb hány (maximum 30 fő) vizsgázót fogad. Amennyiben az egy vizsganapra jelentkeztettek száma a jelentkezési sorrendben a 20 főt meghaladja, a további feliratkozottakat a tanár nem köteles az adott vizsganapon levizsgáztatni. A csoportösszekötők az érintett hallgatókat átírányíthatják a következő vizsganapra. Amennyiben az összekötők tapasztalják, hogy a vizsgára jelentkeztettek száma a 3 főt nem haladja meg értesíteniük kell az érintett hallgatókat, hogy a tanár a vizsganapot törölheti.

Amennyiben a hallgató – nem igazolt okból – nem iratkozott fel vizsgára, utóvizsgadíj lefizetése mellett a tárgy tanár által előírt időpontban vizsgázhat.

4. Ismételt vizsga, vagy halasztott vizsga időpontját – a hallgató kérelme alapján – a már vizsgára jelentkezett vizsgázók létszámának figyelembevételével a vizsgáztató tanár határozza meg.

5. Az adott félévre előírt összes vizsgát a következő félév első konzultációs napjáig minden hallgatónak le kell tennie.

6. A megállapított időpontban a hallgató és a tanár köteles a vizsgán megjelenni.

Amennyiben a tanár a kitűzött vizsganapon nem tud vizsgáztatni, a vizsga kezdete előtt köteles értesíteni a Tanulmányi Osztályt, aki az oktatóval és az érdekelt hallgatókkal egyeztetve másik vizsganapra teszi át a vizsgát.

20. § A vizsgaátíráásra, vizsgahalasztásra az alábbi szabályok érvényesek:

- A vizsgaidőszak időtartamán belül vizsgaátírást a hallgató a vizsgát megelőző napon (akár telefonon is) a Tanulmányi Osztályon kérheti, ahol másik vizsganapra történő átsorolást engedélyezik (vizsgaátírási díj befizetése ellenében).
- A hallgató indokolt esetben halaszthat vizsgát (vizsgahalasztási díj befizetése ellenében).

A vizsga-időszakon túli vizsgahalasztást és a halasztott vizsga időpontját – figyelemmel a tanulmányi követelmények tantervi, tantárgyi összefüggéseire a tanár engedélyezi és határozza meg.

A vizsgáról való távolmaradásával kapcsolatban a hallgató a vizsga napját megelőzően legkésőbb 1 nappal jelezze az elmaradását, majd az azt követő 4. munkanap kezdetéig köteles jelezni a hiányzás okát, majd a távolmaradási ok megszűnését követően haladéktalanul és hitelt érdemlően (a hallgató háziorvosa által kiállított igazolással) köteles azt igazolni.

A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás eredménytelen vizsgának minősül, amelyet a tanár a vizsgalapon "igazolatlanul hiányzott" megjegyzéssel jelez.

A hiányzás miatt elmaradt vizsgát a hallgató – nem igazolt okból elmaradt vizsga esetén utóvizsgadíj lefizetése mellett – a tárgy tanára által előírt újabb időpontban pótolhatja.

Elővizsgát a hallgató(k) kérésére az igazgató indokolt esetben engedélyezhet. A hallgató az elővizsgára való felkészülés miatt egyéb tanulmányi kötelezettsége alól (pl. tanórákon való részvétel) nem mentesül. Az elővizsga díja a halasztott vizsga díjával megegyező.

21.§ A vizsgáztatás rendje

1. A vizsgázás sorrendjét a hallgatók döntenek el.
2. A tanár a vizsgázókat a vizsganap folyamán adott időpontban fogadhatja. Ezekről az időpontokról a hallgatók a csoportösszekötőknél tájékozódhatnak.
3. A vizsgázó számára a felelete előtt rövid felkészülést lehetővé kell tenni.
4. A vizsgázás általában szóban történik. A tanár azonban írásbeli illetve összetett (írásbeli, szóbeli) vizsgát is szervezhet.

22.§ Sikertelen számonkérés megismétlése

1. A számonkérés sikertelenségét (az elégtelen osztályzatot) a vizsgáztató köteles a hallgató leckekönyvébe bejegyezni.
2. A hallgató a sikertelen vizsga kijavítását két alkalommal kísérheti meg, utóvizsgadíj befizetése ellenében.
3. Általában a tárgy tanára vizsgáztat, indokolt esetben (betegség, a tanár hivatalos elfoglaltsága) a tanár más vizsgáztatót is kirendelhet.
4. Sikertelen pótvizsga esetén, második pótvizsga csak igazgatói engedéllyel tehető le. Aki egy félévben háromszor megbukik, annak hallgatói jogviszonya automatikusan megszűnik.

23.§ Sikeres vizsga javítása

1. Amennyiben a hallgató a kapott vizsgaértékelést javítani akarja, félévenként egy tárgyból újabb vizsgát tehet. Az újabb vizsga értékelése – ha ez nem elégtelen – végleges. Az elégtelenre értékelt újabb vizsgára vonatkozóan a megismételt vizsgák szabályait kell alkalmazni.
2. Sikeres vizsga javítása céljából újabb vizsgára a megismételt vizsgákra vonatkozó szabályok szerint lehet jelentkezni.
3. Amennyiben a hallgató az újabb vizsga letételére a kitűzött napon nem jelenik meg, a korábban tett vizsgájának érdemjegye véglegessé válik.

24.§ A félévzáró számonkérések nyilvántartása, dokumentálása

1. A vizsgáztató tanár a vizsgáról vizsgalapot vezet, amelyet a vizsga befejezése után aláírásával ellátva a Tanulmányi Osztálynak a vizsga napján, de legkésőbb a vizsgát követő munkanapon megküld.

A vizsgalpra fel kell írni a vizsgára jelentkezett hallgatók nevét, valamint a vizsga eredményét betűvel és számmal.

A vizsgára jelentkezett, de a vizsgán meg nem jelent hallgatók neve mellé "nem jelent meg" bejegyzést tesz. (Amennyiben a hallgató az előírt időpontig nem jelzi a hiányzás okát, illetve nem igazolja a hiányzást, a tanár a vizsgalpra pótlólag az "igazolatlanul hiányzott" bejegyzést teszi és elégtelenre minősítheti a vizsga eredményét.)

2. A vizsgáztató tanár vizsga eredményét betűvel és számmal a leckekönyvbe beírja és aláírásával igazolja. A leckekönyv okirat, hibás bejegyzés esetén az okirat javítási szabályai szerint kell eljárni. (A javítás helyét pl. csillaggal meg kell jelölni, a hibás szöveget át kell húzni úgy, hogy az még látható maradjon, és a megjegyzés rovatba a jelölést ismételtelen feltüntetve a helyes szöveget aláírással ellátva kell beírni. Átfestés, más módon való törlés tilos.) A hallgató törlést vagy javítást a leckekönyvben nem végezhet.

25.§ A tanulmányi átlageredmény kiszámítása

1. A tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul meg kell állapítani.
2. A kijavított elégtelen osztályzatot az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
3. Más felsőoktatási intézményben korábbi képzés során megszerzett érdemjegyek a tanulmányi átlageredménybe nem számíthatók be.
4. A „**sikeres vizsga javítása**” a 25.§ 1. bekezdése alapján szerzett jegyek közül a végleges jegyet kell az átlageredménybe beszámítani.
5. Az átlageredményt két tizedes jegy pontosságig kell kiszámítani, és be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe.
6. A tanulmányi átlageredmény:
 - a/ jeles, ha az átlag 4,51 – 5,00
 - b/ jó, ha az átlag 3,51 – 4,50
 - c/ közepes, ha az átlag 2,51 – 3,50
 - d/ elégséges, ha az átlag 2,00 – 2,50

Elégtelen osztályzat nem szerepelhet az érdemjegyek között.

26.§ Az oktatási időszak megismétlése

1. Meg kell ismételnie a félévet annak a hallgatónak, aki nem teljesítette a tantervben előírt követelményeket, illetve nem tette le eredményesen a kötelezően előírt valamennyi vizsgáját.
2. Az évkihagyás nem számít ismétlésnek.
3. A hallgató önhibájából az adott félévet csak egyszer ismételheti.

V. A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA, A SZAKDOLGOZATRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

SZAKDOLGOZAT

27.§ Eljárási rend

1. A levelező tagozatos képzésben részt vevő hallgatónak az államvizsgára bocsátás feltételül szigorlatokat kell tennie, és szakdolgozatot kell készítenie.
2. A szakdolgozati témákat a tanszékvezető dolgozza ki.
3. A szakdolgozat készítését konzulens segíti. A tanszékvezető konzulensnek a Tagozat tanárai közül más szakembert is felkérhet; ill. megbízhat.

28.§ A szakdolgozat célja, formai és értékelési szempontjai

1. A szakdolgozat írásos tanulmány, a felsőfokú tanulmányok szerves része, amely bizonyos fokú önálló kutatás vagy legalább a szakirodalmi források önálló elemzésén alapul. Elkészítésével a jelöltnek bizonyítania kell, hogy a tanulmányi idő alatt elsajátított szakmai ismereteket önállóan is alkalmazni tudja, s képes azok szakszerű, írásbeli megfogalmazására is.

2. A szakdolgozat részei, tagolása:

- A szakdolgozat címét úgy kell tömören megfogalmazni, hogy egyértelműen jelezze a tartalmat. A téma – szükség esetén – alcímmel pontosítható.
- A bevezetés határolja körül a témát, tartalmazza a témaválasztás indoklását (aktualitás, hasznosíthatóság stb.), a megoldásra váró elmélet háttérét, szakirodalmi kidolgozottságát.
- A tárgyalás a bevezetésben megfogalmazott problémára adható választ fejti ki részletesen. Feltáró módszerek alkalmazása esetén célszerű a dolgozatot két egységre tagolni:
 - előkészítő rész (a feltáró módszerek megnevezése),
 - kifejtő, elemző, értékelő rész.
 - Mint a dolgozat fő részét, ajánlatos alcímekkel vagy egyéb módon (pl. számjelzésekkel) tagolni.
 - A befejezés a hipotézisre, a problémafelvetésre adott válaszokat összegzi. Ha van rá mód, célszerű javaslatot tenni további vizsgálatokra, kutatásokra vagy a feltárt törvényszerűségek, eredmények hasznosítására.
 - A szakdolgozat elején pontos, szakszerű leírással közölni kell az irodalomjegyzéket.
 - A dolgozat jegyzeteket és mellékleteket is tartalmazhat. Az előbbieken olyan észrevételek fogalmazódnak meg, amelyek kifejtése a szövegben nem célszerű, mert megtörné a gondolatmenetet, az utóbbiak általában táblázatokat, grafikonokat stb. foglalnak magukba.

- A tartalomjegyzék szerves része a dolgozatnak. A tartalomjegyzéket a dolgozat elején kell elhelyezni. A megfelelő oldalszám feltüntetésével sorrendben – beleértve az alcímeket is – tartalmaznia kell a fejezetcímeket

3. A szakdolgozat értékelésének szempontjai:

Az alább közölt értékelési szempontokat a dolgozat szerzője önkorrigálási útmutatóként is felhasználhatja.

- *A választott téma feldolgozása mennyiben eredeti?*
- *Tartalmaz-e a dolgozat tudományos tévedést?*
- *A dolgozatban megfogalmazott hipotézis reális-e?*
- *A dolgozatban leírt vizsgálatok eleget tesznek-e az ellenőrizhetőség követelményeinek?*
- *A következtetések és javaslatok egyértelműen következnek-e a közölt feltevésekből, problémákból és a feltárt, bemutatott vizsgálati anyagokból?*
- *A közölt statisztikai adatok pontossága, a grafikonok helyessége.*
- *A dolgozat szerkezeti felépítése, az egyes részek arányossága.*
- *A dolgozat stílusa (az értékelő műfaj sajátosságai), nyelvezete és a terminológiahasználat helyessége.*
- *A szakirodalmi hivatkozások pontossága, az idézetek helyes megjelölése, a források feltüntetése stb.*
- *Elegendő-e a melléletek a dolgozat hitelének garantálásához?*

4. A szakdolgozat témáját a tanszékvezető szaktanár jelöli ki vagy fogadja el. A vázlatot a szaktanárnak előzetesen le kell adni jóváhagyásra. A jóváhagyott vázlatokat a szaktanár a Tanulmányi Osztályra továbbítja.

5. Az elfogadott vázlaton változtatni csak a szaktanár írásbeli engedélyével lehet. A szakdolgozat terjedelme az irodalmon és függelékeken kívül legalább 40, de legfeljebb 60 A/4-es oldal 1,5-es sorközzel, 12-es (Times New Roman betűtípusú) karakterrel számítógépes szövegszerkesztővel gépelve.

6. A záróvizsgára legkésőbb a vizsga előtt 30 nappal kell jelentkezni. Ekkor kell a szakdolgozatot aláírtan egy példányban bekötve a Tanulmányi Osztályon leadni. Ezután a dolgozatot a szaktanár minősíti.

ÁLTALÁNOS ZÁRÓVIZSGA-SZABÁLYZAT

29.§ A végbizonyítvány

1. A végbizonyítvány (abszolutórium) azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségének mindenben eleget tett.

2. A végbizonyítványt a hallgató leckekönyvében a főigazgató írja alá.

30.§ A záróvizsga

1. A hallgató felsőfokú tanulmányait felsőfokú szakképzésben, az alapképzésben záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges tudás (készség) ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

2. A záróvizsga:

- a követelményekben előírt szóbeli vizsgából áll.

3. A jelölt a záróvizsga-bizottság előtt adott szakok tanterve által előírt témakörökből vizsgázik.

4. A témaköröket úgy kell megállapítani, hogy a jelölt elméleti és gyakorlati ismereteiről számot adhasson, tételét komplex módon fejthesse ki.

5. A záróvizsga követelményeit, a számon kérendő témakörök tematikáját legkésőbb az utolsó tanulmányi félév első konzultációjáig a Tanulmányi Osztály köteles közzé tenni. A számon kérendő témakörök tételsorát a tanszékvezetők hagyják jóvá.

6. Záróvizsga a tanév időbeosztásában közzétett időszakban tehető.

7. A záróvizsgát a végbizonyítvány megszerzését követő öt éven belül kell letenni.

8. A hallgató a záróvizsgára a záróvizsga előtt egy hónappal jelentkezik a Tanulmányi Osztály illetékes előadójánál.

9. A záróvizsgát a Tanulmányi Osztály – külön ügyrend alapján – készíti elő és szervezi meg.

31.§ A záróvizsga-bizottság

1. A záróvizsga-bizottság elnökét és a bizottság tagjait az igazgató kéri fel.

2. A vizsgáztató bizottságnak témától függően legalább három tagja van. Az elnök a téma konzulense, illetőleg a tantárgy-pár tanszékvezető tanára lehet.

32.§ A záróvizsgára bocsátás feltételei

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki az alábbi feltételeknek együttesen eleget tett:

- A végbizonyítvány megszerzése,
- a szakdolgozat benyújtása a TVSZ által meghatározott határidőig,
- a szakdolgozatot legalább elégségesre minősítő témavezetői bírálat,

33.§ A záróvizsga általános eljárási rendje

1. A vizsga megkezdésekor a jelölt az előzetesen közzétett számonkérő témakörökből (tételekből) felel.

2. A záróvizsga eredményét a vizsgán szerzett eredmények számtani átlaga adja.

34.§ Az oklevél

1. Sikeres záróvizsga alapján a főiskola a hallgató számára oklevelet állít ki. Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését az oklevélben megnevezett szakon.

2. A Főiskola a hallgató számára magyar és angol nyelvű oklevelet, és oklevélmellékletet állít ki, a hivatalos államilag jóváhagyott nyomtatványokon.

3. Az oklevél tartalmazza az Intézményazonosító számot, a szak nevét, az oklevél birtokosának azonosításra alkalmas nevét, születésének helyét és időpontját, a végzettség (szak), illetve a képzési forma megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a főiskola rektorának, a záróvizsga-bizottság elnökének eredeti aláírását, és az intézmény pecsétjét.

4. A diploma a főiskola által kiállított oklevél, amely

- a/ további egyetemi, illetőleg főiskolai képzésben való részvételre jogosít,
- b/ főiskolai végzettséghez kötött, jogszabályban, képesítési követelményekben, valamint alkalmazási előírásokban meghatározott munkakörök betöltésére, foglalkozás gyakorlására képesít.

5.) A oklevelet szerző hallgató nevét, személyi adatait és a diploma legfontosabb adatait (Intézményi azonosító, sorszám, MKKR szintje) be kell jegyezni a Diplomák Anyakönyvébe.

6.) Az oklevelet szerző hallgató diplomájának adatait a Tanulmányi Hivatal rögzíti a FIR rendszerbe.

7. Az oklevél minősítését a képesítési követelményeire vonatkozó előírások szerinti részjegyek átlaga alapján kell megállapítani.

8. Az átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

- minősítés kerekített átlag számtani átlag
 - **jeles 5** 4,51 – 5,00
 - **jó 4** 3,51 – 4,50
 - **közepes 3** 2,51 – 3,50
 - **elégséges 2** 2,00 – 2,50

35.§ Sikertelen záróvizsga megismétlése

1. Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt legfeljebb két alkalommal ismételt záróvizsgát tehet. Az ismételt vizsga során az elégtelen minősítésű vizsga-tárgyból a záróvizsgát újból le kell tennie.

2. Ismételt záróvizsga (ismétlési díj befizetése után) a sikertelen vizsgát követő – a tanév időbeosztásában meghatározott – időszakban tehető.

3. Ha a jelölt nem tudta a záróvizsga követelményeit a végbizonyítvány megszerzését követő 3 éven belül teljesíteni, kérelmére a Főiskolai Tanács véleményének meghallgatásával, az igazgató egy alkalommal újabb záróvizsgát engedélyezhet.

36.§ Fegyelmi vétség

1. Fegyelmi vétséget követ el a hallgató, ha a Felsőoktatási törvényben meghatározott valamely kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, vagy akinek cselekedete állami vagy egyházi jogszabályt, egyetemi/főiskolai szabályzatot, házirendet sért.

2. Fegyelmi eljárást kell indítani az egyetemen/főiskolán belüli magatartása miatt az ellen, aki az intézmény, illetve az általa működtetett létesítmények (kollégium, gyakorlóiskola stb.) rendje ellen szándékosan vagy súlyosan gondatlanul vét.

3. Fegyelmi eljárás indítható emellett a hallgató intézményen kívüli magatartása miatt is, ha az az intézmény hallgatói jogállásával összeegyeztethetetlen, az intézmény jó hírnevét súlyosan sérti vagy veszélyezteti, illetve, ha szabálysértés, bűncselekmény valósul meg. Hitéleti szakon ilyen esetben kötelező az eljárás megindítása.

4. Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a tanulmányi és vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

Hatálybalépés

Ez a Szabályzat az EGHF Tanári Konferenciájának döntése alapján 2020. szeptember 1-én lép hatályba, s ezzel egyidejűleg az eddig érvényben lévő tanulmányi és vizsgaszabályzat hatályát veszti.

A Tanári Konferencia a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot, a fenntartó jóváhagyásával 2022. szeptember 5-én módosította.

Eger, 2022. szeptember 5.

Dr. Dolhai Lajos, rektor