Soproni Egyetem
Szervezeti és Működési Szabályzat
III.
Hallgatói Követelményrendszer

- *a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt -*

Hatályos: Sopron, 2026. szeptember 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet ... **6**
Általános rendelkezések ... **6**
A Hallgatói Követelményrendszer hatálya ... **6**
A hallgatói jogviszony alanya ... **7**
A hallgató tanulmányokkal kapcsolatos jogai ... **7**
A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései ... **8**
A hallgatói munkavégzés és szakmai gyakorlat ... **9**
A tájékoztatáshoz való jog ... **10**
Az egyenlő bánásmód és egyenlő hozzáférés elve ... **10**
A hallgató közösségi jogai ... **11**
A hallgató kötelezettségei ... **11**
A hallgatói jogviszonyban létrehozott szellemi alkotások ... **11**
A hallgatói képzési szerződés ... **12**
Hallgatói kitüntetések és díszoklevelek adományozása ... **12**
I/A. fejezet ... **13**
A hallgatói ügyekben történő eljárás szabályai ... **13**
Hatáskör ... **13**
Illetékesség ... **13**
Az eljárás megindítása ... **13**
Elintézési határidő ... **14**
Az eljárásban való részvétel ... **14**
A kézbesítés és az idézés ... **14**
Hiánypótlás ... **15**
I/B. FEJEZET: Elektronikus ügyintézés a Neptun rendszerben ... **15**
A jegyzőkönyv ... **15**
A hallgatói ügy elbírálása ... **16**
Az elsőfokú döntés ... **16**
A jogorvoslat joga ... **17**
Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság ... **17**
Egyéb jogorvoslati fórumok ... **18**
II. fejezet ... **20**
A felvételi eljárás rendje ... **20**
Általános rendelkezések ... **20**
A felvételi eljárás egyes szabályai ... **22**
A besorolási döntés ... **27**
A felvételi döntés ... **28**
Alkalmassági vizsga, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági, szóbeli alkalmassági és gyakorlati vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga ... **29**
Pontszámítás felsőfokú oklevél alapján ... **30**
A fogyatékossággal élőkre vonatkozó rendelkezések ... **31**
A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre való jelentkezés sajátosságai, jogorvoslata ... **31**
Felvételi eljárás a mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori képzésben ... **32**
Felvétel a részismereti képzésre ... **33**
III. fejezet ... **35**
Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerése, tudományos fokozat honosítása ... **35**
Általános rendelkezések ... **35**
Az elismerési és honosítási eljárás közös eljárási szabályai ... **35**
Hiánypótlás és határidők ... **37**
Jogorvoslat ... **37**
Tudományos fokozat honosítása ... **38**
Felsőfokú végzettségi szint elismerése ... **38**

Résztanulmányok beszámítása 40
Vegyes rendelkezések 40
IV. fejezet 42
Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása 42
A fegyelmi vétség 42
A fegyelmi büntetés 42
Az elsőfokú és a másodfokú fegyelmi jogkör 43
A fegyelmi eljárás elrendelése 44
A fegyelmi tárgyalás 45
Jegyzőkönyv, határozat 46
A fellebbezés 48
Bírósági felülvizsgálat 49
A határozat végrehajtása 49
Mentesítés a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól 49
Felelősség a hallgató által okozott kárért 50
Felelősség a hallgatónak okozott kárért 50
A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás 50
V. Fejezet 52
A fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító szabályok 52
Általános rendelkezések 52
A koordinátor 53
Fogyatékossággal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság 53
A fogyatékosság megállapításának és igazolásának a rendje 54
Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények 55
VI. fejezet 59
A Demonstrátorok foglalkoztatása 59
Általános rendelkezések 59
A demonstrátori pályázat 59
A demonstrátori munka 60
VII. fejezet 61
Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 61
A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya 61
A kreditrendszerrel és a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos alapfogalmak 61
A tanterv, mintatanterv, egyéni tanulmányi rend 76
Tantárgyi program, tantárgyi követelmény 77
A tanulmányi ügyekben eljáró szervezeti egységek, bizottságok és személyek 79
A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai, a tanulmányi rend 80
A hallgatói jogviszony keletkezése, megszűnése, szünetelése 80
Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés 86
Átvétel 87
A párhuzamos képzés 88
A részképzés, vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott képzés 89
A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége 90
A tantárgyak meghirdetése és felvétele 91
Részvétel a foglalkozásokon 92
Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció) 93
A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak 96
Kritérium követelmények, idegen nyelvi követelmények 98
Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása 98
A tanulmányi eredmény nyilvántartása 100
A törzslap, törzslap-kivonat 101
Vizsgalap 104
A teljesítési lap 105

A kreditek nyilvántartása ... 105
A tanulmányi eredmény mutatószámai ... 105
Kedvezményes tanulmányi rend ... 107
A végbizonyítvány (abszolutórium) ... 107
A diplomamunka, szakdolgozat, záródolgozat ... 108
A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat titkosítása ... 109
A záróvizsga ... 110
Az oklevél, oklevélmelléklet ... 112
A hallgatói kérelmek kezelésének szabályai ... 116
A méltányossági jogkör ... 117
A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelmezése ... 117
Átmeneti rendelkezések ... 117
VIII. fejezet ... 119
A Tudományos Diákkör ... 119
A tudományos diákkörök célja ... 119
A diákkörök működése ... 119
A diákkörök szervezeti rendje ... 120
A diákköri tanácsok hatásköre ... 120
A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei ... 121
A kari konferenciák szervezése ... 121
IX. fejezet ... 123
Juttatási és térítési szabályzat ... 123
Általános rendelkezések ... 123
Eljáró testületek ... 124
Tanulmányi ösztöndíj ... 124
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj ... 125
Intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj ... 126
Közéleti ösztöndíj I. ... 127
Közéleti ösztöndíj II. ... 127
Szakmai, tudományos ösztöndíj ... 128
Rendszeres szociális ösztöndíj ... 129
Rendkívüli szociális ösztöndíj ... 130
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj ... 130
Alaptámogatás ... 132
Szakmai gyakorlati ösztöndíj ... 133
Egyéb hallgatói ösztöndíjak ... 133
Jegyzet előállítás támogatása ... 135
Kulturális és sporttevékenység támogatása ... 135
Kollégiumi elhelyezés ... 135
Tehetségbónusz ... 135
Mobilitás bónusz ... 136
Az államilag támogatott és a költségtérítéses/önköltséges képzés közötti átsorolás rendje ... 136
A hallgatók által fizetendő térítések ... 136
Az önköltséges hallgatókra vonatkozó rendelkezések ... 139
Fizetési kedvezmények ... 140
A hallgatói jogviszonyban álló hallgatókkal szembeni követelések érvényesítésének rendje 142
Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatása ... 143
Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató ösztöndíja ... 144
A külföldi részképzésben résztvevő hallgatóra vonatkozó szabályok ... 144
Átmeneti rendelkezések ... 144
X. fejezet ... 145
Hallgatói Munkavédelmi Szabályok ... 145
A munkavédelmi szabályzat hatálya ... 145
A hallgatók általános munkavédelmi kötelezettségei ... 145
A munkavédelmi oktatás rendje ... 145

Egyéni védőfelszerelések, elsősegélynyújtás 146
A munkavégzésre vonatkozó általános magatartási szabályok 147
Fegyelmi felelősség 148
Egyes különös szabályok 148
A hallgatói balesetek bejelentése 149
A hallgatói balesetek kivizsgálása 150
X/A. Fejezet 151
Mikrotanúsítványt adó képzések 151
XI. fejezet 157
Záró rendelkezések 157
1. számú melléklet 159
2. számú melléklet 161
3. számú melléklet 163
4. számú melléklet 165
5. számú melléklet 175
6. számú melléklet 176
7/A. számú melléklet 182
7/B. számú melléklet 190
8. számú melléklet 192
9. számú melléklet 197
10/A. számú melléklet 199
10/B. számú melléklet 208
10/C. számú melléklet 212
11. számú melléklet 218

A Soproni Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (továbbiakban: Nftv.), valamint végrehajtási rendeleteiben kapott felhatalmazás alapján szabályozza a Soproni Egyetem hallgatóira vonatkozó legfontosabb szabályokat. Az egyetemen a tanulmányi renddel kapcsolatos szabályokat a HKR VII. fejezete (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, továbbiakban TVSZ) és annak kari kiegészítései tartalmazzák.[1]

I. fejezet[2]
Általános rendelkezések
A Hallgatói Követelményrendszer hatálya

1. §

(1) A Hallgatói követelményrendszer (a továbbiakban: HKR, illetve Szabályzat) hatálya kiterjed a Soproni Egyetemmel (továbbiakban: Egyetem vagy felsőoktatási intézmény) hallgatói (illetve vendéghallgatói) jogviszonyban álló valamennyi személyre, valamint a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézése idejére arra a személyre, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára – ez utóbbi esetben kizárólag a záróvizsgával összefüggő rendelkezések tekintetében.

(2) A HKR hatálya az Egyetemmel felnőttképzési vagy egyéb képzési jogviszonyban álló személyre csak a HKR vagy az ezen jogviszonyokról rendelkező egyéb egyetemi szabályzat kifejezett rendelkezése esetén terjed ki.

(3) A HKR hatálya kiterjed a képzésben részt vevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, illetve az oktatási vagy oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

(4) A HKR hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi képzésében részt vevő valamennyi oktatási szervezeti egységre, oktatóra, illetve az oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

(5) A HKR hatálya azon hallgatókra terjed ki, akik tanulmányaikat felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, **részismereti képzésben folytatják,** valamint kiterjed a szakirányú továbbképzésben részt vevő természetes személyekre, függetlenül attól, hogy tanulmányaikat milyen képzési formában végzik.[3]

(6) A HKR hatálya nem terjed ki a doktori képzésben résztvevő hallgatókra. A doktori képzésben résztvevő hallgatókra vonatkozó szabályokat az Egyetem Doktori Szabályzata tartalmazza, amely hatálya kiterjed a doktorandusz és doktorjelölt hallgatókra.

(7) A HKR az Egyetem és a hallgató között fennálló hallgatói jogviszonyból származó jogokat és kötelezettséget szabályozza.

[1] Beillesztve a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[2] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal.
[3] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

A hallgatói jogviszony alanya

2. §

(1) A hallgatói jogviszony az Nftv. 39.§ (3) bekezdése alapján a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján a beiratkozással jön létre.

(2) A hallgatói jogviszony tartalmát képező jogokat és kötelezettségeket a HKR 3.§-a tartalmazza.

(3) A felvételi eljárás szabályait a HKR II. fejezete határozza meg.

(4) A hallgatói jogviszony alanya a hallgató függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában folytatja.

(5) A hallgatói jogviszony a hallgató és az egyetem közötti atipikus jogviszony, mely különösen a hallgató személyiségi, tanulmányokhoz való és azzal összefüggő vagyoni jogait, az intézmény oktatási-kutatási, illetve vagyoni kötelezettségeit szabályozza. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony tartalmi elemit a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. év CCIV. tv. (Nftv.), annak végrehajtási rendeletei és jelen szabályzat határozza meg.

(6) Hallgatói jogviszony az Nftv. 39.§ (1) bekezdés a)-h) pontjaiban meghatározott személyekkel létesíthető. [4]

A hallgató tanulmányokkal kapcsolatos jogai

3. §

(1) A Soproni Egyetem biztosítja minden polgára, így a hallgatók számára is a minden embert megillető, Magyarország Alaptörvényében biztosított jogokat.

(2) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató jogosult az adott szakon a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányokat folytatni.

(3) Tanulmányaival összefüggésben a hallgató joga, hogy az egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy
   a) igénybe vegye az egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.),
   b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, specializációkat és szakosodási lehetőségeket, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket,
   c) látogassa az egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat,

[4] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között,
e) állapotának, személyes adottságának, fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön,
f) tagja legyen tudományos diákkörnek, szakkollégiumoknak, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
g) tanulmányi, szociális és egyéb ösztöndíjban, tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
h) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,
i) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
j) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.

(4) A hallgatót megillető juttatások és általa fizetendő térítések szabályait a Hallgatói Követelményrendszer IX. fejezete (Juttatási és Térítési Szabályzat), a kollégium házirendjét pedig a Kollégiumi Szabályzat és azok kari kiegészítései tartalmazzák.

(5) A hallgatói jogviszony alapján a hallgató köteles a jogszabályok, az Egyetem szabályzatai, így különösen a jelen Szabályzat, valamint a szak tantervének keretei között tanulmányait megtervezni és a tanulmányi kötelezettségeknek eleget tenni. Ennek során a hallgató köteles használni a Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszert és – jogviszonyának aktív vagy passzív mivoltára tekintet nélkül – folyamatosan figyelemmel kísérni az abban általában, illetve kifejezetten részére címzetten közzétett egyetemi információkat, közleményeket.

(6) A hallgató fegyelmi felelősséggel tartozik – ideértve azt is, akinek hallgatói jogviszonya időközben megszűnt – az Egyetemen belül vagy kívül történt vétkes magatartásért vagy mulasztásért. A fegyelmi felelősség elbírálásáról a IV. fejezet szól.

(7) Az egyetemen a tanulmányi renddel kapcsolatos szabályokat a Hallgatói Követelményrendszer (továbbiakban HKR) VII. fejezete (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, továbbiakban TVSZ) és annak kari kiegészítései tartalmazzák.

(8) Az életpálya tanácsadást és az ehhez kapcsolódó jogszabályban előírt feladatokat, valamint a diplomás pályakövetés rendszerének működtetését az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda végzi. A diplomás pályakövetési rendszer kérdőíves felmérése során született eredményeket, adatokat az egyetem szervezeti egységei az oktatási rektorhelyettes engedélyével, elsősorban a beiskolázási tájékoztatókban, a nyílt napokon, a felvételi kampányban és a képzések korszerűsítésében, piacképesebbé tételében használhatják fel.

A hallgatói jogviszony vagyoni jogi kérdései

4. §

(1) A hallgatót megillető juttatások és általa fizetendő térítések szabályait a Hallgatói Követelményrendszer IX. fejezete (Juttatási és Térítési Szabályzat), a kollégium házirendjét pedig a Kollégiumi Szabályzat és azok kari kiegészítései tartalmazzák.

(2) A diákigazolvány a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat, igénylésére, használatára az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. Korm. rendelet előírásai irányadóak.

A hallgatói munkavégzés és szakmai gyakorlat

5. §

(1) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát az Nftv. 44.§-ával összhangban duális képzés képzési ideje alatt, a képzési program részeként szakmai gyakorlati képzés során.

(2) Ha az alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató 6 hét vagy annál hosszabb idejű egybefüggő gyakorlaton vesz részt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti meg, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat - eltérő megállapodás hiányában - a szakmai gyakorlóhely fizeti.

(3) Ha a hallgató foglalkoztatása munkaszerződés alapján történik, a munkaszerződés tartalmára a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 17. § (3) bekezdésében foglalt eltérésekkel alkalmazandók.

(4) A hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatott hallgatónak kifizetett juttatásra a mindenkor hatályos munkabérre vonatkozó adó és járulékszabályok vonatkoznak.

(5) A hallgatói munkaszerződés mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

(6) A hallgatói munkaszerződésben a munkaidőt úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból származó, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tudjon tenni.

(7) A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVIII. tv. (Szja tv.) 1. sz. melléklet 4.12. pontja alapján adómentes a felsőoktatási intézmény nappali tagozatos hallgatója részére a gyakorlati képzés idejére kifizetett juttatás, díjazás értékéből havonta a hónap első napján érvényes havi minimálbért meg nem haladó része.

(8) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlatra -ide nem értve a duális képzést - költségvetési szervnél, közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány által fenntartott felsőoktatási intézménynél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.[5]

(9) A szakmai gyakorlat célja a szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyag-eszköz-technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a

[5] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése.

(10) A szakmai gyakorlat a felsőoktatási intézmény vagy az intézmény és a szakmai gyakorlóhely által közösen meghatározott képzési tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a felsőoktatási szakképzési programnak, illetve a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek.

(11) A szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozó részletes szabályokat „A felsőoktatási szakképzésre, valamint a szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályok" c. szabályzat tartalmazza.

A tájékoztatáshoz való jog

6. §

(1) A hallgató joga, hogy
   a) javaslattal éljen, kérdést intézzen a felsőoktatási intézmény, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
   b) véleményezze az oktatói munkát,
   c) teljes körű tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

(2) A hallgató a hallgatói jogviszonnyal összefüggő bármilyen ügyben írásban az oktatási, funkcionális vagy szolgáltató szervezeti egység vezetőjéhez fordulhat: kérdést intézhet, tájékoztatást kérhet, javaslattal élhet. A megkeresett szervezeti egység vezetője tíz munkanapon belül köteles írásban válaszolni. Ha a hallgató beadványát nem az illetékes szervezeti egységhez nyújtotta be, akkor a vezető a beadványt köteles három munkanapon belül áttenni az illetékes egységhez és erről tájékoztatni a hallgatót. Áttétel esetén az áttétel ideje az ügyintézési határidőbe nem számít be.

(3) Az intézményi tájékoztatót magyar és angol nyelven az Egyetemi Tanulmányi Központ a honlapján a képzési időszak megkezdése előtt közzéteszi. Az intézményi tájékoztató tartalmi elemeire a 87/2015. Kormányrendelet 53. § előírásai vonatkoznak. Az intézményi tájékoztató része a karok által összeállított tájékoztató.

(4) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályait a minőségfejlesztési program tartalmazza.

Az egyenlő bánásmód és egyenlő hozzáférés elve

6/A. §

(1) Az Egyetem a hallgatók számára mind a hallgatói ügyek elintézése, mind a tanulmányok folytatása során biztosítja az egyenlő bánásmód követelményét.

(2) Az Egyetem a fogyatékkal élők számára biztosítja a fogyatékosságukhoz igazodó kedvezményeket a vizsgáztatás során, a fogyatékossághoz igazodó felkészítést, valamint azt, hogy egyenlő esélyekkel végezzék tanulmányaikat.

(3) A fogyatékkal élő hallgatók ügyeinek intézésére a Soproni Egyetem külön bizottságot hoz létre.

A hallgató közösségi jogai

6/B. §

(1) A hallgató az érdekeit képviselő testület munkája révén részt vesz a hallgatók összességét érintő döntések és intézkedések meghozatalában. Az egyetemen a hallgatói érdekek képviseletét a hallgatói önkormányzat látja el. A hallgatói önkormányzat a kollektív hallgatói jogok alanya. A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja. A hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

(2) A hallgatói önkormányzatban minden hallgató választó és választható.

(3) A hallgató közösségi jogainak gyakorlásának rendjét, azaz a hallgató önkormányzat jogait és kötelezettségeit a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza.

A hallgató kötelezettségei

6/C.§

(1) A hallgató kötelessége, hogy
   a) teljesítse a felsőoktatási intézmény Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,
   b) betartsa a felsőoktatási intézmény szabályzataiban foglaltakat[6]
   c) betartsa a felsőoktatási intézmény helyiségei, továbbá a felsőoktatási intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a felsőoktatási intézmény létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és mások testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
   d) tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait, valamint a felsőoktatási intézmény alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.

(2) A hallgatói balesetek megelőzésével és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások betartásával kapcsolatban az egyetemi Biztonságvédelmi Szabályzat és a Hallgatói Munkavédelmi Szabályzat rendelkezései irányadóak.

A hallgatói jogviszonyban létrehozott szellemi alkotások

7.§

(1) A hallgatói jogviszony alatt létrehozott a Szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI törvény 1. § (2) bekezdésében meghatározott szellemi alkotásokra, valamint az iparjogvédelem területére eső alkotásokra, azok jogkezelésére, felhasználására a szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzat az irányadó.

[6] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

A hallgatói képzési szerződés

8.§

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 15. § (2)-(6) bekezdésében meghatározott önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést köt az Egyetemmel.

(2) A hallgatói képzési szerződés kötelezően tartalmazza:
   a) a képzés megnevezését,
   b) költségtérítés/önköltség/részönköltség összegét,
   c) a befizetés teljesítésének módját, határidejét,
   d) a rendelkezést arról, hogy az önköltség/részönköltség összege az a) pont szerinti képzésre tekintettel fennálló hallgatói jogviszony ideje alatt nem módosítható.

(3) A szerződést írásban kell megkötni és azt az egyetem köteles a hallgatói jogviszony megszűnését követő öt évig megőrizni.

(4) Az önköltséges hallgatókkal kötendő szerződés mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.

Hallgatói kitüntetések és díszoklevelek adományozása

9.§

(1) Az Egyetem külön szabályzatban szabályozza a hallgatók részére adható kitüntetéseket.

(2) Az egyetem arany-, gyémánt, vas, rubin, gránit díszoklevelet adományozhat az arra érdemes személyeknek. Ennek részletes szabályairól külön szabályzat rendelkezik.

I/A. fejezet[7]

A hallgatói ügyekben történő eljárás szabályai

Hatáskör
10.§

(1) Hallgatói ügynek minősül minden olyan ügy, amely a hallgatói jogviszonnyal van összefüggésben, a hallgató jogait, illetve kötelességeit érinti és a jelen Szabályzat alábbi, (2) bekezdésében meghatározott személy, illetve testület jár el (intézkedik, dönt).

(2) Hallgatói ügyekben az alábbi személyek, illetve testületek járnak el:

Ügy	Első fok	Másodfok
Tanulmányi ügy	Kari Tanulmányi Bizottság	Dékán
Tanulmányi ügy	Egyetemi Tanulmányi Központ	Oktatási rektorhelyettes
Kreditbeszámítás	Kari Kreditátviteli Bizottság	Dékán
Elismerési eljárás	Dékán	Rektor
Fegyelmi és kártérítési ügy	Egyetemi Fegyelmi és Kártérítési Bizottság	Rektor
Fogyatékossággal élő hallgatókra vonatkozó szabályok	Fogyatékossággal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság	Rektor
Kollégiumi fegyelmi és kártérítési	Kollégiumi Bizottság	Kollégium vezető
Juttatási és térítési	Kari Juttatási és Térítési Bizottság	Dékán

Illetékesség
11.§

(1) Ha jogszabály vagy az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata másként nem rendelkezik, az a szerv (személy) illetékes, amely ahhoz a karhoz tartozik, amelyen a hallgató képzésben vesz részt.

(2) Tanulmányi ügyekben – különösen azokban az esetekben, amikor több hallgató érintett – az Egyetemi Tanulmányi Központ is eljárhat.

Az eljárás megindítása
12.§

(1) Hallgatói ügyben az eljárás hivatalból vagy a hallgató kérelmére indulhat.

(2) Hivatalból indul az eljárás, ha arra az Egyetemet jogszabály vagy bármely egyetemi szabályzat kötelezi.

[7] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal.

(3) A hallgató kérelmére akkor indul eljárás, ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat rendelkezése alapján a hallgató az eljárás megindítására jogosult és kérelmet nyújt be az Egyetemre.

(4) A kérelmet főszabály szerint a Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszer útján kell benyújtani. A kérelem papíralapú leadása csak kivételes esetekben történhet.

(5) A kérelmeket minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves elnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.

Elintézési határidő
13.§

(1) Ha jogszabály vagy a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a hallgatói ügyet legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül el kell intézni. Ezt a határidőt az eljáró szerv indokolt esetben egy alkalommal újabb 30 nappal meghosszabbíthatja, erről a hallgatót – ha meghatalmazott útján jár el, ez utóbbi személyt – értesíteni kell.

Az eljárásban való részvétel
14.§

(1) A hallgató az eljárásban személyesen vagy meghatalmazottja útján jogosult részt venni.

(2) Amennyiben az eljárási cselekmény során a hallgató kötelezettsége személyesen teljesíthető, a hallgató nem jogosult meghatalmazott útján eljárni.

(3) Meghatalmazás ügyvéd, illetve ügyvédi iroda mellett kizárólag 18. életévét betöltött személynek adható.

(4) A nem ügyvédnek adott meghatalmazás teljes bizonyító erejű magánokiratban történhet.

A kézbesítés és az idézés
15.§

(1) A hallgató részére a kézbesítés a Neptun-rendszer útján, postai úton, illetve személyesen az Egyetem valamely helyiségében történhet.

(2) Amennyiben a kézbesítés személyesen történt, akkor a kézbesítendő irat másodpéldányára rá kell vezetni annak a hallgató általi átvételének tényét, időpontját és a hallgató aláírását.

(3) Azt a személyt, akit a hallgatói ügy elintézésére jogosult szerv (személy) személyesen kíván meghallgatni, a meghallgatásra be kell idézni.

(4) Az idézésben fel kell tüntetni az eljáró szerv (személy) megnevezését az ügyszámot, az ügy tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyét, valamint azt, hogy milyen kérdésben és milyen minőségben (pl. tanú) kívánják őt meghallgatni.

(5) Hallgató esetén az idézést a kézbesítés szabályai szerint kell kézbesíteni, egyetem munkavállalója esetén az idézésnek személyes kézbesítés útján is helye van.

Hiánypótlás
15/A.§[8]

(1) Ha a hallgató beadványa hiányos – nem tartalmazza a jogszabályban, a HKR-ben, vagy a pályázati kiírásban foglaltakat – akkor rövid (legfeljebb nyolc napos) határidővel fel kell hívni a figyelmét a hiányok pótlására.

(2) A hiánypótlási felhívásban meg kell jelölni a hiányokat, pótlásuk módját, továbbá azt a figyelmeztetést, hogy annak a beadványát, kérelmét, aki a hiánypótlásban foglaltaknak nem vagy nem teljesen tesz eleget, az eljáró szerv (személy) elutasítja, vagy hiányos tartalma szerint bírálja el.

I/B. FEJEZET: Elektronikus ügyintézés a Neptun rendszerben

16. §[9]

(1) A hallgatói kérelmek benyújtása, a hiánypótlás és a döntések közlése elsődlegesen a Neptun rendszeren keresztül történik.

(2) Ha a hallgató Neptunban benyújtott kérelme hiányos, az eljáró szervezeti egység ügyintézője a hallgatót a hiányok megjelölésével 15 napos határidővel hívja fel a hiánypótlásra.

(3) A hiánypótlási felhívás tartalmazza azt a figyelmeztetést, hogy amennyiben a hallgató a hiánypótlást a megadott határidőn belül nem vagy hiányosan teljesíti, az eljáró szervezeti egység a kérelmet elutasítja.

(4) Az ügyintézési határidő az eredeti kérelem szabályos benyújtásától vagy a hiánypótlás beérkezésétől számítódik. A kérelmeket az ügyintézési határidőn belül döntéssel kell lezárni.

A jegyzőkönyv
16/A. §

(1) Amennyiben az ügyet nyilvános tanácskozás, bizottsági ülés útján kell elintézni, illetőleg, amikor személyes meghallgatásra kerül sor – vagy az ügyintéző döntése alapján –, jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvet írásban kell felvenni, rögzíteni hangfelvétel útján is lehetséges, azonban a hangfelvétel megkezdése előtt a hangfelvétel készítésére a jelenlévőket figyelmeztetni kell.

---

[8] Számozását megváltoztatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[9] Számozás módosításával beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró szerv (személy) megnevezését, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személy nevét, anyja nevét, személyigazolvány-számát, lakcímét, – hallgató esetén – a Neptun-rendszer által generált kódját, az ügyben való részvételének jellegét (kérelmező, eljárás alá vont, meghatalmazott, tanú, szakértő stb.), a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, végül – írásban készült jegyzőkönyv esetén – a meghallgatott személyek, valamint az eljáró személyek és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

A hallgatói ügy elbírálása
16/B. §

(1) A hallgatói ügyet az eljáró személy vagy testület főszabály szerint iratok alapján, személyes meghallgatás nélkül bírálja el.

Az elsőfokú döntés
16/C. §

(1) Az első fokon eljáró szerv, személy döntését határozatba foglalja.

(2) Ha az első fokon eljáró szerv, személy a kérelemnek helyt ad, egyszerűsített határozat hozható, amelyből mellőzhető az indokolás és a jogorvoslatról szóló tájékoztatás. Az indokolás a kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját meghatározó határozatból is mellőzhető.

(3) A határozatnak tartalmaznia kell:
a) az eljáró szerv, személy megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
b) az eljárásban érintett hallgató nevét és Neptun-kódját
c) az ügy tárgyának megjelölését
d) a döntést és a jogorvoslatról való tájékoztatást
e) a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit,
f) az indokolást
g) a döntés alapjául szolgáló indokokat.

(4) Az Egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – e törvényben, kormányrendeletben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetben, valamint ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval.

(5) A felsőoktatási intézmény hallgatóval kapcsolatos döntése végleges, ha a hallgató a jogorvoslatra nyitva álló határidőben nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.

A jogorvoslat joga
16/D. §

(1) Jogainak megsértése esetén a hallgató
   a) a hallgatói önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért, jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő, melyet a felsőoktatási intézmény a jelen törvényben írtak szerint köteles elbírálni,
   b) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy az e törvényben szabályozottak szerint jogorvoslati jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.
   c) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg összhangban az Nftv. 58.§ (3) bekezdésével.[10]

(2) A hallgató az Egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést.

(3) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,
   a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
   b) aki az *a)* pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
   c) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.
   d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság
17.§

(1) Az egyetemen az általános elsőfokú jogorvoslati fórum a Kari Hallgatói Jogorvoslati Bizottság.

(2) A bizottság hatáskörébe tartozik minden olyan hallgatói panasz, kérelem elbírálása, amely tárgyánál fogva más, a 7. § (5) bekezdésben nevesített testület hatáskörébe nem tartozik.

(3) A bizottság 3 tagú: két, a Kari Tanács által egyszerű többséggel mandátumának idejére választott oktatóból/kutatóból vagy az egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalóból és egy, a kari HÖK által delegált tagból áll.

(4) A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja.

(5) A bizottság eljárására egyebekben a 7. § rendelkezései irányadóak.

(6) A másodfokon a 10.§ (2) bekezdésében felsorolt személyek, illetve testületek járnak el.

(7) A másodfokú eljárásban méltányosság gyakorlására nem kerülhet sor.

(8) A jogorvoslati kérelmet főszabály szerint a Neptun-rendszeren keresztül kell benyújtani.

[10] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(9) A másodfokon eljáró az alábbi döntéseket hozhatja meg:
   a) a kérelmet elutasítja,
   b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
   c) a döntést megváltoztatja,
   d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

Egyéb jogorvoslati fórumok
17/A. §

(1) Nincs helye a jogorvoslati eljárásnak azokban az esetekben, amikor az egyetem és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.

(2) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az Oktatási Hivatalt. A szolgálat elektronikus címe: http://www.oktatas.hu/

(3) A hallgató az oktatási jogok biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati eljárás indítási jogát - a bírósági eljárás kivételével - kimerítette.

(4) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

I/C. FEJEZET: Az oktatás személyi és tartalmi feltételei[11]

Az oktatás személyi feltételei
17/B. §

(1) A tárgyak oktatói kizárólag a tárgytematikában rögzített és a dékán által jóváhagyott oktatók lehetnek, függetlenül attól, hogy munkavállalóról vagy megbízott oktatóról van szó. A jóváhagyást a tárgyfelelős oktató félév megkezdését megelőzően, de legalább 30 nappal korábban írásban kérelmezi a kar dékánjától. A dékán 5 munkanapon belül dönt a kérelemről.

(2) Az oktató személyében a szemeszter folyamatában bekövetkező változás – rendkívüli esetet kivéve – csak dékáni engedéllyel lehetséges, amelyről a hallgatókat előzetesen tájékoztatni kell.

Tananyagok és feladatok hozzáférhetősége
17/C. §

(1) A hallgatók félévközi feladataik és az elsajátítandó anyagok teljesítése során nem kötelezhetők a feladat és a tananyag kötelező kinyomtatására.

[11] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

(2) Az oktató köteles a tananyagok elektronikus hozzáférését az egyetem által jóváhagyott elektronikus platformon a félév megkezdése előtt legalább 5 munkanappal biztosítani. A hozzáférés biztosításáért az oktató, az elektronikus hozzáférés ellenőrzéséért a dékán felelős.

II. fejezet

A felvételi eljárás rendje

Általános rendelkezések
18. §

(1) Jelen fejezet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 39-45. §-ai, valamint a felsőoktatási felvételi eljárásáról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rend. alapján készült.

(2) A fejezet hatálya az alapképzésre, osztatlan képzésre, mesterképzésre, valamint felsőoktatási szakképzésre és szakirányú továbbképzésre jelentkező magyar és nem magyar állampolgárokra terjed ki.

(3) A központi felsőoktatási felvételi eljárás elektronikus eljárás, amelyet a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv az e célra létrehozott személyes ügyintézési felületen bonyolít le.[12]

(4) A Kari Tanács az egészségügyi vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat, gyakorlati vizsga, szóbeli felvételi vizsga, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga, illetve felsőoktatási felvételi szakmai vizsga[13] lebonyolítására Felvételi Bizottságot (ad hoc bizottság) alakít. Gyakorlati, egészségügyi alkalmassági, pályaalkalmassági, szóbeli és nyelvi alkalmassági vizsga, valamint a mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén a felsőoktatási intézmény a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet. A befizetett összeg a kar saját bevételét képezi. A felvételi eljárás adminisztratív lebonyolításáért az Egyetemi Tanulmányi Központ a felelős a saját eljárásrendjében meghatározottak szerint.

A felsőoktatási felvételi tájékoztató[14]
18/A. §

(1) Az egyetem a Felsőoktatási felvételi tájékoztató (továbbiakban: Tájékoztató) összeállításához a 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben előírt adatokat, információkat jogszabályban meghatározott módon köteles szolgáltatni. A 423/2012. (XII.29.) Kormányrendelet 5.§ (2), a 33.§ (2), a 34.§ (2), (4), a 36.§ szerinti adatok feltöltését a karok végzik el az általános, a keresztféléves és a pótfelvételi eljárás során, amely feladatot átadhatják az Egyetemi Tanulmányi Központnak. Az egyetemet terhelő, Kulturális és Innovációs Minisztérium, az Oktatási Hivatal és más hatóságok felé történő adatszolgáltatás az Egyetemi Tanulmányi Központon keresztül történik. Az adatszolgáltatásért – egyetemi szinten - a rektor felelős.

(2) A felsőoktatási intézmény adatot szolgáltat a Tájékoztató összeállításához, továbbá a jelentkezési kérelemhez kapcsolódó eljáráshoz és ennek keretében a központi nyilvántartás létrehozásához a Hivatal számára.

---

[12] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[13] Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.
[14] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

(3) Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére, valamint az e rendeletben foglalt jognyilatkozatok megtételére a felsőoktatási intézmény fenntartója jogosult, illetve kötelezett, e jogait és kötelezettségeit a fenntartó az általa megjelölt személy útján gyakorolja. A felsőoktatási intézmények által megadott adatok megjelentetéséhez a felsőoktatásért felelős miniszter jóváhagyása szükséges.

(4) Az adatszolgáltatás határideje:
   a) a februárban induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év szeptember 30. napja;
   b) a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év november 15. napja.
   c) a pótfelvételi eljárás esetében az általános eljárás ponthatárának megállapítását követő 7. nap.

(5) Az intézményi adatszolgáltatás teljességéért az oktatási rektorhelyettes felelős.

(6) A Tájékoztató tartalmazza, hogy mely, a miniszter által meghatározott, a felsőoktatási intézmények által folytatott alapképzésben, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben, mesterképzésben vehető igénybe a magyar állami (rész)ösztöndíj.

(7) A Tájékoztató tartalmazza képzési területenként a magyar állami ösztöndíjas képzésre felvehető maximális kapacitást, amelyet a felsőoktatási intézmény figyelembe véve az Nftv. 73. § (3) bekezdés h) pont hb) alpontja szerinti fenntartói hozzájárulást, valamint a rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételeket, képzési területenként, az adott évben meghirdet. A Tájékoztató a Hivatal által a működési engedélyben szereplő maximális hallgatói létszám alapulvételével kiszámított létszámkereteken belüli, a fenntartó által is jóváhagyott létszámot tartalmazhat.

(8) A Tájékoztató az adott intézmény által meghirdetett alapképzésre, osztatlan képzésre vonatkozóan tartalmazza az adott évi felvételi eljárásokat legalább két évvel megelőzően a felsőoktatási intézmény által meghatározott
   a) tantárgyak és érettségi vizsgatárgyak körét (tanulmányi pont),
   b) érettségi vizsgatárgyak körét (érettségi pont), valamint
   c) intézményi pont feltételeit.

(9) Az adatszolgáltatás a meghirdetett szakok minőséghitelesítésére vonatkozóan teljes körű információt ad. A kar köteles feltüntetni, ha egy szak indítását korlátozással engedélyezték, vagy azon feltételeket, amelyek fennállása esetén a meghirdetett szakot nem indítja.

A felvételi eljárások[15]

18/B. §

(1) Minden évben két felvételi eljárás hirdethető:

[15] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

a) a februárban induló képzésekre történő jelentkezés és hitelesítés (a továbbiakban: keresztféléves felvételi eljárás) határideje – minden képzési szintre vonatkozóan – a képzés indítását megelőző év november 15. napja;
b) a szeptemberben induló képzésekre történő jelentkezés és hitelesítés (a továbbiakban: általános felvételi eljárás) esetén a jelentkezés és hitelesítés határideje a képzés indítása szerinti év február 15. napja.

(2) Az általános felvételi eljárást követően, a miniszter a felvételi eljárás eredménye alapján – a felsőoktatási intézmények képzési sajátosságaira is tekintettel – pótfelvételi eljárást engedélyezhet.

(2a) A pótfelvételi eljárásban – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – az általános felvételi eljárás szabályai alkalmazandók.

(3) A pótfelvételi eljárás során
a) az a személy nyújthat be jelentkezést, aki az általános felvételi eljárásban nem nyújtott be jelentkezést vagy nem nyert felvételt;
b) a jelentkező kizárólag egy felsőoktatási intézmény egy képzésére adhat be jelentkezési kérelmet;
c) a jelentkezési határidő a meghirdetést követő 8. nap;
d) a jelentkezési kérelemhez csatolandó dokumentumokat a jelentkezési kérelemmel egyidejűleg kell feltölteni;

(4) A keresztféléves felvételi eljárásban állami ösztöndíjas alapképzésre, osztatlan képzésre és felsőoktatási szakképzésre jelentkezést meghirdetni nem lehet.

A felvételi eljárás egyes szabályai[16]

19. §

(1) A jelentkező egy felvételi eljárásban – függetlenül a korábban megszerzett végzettségeitől, szakképzettségeitől és szakképesítéseitől – legfeljebb hat meghirdetésre – felsőoktatási intézménybe, karra, szakra, szakképzésre, képzési helyre és munkarendre – jelentkezhet, amelyeken belül megjelölhető több finanszírozási forma. Ha ugyanazon szakra magyar állami ösztöndíjjal támogatott és önköltséges képzési formára egyaránt jelentkezik, az egy jelentkezésnek minősül.

(2) Amennyiben a jelentkező az (1) bekezdésben meghatározott lehetőséggel élni kíván, a felvételi jelentkezési kérelem benyújtásakor fel kell tüntetnie, hogy
a) mely felsőoktatási intézményekbe, karokra, illetőleg szakokra, szakképzésekre – ha van, mely önálló szakképzettség megszerzését lehetővé tevő szakirányra, mely képzési helyre, illetve képzési nyelvre –, mely képzési formára, teljes idejű (nappali munkarend szerinti), részidős (esti, levelező munkarend szerinti) képzésre vagy távoktatásra, továbbá milyen finanszírozási formára jelentkezik, és
b) milyen sorrendben kéri felvételi jelentkezéseinek elbírálását.

[16] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

(3) A jelentkező az általa meghatározott jelentkezési sorrendet a felvételi eljárás során a besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig terjedő határidőn belül – elektronikus úton – egy alkalommal módosíthatja.

(4) Az egyes jelentkezési helyeit a jelentkező a felvételi eljárás során a besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig terjedő határidőn belül visszavonhatja, a jelentkezési hely szerinti telephelyet – ha az intézmény, szak, képzési szint és munkarend azonos – módosíthatja.

(5) Az adatfeldolgozás során – a jelentkezési kérelem hiányos benyújtása esetén – az Oktatási Hivatal az általános felvételi eljárásban legkésőbb a besorolási döntés határnapját megelőző 28. napig, a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés határnapját megelőző 20. napig, de legkésőbb a tárgyév január 3-ig a hiánypótlás tényéről és a megtekintésének módjáról a jelentkező által megadott elektronikus levelezési címére küldött levélben, postai úton vagy telefonon tájékoztatja a Hivatal a jelentkezőt. A hiánypótlás benyújtására meghatározott határidő jogvesztő.

(6) A jelentkezési kérelem hiányos benyújtásának minősül
a) – a felvételi eljárás évében érettségizett jelentkező kivételével – alapképzésre, osztatlan képzésre, illetve felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés esetén a 2006. január 1. után kiállított magyar rendszerű érettségi bizonyítvány másolatának hiánya, ha a köznevelés információs rendszere a középfokú végzettségi szintet igazoló érettségi bizonyítványra vonatkozóan nem tartalmaz adatot;
b) alapképzésre, osztatlan képzésre, illetve felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés esetén a magyar rendszerű érettségi bizonyítvány másolatának hiánya, ha a kibocsátásának dátuma 2006. január 1. előtti;
c) alapképzésre, osztatlan képzésre, illetve felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés esetén a nem magyar rendszerű érettségi bizonyítvány másolatának hiánya;
d) mesterképzésre történő jelentkezés esetén a 2006. február 1-je előtt szerzett felsőfokú végzettség, szakképzettség igazolásának hiánya;
e) a jelentkező által a jelentkezési kérelemben megjelölt, a tanulmányi pontok számításához szükséges középiskolai bizonyítvány megfelelő oldalairól készült másolatok hiánya;

(7) A Hivatal a (6) bekezdés szerinti hiányos kérelmen túl akkor is hiánypótlásra szólít fel, ha mesterképzésre történő jelentkezés esetén – a felvételi eljárás évében végzettek kivételével – a felsőoktatási információs rendszer hallgatói személyi törzs alrendszere a 2006. február 1-je után szerzett felsőfokú végzettségre vonatkozóan nem tartalmaz adatot.

(8) A hiánypótlás határideje az általános és keresztféléves eljárásokban 5 nap, pótfelvételi eljárás során 2 nap. A hiánypótlás elmulasztása, elkésettsége, hiányos vagy hibás volta esetén a rendelkezésre álló adatok alapján kell a felvételi eljárást lefolytatni vagy megszüntetni.

(9) Az általános felvételi eljárás esetén a felvételi eljárás statisztikai adatait a jelentkezési határidőt követő 50. napig kell nyilvánosságra hozni.

(10) A felsőoktatási intézmény, amennyiben a jelentkező az intézmény által meghatározott – az adott intézményben kötelező – dokumentumokat nem nyújtja be, a besorolási döntés időpontja előtt legkésőbb 45 nappal – keresztféléves felvételi eljárás esetében 30 nappal, pótfelvételi eljárás esetében 10 nappal – hívja fel a jelentkezőt ennek pótlására.

Pontszámítás a felsőoktatási szakképzésre, az alapképzésre és az osztatlan képzésre történő jelentkezés esetén[17]

19/A. §

(1) A felsőoktatási szakképzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező teljesítményét az alábbiak szerint kiszámított felvételi pontszámmal kell értékelni:
   a) a középiskolai teljesítmény alapján kapott pontok (a továbbiakban: tanulmányi pontok) kétszerezésével,
   b) a tanulmányi pontok és az érettségi eredmények alapján kapott pontok (a továbbiakban: érettségi pontok) összeadásával, vagy
   c) az érettségi pontok kétszerezésével,

   mindhárom esetben a felsőoktatási intézmény által meghatározott intézményi pontok (a továbbiakban: intézményi pont) hozzászámításával.

(2) Az (1) bekezdés szerinti három számítási módszer közül azt kell alkalmazni, amelyik a jelentkező számára a legelőnyösebb.

(3) A felsőoktatási szakképzésre jelentkezők érettségi pontját – ha az egyetem a 18/a. § (8) bekezdése alapján másként nem rendelkezik – az érettségi bizonyítványában, illetve a tanúsítványaiban szereplő érettségi vizsgatárgyak közül a két legjobbnak a százalékos eredménye alapján kell megállapítani.

(4) Alapképzésre és osztatlan képzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező teljesítményét felvételi összpontszámmal kell értékelni, amelyet az alábbiak szerint kell számítani:
   a) a tanulmányi pontok és az érettségi pontok összeadásával, vagy
   b) az érettségi pontok kétszerezésével,

mindkét esetben az intézményi pontok hozzászámításával.

(5) A (4) bekezdés szerinti két számítási mód közül azt kell alkalmazni, amelyik a jelentkező számára előnyösebb.

(6) A felvételi eljárásban a jelentkező összesen
   a) a középiskolai osztályzatai és az érettségi vizsgákon elért százalékos eredményei átlaga alapján legfeljebb 200 tanulmányi pontot;
   b) a meghatározott érettségi vizsgaeredményei alapján legfeljebb 200 érettségi pontot;
   c) felsőoktatási intézmény által meghatározott követelmények alapján 100 intézményi pontot

   szerezhet.

[17] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

(7) Középfokú szakképzettséget tanúsító oklevéllel rendelkező jelentkező felvételi összpontszámát a szakképzettsége szakirányának megfelelő továbbtanulás esetén a jelentkező számára előnyösebb módon – az alábbiak szerint kell számítani:
   a) a tanulmányi pontok és az érettségi pontok összeadásával,
   b) az érettségi pontok kétszerezésével vagy
   c) kizárólag a szakmai vizsga eredménye után járó pont alapján,

   és mindhárom esetben az intézményi pontok hozzászámításával.

(8) A felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevéllel vagy felsőfokú végzettséggel rendelkező jelentkezőket – ha felsőoktatási szakképzésre, alapképzésre vagy osztatlan képzésre jelentkeznek – a felsőoktatási intézmények a Tájékoztatóban közzétett módon a felsőfokú oklevél alapján, az emelt szintű érettségi követelménytől való eltekintéssel is rangsorolhatják. Ebben az esetben az oklevélért adható pontot az oklevél minősítése alapján legfeljebb 400 pontig kell megállapítani. Az így kapott pontszámhoz a jelentkező által elért összpontszám meghatározása érdekében hozzá kell adni az intézményi pontokat.

(9) A központi felsőoktatási felvételi eljárásban részt vevő jelentkező az érettségi bizonyítványa és a felsőfokú oklevele által tanúsított végzettségi szint elismerésére vonatkozó, továbbtanulási célból indított, a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény II. fejezete szerinti eljárásra az abban érintett felsőoktatási intézmény rendelkezik hatáskörrel.

(10) A (9) bekezdés szerinti eljárásra irányuló kérelmet a jelentkező a Hivatalhoz a jelentkezési kérelmével együtt nyújtja be. A Hivatal a felsőoktatási intézmény kérelmére szakvéleményt ad.

(11) A sporttudomány, művészet és művészetközvetítés képzési terület képzéseire, valamint a testnevelés és sport műveltségterülethez vagy a pedagógusképzés képzési területhez tartozó, valamint a művészeti egyszakos, illetve kétszakos osztatlan tanárképzésre történő jelentkezés esetében, ahol gyakorlati vizsga van, az e képzésekre jelentkezők esetében a felvételi összpontszámot kizárólag a gyakorlati vizsga alapján kell megállapítani. Ebben az esetben a felvételi összpontszámot a gyakorlati vizsga pontszámának – amelynek maximális értéke 200 pont – megkettőzésével, intézményi pontok hozzáadása nélkül kell meghatározni.

(12) Amennyiben a jelentkező a pedagógusképzés képzési területhez tartozó alapképzési szakra több intézménybe jelentkezik, a kötelező alkalmassági vizsgálaton abban az intézményben kell részt vennie, amelyik a 13. § (1) bekezdésében meghatározott időpontban az elbírálási sorrendjében a legkisebb sorszámmal szerepel.

(13) A felsőoktatási intézmény által meghatározott intézményi pont különösen az alábbi jogcímeken adható:
   a) emelt szintű érettségi vizsga,
   b) nemzetiségi nyelvből, nemzetiségi nyelv és irodalomból tett érettségi vizsga,
   c) felvételi vizsga, amely járhat személyes megjelenéssel, és lehet szóbeli vagy írásbeli vizsga, a részvételt a felsőoktatási intézmény feltételekhez kötheti,
   d) kompetenciateszt,
   e) nyelvvizsga vagy nyelvtudás,
   f) tanulmányi és művészeti versenyek,
   g) sporteredmények,

h) szakképesítés,
i) esélyegyenlőség,
j) munkatapasztalat,
k) részképzésben való részvétel, illetve
l) ha a felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevélből nem számítottak érettségi pontot, az azonos képzési terület szakjára történő jelentkezés esetén a felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevélért.

(14) Ha személyes megjelenéssel jár a (13) bekezdés szerinti tudásmérés, akkor a felsőoktatási intézménynek azt olyan módon kell megszerveznie, hogy a jelentkező esetleges érettségi vizsgáján megjelenhessen.

(15) Ha egy adott jelentkező esetében a (14) bekezdés szerinti módon nem szervezhető meg az (13) bekezdés szerinti tudásmérés, a jelentkező részére a felsőoktatási intézmény másik megfelelő időpontot biztosít.

(16) A felsőoktatási intézmény a megítélt intézményi pontszámot jelentkezőnként és jelentkezésenként rögzíti a Hivatal által működtetett felületen.

(17) Ha a jelentkező a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 1.§ 31. pontja szerinti önkéntes tartalékos katonaként[18]
a) szakkiképzés nélkül legalább hat hónapos szolgálatot teljesített, 16 többletpontra,
b) a hat hónapos szolgálati ideje alatt – az alapkiképzést követően – a Hjt. felhatalmazása alapján kiadott jogszabály szerinti szakkiképzést végrehajtotta, 32 többletpontra,
c) a b) pontot folytatólagosan követő hat hónapos szolgálati ideje alatt a Hjt. felhatalmazása alapján kiadott jogszabály szerinti szakkiképzést folytatta és végrehajtotta, további 32 többletpontra

jogosult.

(18) Felvételi összpontszáma 500 pont annak a jelentkezőnek bármely általa választott intézményben meghirdetett képzésen – ha megfelel a jelentkezési és alkalmassági feltételeknek –, aki
a) a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett olimpiai játékokon, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy a Siketlimpián 1–8. helyezést,
b) a Nemzetközi Olimpiai Bizottság vagy a Nemzetközi Paralimpiai Bizottság által elismert sportágban az adott sportág magyarországi országos sportági szakszövetségének, a Magyar Paralimpiai Bizottságnak, illetve a Magyar Hallássérültek Sportszövetségének igazolása alapján felnőtt korosztály részére szervezett
ba) világbajnokságon 1–3. helyezést,
bb) Európa-bajnokságon 1. helyezést
ért el.

[18] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

A besorolási döntés[19]

19/B.§

(1) A besorolási döntés előkészítésében a Hivatal és a felsőoktatási intézmények vesznek részt.

(2) Az egyetem a besorolási döntés elkészítésének a Hivatal által meghatározott időpontjáig kötelesek továbbítani a Hivatalnak a jelentkezők általuk meghatározott intézményi pontjait és eredményeit.

(3) A felsőoktatási intézmények kérelmezhetik az állami ösztöndíjas szakokra a Tájékoztatóban közzétett legalacsonyabb létszám csökkentését és a legmagasabb létszám növelését.

(4) A Tájékoztatóban a szakra történő felvételhez megadott minimumpontszám csökkentése nem kérelmezhető.

(5) A miniszter dönt a felsőoktatási intézmények kérelmének jóváhagyásáról

(6) A felsőoktatási intézmények a (3) bekezdésben meghatározott javaslat elkészítésének a Hivatal által meghatározott időpontjáig kötelesek továbbítani a Hivatalnak a jelentkezők általuk meghatározott eredményeit.

(7) Az Oktatási Hivatal a besorolási döntést
   a) a keresztféléves felvételi eljárás esetén a ponthatár megállapítása után 8 napon belül,
   b) az általános felvételi eljárás esetén a ponthatár megállapítása után 8 napon belül,
   c) a pótfelvételi eljárás esetén a ponthatár megállapítása után 8 napon belül

   hozza meg.

(8) Besorolási döntésben a Hivatal azt állapítja meg, hogy a jelentkező a jelentkezési kérelmében megjelölt és rangsorolt képzések közül melyik az az első képzés, amelynél elérte a felvételhez szükséges ponthatárt, vagy egyik jelentkezési helyére sem nyert felvételt. Egyazon felvételi eljárásban a jelentkező által meghatározott rangsor alapján csak egy jelentkezési helyre sorolható be.

(9) A Hivatal a besorolásról a felsőoktatási szakképzésre, az alapképzésre és az osztatlan képzésre a jelentkező felvételéről szakonként (önálló szakképzettséget eredményező szakirányonként) egységes rangsor, a mesterképzésre, valamint a már oklevéllel rendelkező jelentkezők esetében intézményi rangsor és a miniszter által az adott intézményre megállapított maximális hallgatói létszám szakos hallgatói kapacitása alapján dönt.

(10) A jelentkezők rangsorba állításakor figyelembe kell venni
   a) a 19. § (2) bekezdés b) pontja alapján a jelentkező által meghatározott jelentkezési sorrendet, beleértve a mesterképzésre benyújtott jelentkezést is;
   b) a miniszternek az Nftv. 46. § (4) bekezdésében meghatározott határozatát;

[19] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

c) a miniszter által az adott felsőoktatási intézményre megállapított maximális hallgatói létszámot.

(11) A jelentkezőkről rangsorolás alapján ponthatár alkalmazásával kell dönteni. Az adott képzésre ponthatár alatti eredménnyel senki nem sorolható be. Azt, aki a ponthatárt elérte vagy meghaladta – kivéve, ha az elbírálási sorrendben előbb szereplő helyre már besorolták –, kötelező besorolni.

A felvételi döntés[20]

19/C. §

(1) Az Egyetemi Tanulmányi Központ a felvételről szóló döntését az adott felvételi eljárásban a besorolási döntés időpontját követő 5 munkanapon belül határozatban közli a jelentkezővel. A felsőoktatási intézmény azt a jelentkezőt veszi fel, aki – a Hivatal értesítése alapján – az egyetemre lett besorolva.

(2) Az Egyetemi Tanulmányi Központ a felvételről szóló határozatot azoknak a jelentkezőknek, akik a felvételi eljárás során rendelkeznek elektronikus levelezési címmel, elektronikus levélben küldi meg. Az elektronikus levelezési címmel nem rendelkező jelentkezőt postai úton kell értesíteni.

(3) Ha a besorolási döntés elleni jogorvoslati döntés megalapozza a felvételi döntés módosítását, a felvételi döntést meghozó intézménynek rendelkezni kell a döntés módosításáról. Ha a besorolási döntés elleni jogorvoslati döntés alapján a jelentkező másik felsőoktatási intézménybe kerül besorolásra, mindkét intézménynek rendelkeznie kell a felvételi döntésről.

(4) A határozatnak tartalmaznia kell
a) a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosítóját;
b) a jelentkező által választott képzés pontos megnevezését;
c) a jelentkező nevét, lakóhelyét, ha van, akkor az oktatási azonosító számát;
d) az igénybe vehető jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást;
e) a hallgatói jogviszony létesítésére szóló felhívást, a beiratkozás elmulasztásának következményeire történő figyelmeztetést;
f) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a felsőoktatási intézmény a döntést hozta;
g) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának nevét, hivatali beosztását.

(5) A határozat tartalmazhatja
a) a hallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó további információkat;
b) a nem magyar állampolgárságú jelentkezők számára az előkészítő évfolyamra történő felvétel felajánlását.

[20] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

Alkalmassági vizsga, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági, szóbeli alkalmassági és gyakorlati vizsga, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga[21][22]

20. §

(1) Az egyetem a jogszabályban meghatározott felsőoktatási szakképzési szakoknál, alapképzési szakoknál, valamint egységes, osztatlan képzési szakoknál alkalmassági vizsgát[23], gyakorlati vizsgát, szóbeli felvételi/alkalmassági vizsgát**,** motivációs beszélgetést, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsgát, a 2005 év előtt érettségizett magyar jelentkezőknek és a felvételi kormányrendeletben meghatározott külföldi jelentkezőknek[24] felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát szervezhet. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga részletes szabályait a 8. sz. melléklet tartalmazza.[25]

(2) Az alkalmassági vizsga, gyakorlati vizsga, szóbeli alkalmassági vizsga, nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga értékelése megfelelt vagy nem megfelelt minősítés lehet. Nem megfelelt minősítés esetén a jelentkező összpontszáma nulla.[26]

(3) A művészet, a pedagógusképzés, valamint a sporttudomány képzési területhez tartozó egyes szakokon gyakorlati vizsga is szervezhető. A gyakorlati vizsga követelményeit a kar határozza meg és teszi közzé a Felsőoktatási Felvételi[27] Tájékoztatóban. A gyakorlati vizsga értékelése pontszámok meghatározásával és rangsorolással történik.

(4) A kar rendelkezhet úgy is, hogy a művészeti, valamint a pedagógusképzés képzési területre jelentkezők esetében a felvételi összpontszámot kizárólag a gyakorlati vizsga alapján kell megállapítani. Ekkor a felvételi összpontszámot a gyakorlati vizsga pontszámának – melynek maximális értéke 200 pont – megkettőzésével és a többletpontok hozzáadása nélkül kell meghatározni.

(5) A felvételiző a felvételi vizsgát a Kari Tanács által szervezett Felvételi Bizottság előtt teszi le.

(6) A jelentkező köteles hivatalos okmánnyal igazolni a személyazonosságát a felvételi vizsgák megkezdése előtt.

(7) A jelentkezőt az Egyetemi Tanulmányi Központ értesíti a vizsga módjáról, helyéről és idejéről.

(8) A vizsgáztatásban nem vehet részt az a személy, aki a vizsgázóval hozzátartozói, függelmi viszonyban van, vagy akitől a vizsga tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.

[21] Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.
[22] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[23] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[24] Módosítva a szenátus 125/2017.(VI.27.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.27.
[25] Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.
[26] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[27] Módosítva a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2017.VI.14.

(9) A felvételi vizsgák szervezésével, és lebonyolításával kapcsolatos teendőket a kari munkatársak végzik, a feldolgozást[28] az Egyetemi Tanulmányi Központ koordinálja és rögzíti az eredményeket a felvételi rendszerben.[29]

(10) Az intézmény által megállapított és előzetesen közzétett vizsgaidőpontokon kívül további időpontot nem köteles kitűzni.

(11) A felsőoktatási felvételi eljárás során az alkalmassági vizsga, gyakorlati vizsga eredményével kapcsolatos jogorvoslat esetén – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57–58. §-ai alapján a közléstől, illetve tudomásra jutástól számított 15 napon belül – írásban benyújtott jogorvoslati kérelemmel az egyetem rektorához lehet fordulni.

Pontszámítás felsőfokú oklevél alapján

21. §

(1) A 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján Soproni Egyetem alapképzésére, osztatlan képzésére, felsőoktatási szakképzésére jelentkezők, amennyiben felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, kérésükre a pontszámukat a felsőfokú végzettségük alapján is számolhatják.

(2) A felsőfokú végzettség (alapképzés, mesterképzés, főiskolai képzés, egyetemi képzés) során szerzett oklevél minősítése alapján a képzés szintjétől függetlenül adható pontok:

a) kitüntetéses diploma esetén: 400 pont
b) kiváló diploma esetén: 390 pont
c) jó diploma esetén: 370 pont
d) közepes diploma esetén: 340 pont
e) elégséges diploma esetén: 310 pont

A felsőfokú végzettség figyelembevételével megállapított pontokhoz a jogszabályban rögzített többletpontok adhatók.

A felsőfokú végzettség alapján adható pontok fenti alkalmazása alól kivételt képeznek az alábbi szakokra jelentkezők:

a) [30]a művészet és a pedagógusképzés képzési terület egyes alapképzései (gyakorlati vizsgák)

(3) A felsőoktatási szakképzés során szerzett oklevél minősítése alapján alapképzésre, osztatlan mesterképzésre, felsőoktatási szakképzésre jelentkezés esetén adható pontok 2022. évi általános felvételi eljárástól a SOE valamennyi karán egységesen:

a) kitüntetéses minősítés esetén: 400 pont;
b) kiváló minősítés esetén: 390 pont;
c) jó minősítés esetén: 370 pont;
d) közepes minősítés esetén: 340 pont;
e) elégséges minősítés esetén: 310 pont.

[28] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[29] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[30] Betű jelölés módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019.I.01-től.

A fogyatékossággal élőkre vonatkozó rendelkezések

22. §

(1) A fogyatékossággal élő jelentkezőt a felvételi eljárás során ugyanazok a kedvezmények illetik meg, mint amelyek a közoktatásról szóló jogszabályok alapján a középiskolában megillették.

(2) Amennyiben az egyetem a felvétel feltételéül egészségügyi, pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági követelményt határoz meg, a fogyatékossággal élő jelentkezőt a Hallgatói Követelményrendszer V. fejezete szerint illeti meg kedvezmény.

(3) A fogyatékossággal élő jelentkező minden jelentkezési helyen, illetve minden képzési területen, kivéve ahol kizárólag gyakorlati vizsga alapján számolják a felvételi pontszámot, a mindenkori jogszabályi előírás szerinti többletpontra jogosult. Sikeres felvétel esetén a beiratkozáskor a többletpontot alátámasztó eredeti dokumentumot kötelező bemutatni.

A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre való jelentkezés sajátosságai, jogorvoslata

23. §

(1) A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre vonatkozó információkat elsősorban az egyetemi/kari/ETK honlapokon kell közzétenni úgy, hogy a februárban induló képzésekre vonatkozó információk a képzést megelőző félév év október 15. napjától, a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó információk a képzés indítását megelőző év december 15. napjától elérhetők legyenek.

(2) A felvételi kérelmet a képzést indító karra kell megküldeni a képzés megkezdése előtt 15 nappal, a kar dékánjához címezve, aki a beérkezett jelentkezésekről a jelentkezés lezárását követő 15 napon belül tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest.

(3) A felvételi eljárás lebonyolítása kari feladat. Az eljárás szabályosságáért a dékán a felelős. A jelentkezők adatairól és a felvételi eredményéről a dékán tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest~~.~~, a felvételt nyert jelentkezők adatait megküldi további ügyintézésre az Egyetemi Tanulmányi Központnak, az oktatási rektorhelyettes a kari tájékoztatást követően értesíti az Oktatási Hivatalt.

(4) Amennyiben a jelentkező külföldön vagy külföldi rendszerű középiskolában folytatott tanulmányokat követően jelentkezik a felsőoktatási intézménybe és ezért a pontszáma a jogszabályban meghatározott módon nem állapítható meg, a Kari Felvételi Bizottság dönt a tanulmányok során szerzett osztályzatok tanulmányi pontként történő figyelembe vételéről.

(5) A felvételi eljárás díját a Kari Tanácsok [31]határozzák[32] meg a külföldi hallgatókra vonatkozó kari felvételi szabályzat alapján.[33] A díjat a kar részére kell befizetni és az a kar saját bevételét képezi.

[31] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[32] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[33] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től

(6) – (12) [34]

Felvételi eljárás a mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori képzésben[35]
24. §

(1) A mesterképzésre, szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltételeit, a követelmények körét, ezek figyelembevételének módját, feltételeit, a többletpontok jogcímeit, mértékét, megállapításának rendjét, valamint a rangsorolás módját a kar határozza meg azzal a megkötéssel, hogy azonos felvételi követelményeket köteles alkalmazni, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte oklevelét.

(2) A kar a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban köteles közzétenni a jogszabályban előírt információkat, adatokat.

(3) Csak az a jelentkező vehető fel mesterképzési szakra, akinek a pontszáma a felvételi teljesítményért és a többletteljesítményért kapható maximálisan megszerezhető 100 pont 50 százalékát eléri. Az Nftv. 40. § (4) bekezdése szerinti szakképzettséget igazoló, minimum alapképzésben (korábban főiskolai) szerzett oklevelet, a hátrányos helyzetet, a fogyatékosságot, a gyermek gondozása céljából fennálló fizetés nélküli szabadságot, a csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban való részesülést igazoló dokumentumokat a felsőoktatási felvételi eljárásban az Oktatási Hivatal vizsgálja.

(4) A mesterképzési szakok esetében többletteljesítményekért adható többletpontok jogcímeit, mértékét, megállapításának rendjét úgy kell megállapítani, hogy az esélyegyenlőség biztosítására meghatározott többletpont nem lehet több 10 pontnál, és nem lehet kevesebb 1 pontnál.

(5) A művészet, és sporttudomány képzési terület képzéseire, valamint a művészeti jellegű tanárképzésre jelentkezők esetében a jelentkezők teljesítményét kizárólag a gyakorlati vizsga alapján is meg lehet állapítani.

(6) Az (1) bekezdésben előírt feltételeket a képzést indító kar a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóhoz kötelező adatszolgáltatás határidejéig, azaz
   a) mesterképzésben: a februárban induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év szeptember 15. napjáig ill. a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év október 15. napjáig,
   b) szakirányú továbbképzésben: október 15. napjáig köteles meghatározni.

(7) A mesterképzésre történő jelentkezéskor, amennyiben a jelentkező a csak a minimálisan előírt szakterületi kreditszámmal rendelkezik, felvehető ugyan, de a képzési és kimeneti követelményekben előírt minimális és szükséges kreditszám különbözetét a mesterfokozatú képzéssel párhuzamosan, az első két félévben teljesítenie kell. A felvételi eljárás során a jelentkező kérelmére a Kreditátviteli Bizottság[36], köteles az előzetes kreditátviteli eljárást lefolytatni.

[34] A bekezdéseket törölte a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[35] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[36] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.

A kérelmet az illetékes kar dékánjának címezve a Dékáni Hivatalba kell benyújtani. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a KÁB megállapítja a kérelmező által teljesített, valamint a jogviszony létesítést követő első két tanulmányi félévben teljesítendő tantárgyakat, krediteket.
A Kar az előzetes kreditelismerési kérelem határozatának másolatát megküldi az Egyetemi Tanulmányi Központnak.
A határozatban rendelkezni kell a hiányzó kreditek számáról, azok pótlásának módjáról és a jogszabályban előírt határidejéről.
A Kar a határozatot a jelentkező részére legkésőbb a felvételi eljárásban megadott dokumentumpótlási határidő előtt 3 nappal megküldi.
Az előzetes kreditelismerési eljárás során elismert kreditek a felvétel feltételeinek megállapítására szolgálnak, azokra sikeres felvételi eljárás esetén kreditelismerés nem kérhető.[37][38]

(8) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a kar intézményi eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy a díj mértéke jelentkezésenként legfeljebb 9000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni, és az teljes egészében a kart illeti.

(9) Mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén a kar a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére eljárási díjat határozhat meg, azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet. A díjat a kar részére kell befizetni, és az teljes egészében a kar saját bevételét képezi.

(10) Egyes mesterképzési szakok esetében szervezett felvételi elbeszélgetések, alkalmassági vizsgák, gyakorlati vizsgák eredményeivel kapcsolatos jogorvoslat esetén – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 57–58. §-ai alapján a közléstől, illetve tudomásra jutástól számított 15 napon belül – írásban benyújtott jogorvoslati kérelemmel az egyetem rektorához lehet fordulni.

(11) A doktori képzésre vonatkozó felvételi szabályokat a Doktori Szabályzat tartalmazza.

Felvétel a részismereti képzésre

24/A. §

(1) A Soproni Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti.

(2) Részismereti képzésre a Soproni Egyetemen a részismereti képzés szakjától eltérő szakon hallgatói jogviszonyban álló személyt is felvehet.

(3) Az Egyetem részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésre önköltséges képzés keretében legfeljebb két szemeszter időtartamig hallgatói jogviszonyt létesíthet azzal a személlyel, aki az Egyetemen részismereti képzésre jelentkezik.

[37] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019.I.01-től.
[38] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.

(4) A részismereti hallgatói jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, a jelentkező jelentkezési kérelme elfogadását követően a beiratkozással keletkezik. A kérelem benyújtási határideje őszi félévben augusztus 21., tavaszi félévben január 20. A hallgatói jogviszony létesítés határideje őszi félévben szeptember 15., tavaszi félévben február 15. A részismereti képzésre beiratkozó hallgatóval képzési szerződést kell kötni.

(5) A jelentkezési kérelmet az Egyetemi Tanulmányi Központ címére kell eljuttatni.

(6) A jelentkezési kérelemről az oktatási rektorhelyettes – külön felvételi eljárás nélkül – határozatban dönt.[39]

[39] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

III. fejezet

Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerése, tudományos fokozat honosítása

Általános rendelkezések
25. §

(1) Az egyetem hatásköre *a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény* alapján a külföldi bizonyítványok és oklevelek által tanúsított végzettségi szint az egyetemen való továbbtanulás céljából történő elismerésére, tudományos fokozat honosítására, illetve külföldön folytatott résztanulmányok beszámítására terjed ki.

(2) A tanulmányok beszámítása, oklevelek elismerése, tudományos fokozatok honosítása ügyében lefolytatott eljárás során:
   a) együtt kell működni az Oktatási Hivatal keretében működő Magyar Ekvivalencia és Információs Központtal (http://www.oktatas.hu/kepesitesek_elismertetese/meik_oldalak), továbbá
   b) figyelemmel kell lenni a Magyar Ekvivalencia és Információs Központnak az Ftv., valamint a 2001. évi C. tv. alapján hozott intézkedéseire, iránymutatásaira, illetve
   c) az idevonatkozó nemzetközi szerződések ajánlott, vagy kötelező beszámítási, elismerési, honosítási előírásaira.

(3) Bizonyítvány, illetve oklevél az alap-, közép- vagy felsőfokú végzettséget, alap-, közép- vagy felsőfokú szakképesítést, felsőfokú szakképzettséget, illetve tudományos fokozatot tanúsító okirat. Bizonyítványnak, illetve oklevélnek tekintendő az ezekkel azonos hatályú okirat is.

(4) Az elismerési eljárás során, az eljáró hatóság a külföldi bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályát Magyarországon megszerezhető bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályával *a 2001. évi C. törvényben* foglalt módon azonosnak nyilvánítja *(elismerési eljárás)*. A honosítási eljárás során az eljáró hatóság a külföldi oklevél jogi hatályát az eljáró hatóság által kiállított oklevél jogi hatályával az e törvényben foglalt módon azonosnak nyilvánítja *(honosítás)*.

(5) A bizonyítvány és az oklevél elismerése nem mentesít a szakma gyakorlásához jogszabály által előírt további követelmények teljesítése alól.

Az elismerési és honosítási eljárás közös eljárási szabályai
26. §

(1) Bizonyítványa vagy oklevele elismertetésére, tudományos fokozat honosíttatására az jogosult, aki kérelme benyújtásakor állampolgárságát, személyes adatait az állampolgárság és a személyi adat igazolására szolgáló hatósági igazolvánnyal, illetve magyarországi lakóhelyét lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolja.

(2) Személyi adatok igazolására szolgáló hatósági igazolvány a magyar állampolgár, a bevándorolt és letelepedett esetében a személyazonosító igazolvány, az útlevél vagy a jogosítvány, valamely más tagállam állampolgára esetében a tagállam belső joga szerinti személyi azonosító adatokat tartalmazó igazolványnak minősülő okirat, más személy

esetében a tartózkodási engedély, továbbá a tartózkodási vízum, amennyiben azt munkavállalási, jövedelemszerzési vagy családegyesítési céllal állították ki.

(3) A kérelmezőnek nem kell teljesítenie a (2) bekezdésben foglalt feltételt, ha
a) az elismerést továbbtanulási céllal kéri, vagy
b) résztanulmányok beszámítását kéri.

Az eljárás megindítására irányuló kérelem

27. §

(1) Az eljárás megindítására irányuló benyújtandó kérelemhez a kérelmezőnek mellékelnie kell:
a) az eredeti bizonyítvány vagy oklevél hiteles másolatát, illetve kivételesen az eredeti oklevéllel azonos okirat (pl. másodlat) hiteles másolatát,
b) a külföldi oktatási intézmény által kiállított olyan okirat hiteles másolatát (pl. leckekönyvet, ellenőrző könyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a tanulmányok időtartamát, és a bizonyítvány vagy oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák, szakdolgozatok, államvizsgák stb.) sikeres teljesítését,
c) az a) és b) pontban megjelölt okiratok magyar nyelvű hiteles fordítását, és
d) ha az eljárásért díjat kell fizetni, annak igazolását, hogy a kérelmező a díjat megfizette.

(2) Az eljárás megindítására irányuló beadványt az eljárás lefolytatására jogosult kar dékánjához, mint eljáró hatósághoz (a továbbiakban: eljáró hatóság) kell benyújtani.

(3) Az eljáró hatóság felhívhatja a kérelmezőt az (1) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott okiratok eredetijének bemutatására. Az eljáró hatóság meghatározhatja, hogy egyes nyelveken az említett okiratok nem hiteles fordításban is benyújthatók.

(4) Az eljáró hatóság kivételes méltányosságból felmentheti a kérelmezőt az (1) bekezdésben meghatározott okiratainak benyújtása alól, ha a kérelmező menekült, menedékes vagy befogadott, az elismerést továbbtanulási céllal kéri és bizonyítja vagy valószínűsíti, hogy okiratai neki fel nem róható okból nem állnak rendelkezésére.

(5) Hiteles fordításnak minősül az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda, a magyar külképviseleti szerv és a magyar közjegyző hitelesítési záradékával ellátott fordítás.

(6) Az e szabályzat szerinti elismerés esetén hiteles fordításnak tekintendő az a magyar fordítás is, amely hitelesnek minősül az Európai Unió küldő államának vagy származási országának joga szerint.

(7) Hiteles másolatnak minősül a jogszabály által hitelesnek minősített másolat, továbbá az eljáró hatóság által az eredeti okiratról készített és hitelesített másolat.

(8) Az eljárás során a kérelmező felhívható arra, hogy az (1)-(7) bekezdésekben meghatározott okiratok mellett
a) mutassa be a bizonyítvány vagy az oklevél megszerzésére irányuló tanulmányait megelőzően folytatott tanulmányainak igazolására szolgáló bizonyítványainak, okleveleinek másolatát, illetve

b) nyújtson be olyan, a külföldi oktatási intézmény által kiállított okirat másolatát, amelyből az intézmény, szak, tanulmányi rendje, tanulmányi programja megismerhető, ha a kérelem mellékleteként benyújtott okiratok nem nyújtanak elegendő információt az elbírálásához.

(9) Az eljáró hatóság előírhatja, hogy a kérelmezőnek az (8) bekezdés szerinti okiratok hiteles másolatát, illetve hiteles fordítását is be kell nyújtania.

(10) Amennyiben a kérelmező által benyújtott okiratok valódisága tekintetében kétség merül fel, vagy a kérelmező a szükséges okiratokkal nem rendelkezik, és azok, az eljáró hatóság megítélése szerint általa nem, vagy nehezen szerezhetők be, az eljáró hatóság az eljárást felfüggesztve, megkeresést intézhet az illetékes külföldi intézményhez, szervezethez vagy hatósághoz.

(11) Az eljáró hatóság a kérelem alapján jár el. Ha a bizonyítási eljárás során megállapítható, hogy a kérelemben foglaltak szerinti elismerés vagy honosítás feltételei hiányoznak, de más módon történő elismerés vagy honosítás lehetséges, akkor az eljáró hatóság a kérelmezőt kérelme módosításának lehetőségéről tájékoztatja.

(12) Ha az elismerés vagy a honosítás feltételei hiányoznak az eljáró hatóság az elismerést, vagy honosítást határozatában megtagadja.

(13) Az elismerési vagy honosítási eljárás lefolytatását az eljáró hatóság megtagadja, ha az oklevél eljárását megelőzően az eljáró hatóság vagy más hatóság jogerős határozatot hozott.

Hiánypótlás és határidők

28. §

(1) Az eljáró hatóság a kérelem kézhezvételétől számított 22 munkanapon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt, ha a kérelmet nem a jogszabályoknak megfelelően nyújtotta be.

(2) Az eljáró hatóság a kérelem benyújtásától számított két hónapon belül dönt. Az eljárási határidők egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatók.

(3) A kérelem benyújtása napjának azt a napot kell tekinteni, amelyen a kérelmező a 27. §-ban meghatározott valamennyi okiratot benyújtotta.

Jogorvoslat

29. §

(1) Ha az eljáró megállapítja, hogy a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozata jogszabályt sért, akkor határozatát a kézbesítéstől számított egy éven belül módosítja vagy visszavonja.

(2) Ha a kérelmező a határozatot befolyásoló bűncselekményt követett el, az eljáró hatóság a határozatot határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja.

(3) Az eljáró hatóság a kérelmező javára határidőre való tekintet nélkül módosítja vagy visszavonja a felettes szerv vagy a bíróság által el nem bírált határozatát, ha a határozat jogsértő, vagy a kérelem elbírálása szempontjából olyan lényeges, a határozat meghozatalakor figyelembe nem vett tény vagy bizonyíték merült fel, amelyet a kérelmező önhibáján kívül nem érvényesíthetett.

(4) Az eljáró hatóság elsőfokú határozata ellen az oktatási és kulturális miniszterhez lehet fellebbezni. A fellebbezést az eljáró hatóság határozatának kézhezvételétől számított 15 napon belül lehet benyújtani.

(5) A kérelmező az elismerési és honosítási eljárás eredményeként meghozott határozat jogerőre emelkedésétől számított három évig jogosult újrafelvételi kérelmet benyújtani. Az újrafelvételi eljárásban meghozott határozat mások jogát, jogos érdekét, vagy jogi helyzetét nem érintheti.

Tudományos fokozat honosítása

30. §

(1) A tudományos fokozat honosításával kapcsolatos rendelkezések a Doktori Szabályzatban találhatóak.

Felsőfokú végzettségi szint elismerése

31. §

(1) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető felsőoktatási szakképzési végzettségi szintet tanúsító oklevélként az olyan külföldi oklevél ismerhető el,
   a) amely felsőfokú szakképzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja,
   b) amely az olyan felsőoktatási szakképzési végzettség megszerzését tanúsítja, ha a külföldi képzés többfokozatú,
   c) amely alapján megállapítható a végzettségi szintek azonossága.

(2) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető főiskolai végzettségi szintet tanúsító oklevélként az olyan külföldi oklevél ismerhető el,
   a) amely felsőfokú alapképzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja,
   b) amely az első fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja, ha a külföldi képzés többfokozatú, és
   c) amely alapján megállapítható a végzettségi szintek azonossága.

(3) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető egyetemi végzettségi szintet tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
   a) a külföldi oklevél
      – egyetemi szintű alapképzésben folytatott tanulmányok befejezését tanúsítja,
      – főiskolai szintű végzettség megszerzése után kiegészítő egyetemi alapképzés befejezését tanúsítja, vagy
      – amennyiben a külföldi képzés többfokozatú, akkor az, az első fokozatú egyetemi végzettség után a második fokozatú egyetemi végzettség megszerzését tanúsítja,

b) megállapítható a végzettségi szintek azonossága,
c) az oklevél vagy az oklevelek együttesen legalább négyéves időtartamú képzés befejezését tanúsítják, és
d) a külföldi oklevél tudományos (doktori) fokozat megszerzésére jogosít.

(4) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető alapfokozat végzettségi szintjével egyenértékű végzettségi szintet tanúsító oklevélként az a külföldi oklevél ismerhető el, amely
a) felsőfokú képzésben folytatott legalább hároméves időtartamú tanulmányok befejezését tanúsítja, vagy
b) amennyiben a külföldi felsőoktatási rendszer egymásra épülő végzettségekből (fokozatokból) áll, az elsőként megszerezhető, legalább hároméves külföldi felsőoktatási végzettség (fokozat) megszerzését tanúsítja, feltéve, hogy a végzettségi szintek összevethetősége is megállapítható.

(5) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető mesterfokozat végzettségi szintjével egyenértékű végzettségi szintet tanúsító oklevélként a külföldi oklevél akkor ismerhető el, ha
a) a külföldi felsőoktatási rendszer egymásra épülő végzettségekből (fokozatokból) áll, feltéve, hogy a felsőoktatásban folytatott tanulmányok teljes időtartama eléri a négy évet
   – egyetemi szinten folytatott legalább négyéves tanulmányok befejezését tanúsítja, vagy
   – a másodikként megszerezhető, legalább egyéves külföldi felsőoktatási végzettség (fokozat) megszerzését tanúsítja
b) megállapítható a végzettségi szintek összevethetősége, és
c) a külföldi oklevél az oklevelet kibocsátó országban tudományos fokozat megszerzésére irányuló képzésre való jelentkezésre jogosít.

(6) Hazai felsőoktatási intézményben megszerezhető szakirányú továbbképzést tanúsító oklevélként az a külföldi oklevél ismerhető el, amely
d) külföldi oklevélhez vezető képzés megkezdésének előfeltétele a (3) vagy a (4) bekezdés szerinti külföldi felsőoktatási végzettség,
e) külföldi oklevélhez vezető képzés időtartama az egy évet eléri, és
f) külföldi oklevél nem tanúsít (3), (4) vagy (6) bekezdés szerinti végzettséget.

(7) Hazai doktori fokozat végzettségi szintjével egyenértékű végzettségi szintet tanúsító oklevélként az a külföldi oklevél ismerhető el, amely
a) külföldi oklevélhez vezető képzés megkezdésének előfeltétele a (4) bekezdés szerinti külföldi felsőoktatási végzettség,
b) külföldi oklevélhez vezető képzés vagy kutatás időtartama az egy évet eléri, és
c) külföldi oklevél végzettségi szintje a hazai doktori fokozat végzettségi szintjével összevethető.

(8) A kérelmező választhat az (1)-(2) bekezdésben és a (3)-(6) bekezdésben szabályozott elismerési eljárások között.

(9) A határozatban rendelkezni kell arról is, hogy a kérelmező milyen formában használhatja a külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott címét. Ha a kérelmező címe összetéveszthető valamely hazai címmel, az eljáró hatóság előírja, hogy a külföldi cím csak az oklevelet kiállító intézmény vagy hatóság megnevezésével együtt használható. A külföldi felsőoktatási intézmény által adományozott cím elismerésekor figyelemmel kell lenni az Ftv. 149. § (11) bekezdésében foglaltakra.

Résztanulmányok beszámítása

32. §

(1) A külföldön folytatott, nem befejezett felsőfokú iskolai (rész-) tanulmányok beszámítása a külföldi oktatási intézmény jogállásának, a tanulmányi idő és a tanulmányi követelmények figyelembevételével, valamint a hazai és külföldi tanulmányi kötelezettségek összehasonlítása alapján történik. A beszámításról szóló kérelmet azon kar dékánjához kell benyújtani, ahol a kérelmező a tanulmányai folytatására jogosult lehet, illetve tanulmányait folytatni kívánja. A kérelemhez csatolni kell:
   a) a külföldi intézmény által kiállított okirat hiteles másolatát (pl. leckekönyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a felsőfokú tanulmányok időtartamát, valamint az oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák stb.) sikeres teljesítését.
   b) az a) pontban megjelölt okiratok hiteles fordítását.

(2) A beszámításról – a kar ügyrendjének megfelelően – a Kari Kreditátviteli Bizottság írásban megadott javaslatát figyelembe véve, amely
   a) a résztanulmányok teljes elismerésére, vagy
   b) meghatározott időtartam (évfolyam, szemeszter) elismerésére, vagy a kiegészítő feltételek (vizsgák, gyakorlatok) meghatározására, vagy
   c) a beszámítás elutasítására irányulhat,

   a kar dékánja hozza meg a határozatot.

(3) A részleges elismerésről, illetve az elutasításáról szóló határozatot részletesen indokolni kell.

Vegyes rendelkezések

33. §

(1) A döntést hozó testületi szervek a határozatot kötelesek részletesen indokolni abban az esetben, ha az elismerési vagy honosítási kérelmet elutasítják, az elismerést vagy honosítást feltételhez kötik, vagy ha az elismerést vagy honosítást nem a kérelemnek megfelelően teljesítik.

(2) Az eljárás költségeit – ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás másképp nem rendelkezik – a kérelmező viseli. Az eljárási díjtételek:
   a) alkalmassági vizsga díja: 10.000-30.000 Ft
   b) szakmai gyakorlat díja: 15.000-35.000 Ft
   c) különbözeti vizsga díja: 10.000-30.000 Ft
   d) szakdolgozati konzultáció és bírálati díj: 10.000-20.000 Ft
   e) kiegészítő tanulmányok díja (tanulmányonként): 15.000-40.000 Ft
   f) középfokú/felsőfokú végzettségi szint elismerésének eljárási díja: a mindenkori minimálbér ¼ részének megfelelő összeg

(3) Az oklevél elismerése, tudományos fokozat honosítása esetén az egyetem, illetve a kar köteles az adatokat az oklevél nyilvántartóba, a tudományos fokozatokról vezetett kötelező nyilvántartásokba bevezetni.

(4) A jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben *a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény* rendelkezései az irányadóak. Az elismerési és honosítási eljárás egyéb kérdéseiben információt és segítséget nyújtanak az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központ honlapján található tájékoztatók (http://www.oktatas.hu/kepesitesek_elismertetese/meik_oldalak).

IV. fejezet

Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálása

A fegyelmi vétség
34. §

(1) A hallgatók kötelessége a jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzat megtartása, a rájuk bízott vagy az általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme. Ha hallgató a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja járhat el.

(2) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat fűz hátrányos következményeket.

(3) Amennyiben a hallgató a fegyelmi eljárás alapjául szolgáló vétséget kollégiumi jogviszonyával összefüggésben követi el, ellene a Kollégiumi Szabályzatban meghatározott eljárást kell lefolytatni.[40]

(4) Fegyelmi eljárást Doktorandusz hallgatók esetén abban az esetben kell lefolytatni jelen fejezet alapján, ha az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat így rendelkezik.[41]

A fegyelmi büntetés
35. §

(1) A fegyelmi büntetés célja a nevelés és a megelőzés. A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire, így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára, a hallgató vétkességének fokára (szándékosság, gondatlanság), valamint az enyhítő és súlyosító körülményekre kell figyelemmel lenni.

(2) A fegyelmi büntetés lehet
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, amely a 6 hónapot nem haladhatja meg.
d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
e) kizárás a felsőoktatási intézményből.

(3) A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott büntetés időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg, a d) pontjában meghatározott eltiltás időtartama legfeljebb két félév lehet. A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés d)-e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények

[40] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[41] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

végleges, illetve időszakos megvonásával. A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel.

(4) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az egyetemen kell lefolytatni.

(5) A kollégiumi tagsági jogviszony keretében elkövetett fegyelmi vétség, károkozás, valamint a kollégiumi házirend megsértése esetén a fegyelmi eljárást a Kollégiumi Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat szerint kell lefolytatni.

Az elsőfokú és a másodfokú fegyelmi jogkör

36. §

(1) A fegyelmi jogkört első fokon a Kar Fegyelmi Bizottsága gyakorolja.

(2) A Kari Fegyelmi Bizottság 3 tagú: két főt a Kari Tanács választ mandátumának idejére egyszerű többséggel az oktatók, illetőleg a karon foglalkoztatott egyéb munkavállalók közül, egy főt a HÖK delegál az Alapszabályában meghatározottak szerint. A bizottság elnökét a tagok maguk közül választják egyszerű többséggel.[42]

(3) A fegyelmi jogkört másodfokon a rektor által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorolja.

(4) A fegyelmi ügyben a fegyelmi bizottság tagjaként nem járhat el:
a) aki az ügyben, mint eljárás alá vont személy[43], vagy védő továbbá mint sértett, bejelentő, vagy mint ezek képviselője vesz vagy vett részt, valamint a felsoroltak hozzátartozója,
b) aki az ügyben, mint tanú vagy szakértő vesz vagy vett részt,
c) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

(5) A fegyelmi ügy elbírálásából való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.

(6) Nem kizárási ok, ha a fegyelmi bizottság tagja a hivatalos hatáskörében tudomására jutott fegyelmi vétség, illetve bűncselekmény miatt tett bejelentést.

(7) A fegyelmi bizottság köteles gondoskodni arról, hogy ne járjon el az, akivel szemben kizárási ok áll fenn. Ilyen esetben a fegyelmi bizottság vezetője a kizárást hivatalból kezdeményezi.

(8) A fegyelmi bizottság tagja köteles a fegyelmi bizottság vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben kizárási ok áll fenn. A bejelentés elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

(9) A kizárási okot a fegyelmi bizottság más tagja, az eljárás alá vont személy[44], a védő, a sértett és a sértett képviselője is bejelentheti.

[42] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[43] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[44]Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.

(10) A fegyelmi bizottságnak az a tagja, aki a reá vonatkozó kizárási okot maga jelentette be, bejelentésének elintézéséig az ügyben nem járhat el.

(11) A fegyelmi bizottság tagja mindaddig korlátozás nélkül járhat el, amíg jogerős határozat meg nem állapítja a kizárási ok fenn álltát, ha a bejelentő a kizárás megtagadása után az eljárás ugyan azon szakaszában kizárásra irányuló újabb bejelentést tesz.

A fegyelmi eljárás elrendelése

37. §

(1) Fegyelmi eljárást a kar dékánja rendeli el az eljárás alá vont hallgató és az érdekelt személyek egyidejű értesítésével. A szervezeti egységek vezetői (rektor, intézetigazgató, tanszékvezető, egyéb nem oktatási szervezeti egység vezetője) fegyelmi vétség gyanúja esetén kezdeményezik a fegyelmi eljárás elrendelését. A fegyelmi eljárás elrendelésére a tudomásszerzést követő 1 hónapon belül kerülhet sor. Tudomásszerzésnek minősül, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jut.[45]

(2) A fegyelmi eljárás lefolytatására az a kar illetékes, amellyel az eljárás alá vont hallgató hallgatói jogviszonyban áll. Ha a hallgató több karral áll hallgatói jogviszonyban, az a kar jogosult a fegyelmi eljárás lefolytatására, amelyhez kapcsolódó kötelességét megszegte, illetőleg amelynek sérelmére a cselekményt elkövette.

(3) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a felsőoktatási intézménynek a fegyelmi vétségről való tudomásszerzése óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése egy év eltelt. Az említett tudomásszerzésén a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy tudomásszerzését kell érteni.

(4) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. A fegyelmi eljárás felfüggesztése alatt az elévülés nyugszik. A fegyelmi vétség gyanúja miatt a hallgató ellen foganatosított eljárási cselekmény (fegyelmi eljárás elrendelése, idézés, meghallgatás stb.) az elévülést megszakítja.

(5) A fegyelmi eljárást – a (4) bekezdésében foglaltak kivételével - egy hónapon belül be kell fejezni.

(6) Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, arról a fegyelmi bizottság elnöke tájékoztatja a fegyelmi eljárást indító személyt. Feljelentést az egyetem rektora tesz.

(7) A fegyelmi eljárást elrendelő intézkedés tartalmazza a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, a kar megjelölését, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását.

[45] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

(8) Amennyiben nem áll rendelkezésre elegendő adat arról, hogy a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult a fegyelmi eljárás megindításáról döntsön, akkor az eljárás megindításához szükséges döntés megalapozása érdekében vizsgálatot lehet elrendelni.

(9) A vizsgálatot lefolytató személyt a fegyelmi eljárás megindítására jogosult kar munkavállalói közül kell kijelölni. A vizsgáló nem lehet a Fegyelmi Bizottság tagja.

(10) A vizsgáló a vizsgálat során a fegyelmi eljárás alapjául szolgáló tényállást olyan mélységben deríti fel, hogy dönteni lehessen arról, hogy fegyelmi eljárást kell-e indítani.

(11) A vizsgáló ennek érdekében tanúkat hallgathat meg. [46]

A fegyelmi tárgyalás

38. §

(1) A fegyelmi jogkör gyakorlója a fegyelmi hatáskört, azaz a fegyelmi felelősségről való döntést a fegyelmi tárgyaláson hozza meg. [47]

(2) A tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót, a tanúkat és a felkért szakértőt írásban kell megidézni. Az idézésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét, valamint azt is, hogy a címzettet milyen minőségben idézik. Fel kell hívni a megidézett figyelmét arra, hogy személyi vagy diákigazolványát hozza magával.

(3) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót az idézésben figyelmeztetni kell arra, hogy jogában áll védekezést írásban benyújtani, továbbá, hogy az eljárásban meghatalmazottja vagy jogi képviselője útján is részt vehet, valamint arra, hogy kétszeri szabályszerű idézés ellenére való távolmaradása a tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza.

(4) Az eljárás alá vont személy meghatalmazottja bármely cselekvőképes személy vagy jogi képviselő lehet.

(5) A hallgató jogai:
a) betekinthet az eljárási iratokba,
b) indítványokat terjeszthet elő,
c) a tanúhoz, szakértőkhöz kérdéseket intézhet.

(6) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. Ügyel a rendelkezések megtartására, a tárgyalás rendjének megóvására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat gyakorolhassák.

(7) Ha a fegyelmi eljárás alá vont hallgató másodszori, szabályszerű idézése ellenére nem jelent meg – s magát előzetesen, elfogadható indokkal nem mentette ki – a fegyelmi tárgyalás távollétében is megtartható.

[46] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[47] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(8) A fegyelmi tárgyalás az egyetem polgárai számára nyilvános. A fegyelmi bizottság a nyilvánosságot – közérdekből, vagy az eljárás alá vont hallgató érdekében – a tárgyalásról, vagy annak egy részéről indokolt határozatával bármelyik fél kérelmére vagy hivatalból kizárhatja. A határozat kihirdetése az egyetem polgárai számára zárt tárgyalás esetén is nyilvános.

(9) A fegyelmi bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után – ha a tárgyalás megtartásának nincs akadálya – felhívja a tanúkat a helyiség elhagyására. Ezután az elnök ismerteti a fegyelmi tárgyalás alapjául szolgáló adatokat. Ezt követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót. A fegyelmi eljárás alá vont – még ki nem hallgatott – más hallgató, illetve a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, és a beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni lehet.

(10) Ha további bizonyítás válik szükségessé, a fegyelmi bizottság meghallgatja a tanút és szükség esetén a szakértőt, ismerteti a beszerzett iratokat. A tanútól meg kell kérdezni, hogy az ügyben érdekelt-e, vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúskodás büntetőjogi következményeire.

(11) A tanú kihallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével vagy más tanúk vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni.

Jegyzőkönyv, határozat
39. §

(1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell és ennek megtörténte után a jegyzőkönyv megfelelő részét velük is alá kell íratni. A meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a fegyelmi iratokhoz kell csatolni.

(2) A fegyelmi bizottság határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után, zárt ülésen, egyszerű többségi szavazással hozza meg. A zárt ülésen csak a fegyelmi bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

(3) A határozat fegyelmi büntetést kiszabó vagy fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet. A fegyelmi bizottság a határozatot kizárólag a fegyelmi tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tényt a fegyelmi eljárás alá vont hallgató terhére értékelni nem lehet. A határozatot írásban kell meghozni és azt közölni kell a hallgatóval.

(4) A határozat bevezető részében meg kell jelölni az ügy számát, azt, hogy mely felsőoktatási intézmény hozta, továbbá annak a hallgatónak a nevét, aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét és azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e.

(5) Büntetést kiszabó határozatot kell hozni, ha a fegyelmi bizottság megállapítja, hogy az eljárás alá vont hallgató fegyelmi vétséget követett el és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.

A büntetést kiszabó határozat rendelkező részének tartalmazni kell:
a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait (lakcím, személyi vagy diákigazolvány száma, évfolyam, szak, tagozat),
b) az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
c) az alkalmazott fegyelmi büntetést és az ezzel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket (pl: határozat nyilvános kihirdetésének elrendelése),
d) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A büntetést kiszabó határozat indokolásának tömören tartalmaznia kell:
a) a megállapított tényállást,
b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését,
c) ha a hallgató bizonyítási indítványát a fegyelmi bizottság elutasította, annak indoklását,
d) annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény milyen vétséget valósít meg, és annak elkövetésében a hallgató mennyiben vétkes,
e) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket,
f) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

(6) A fegyelmi bizottság megszüntető határozatot hoz, ha:
a) megállapítása szerint a fegyelmi eljárás alá vont hallgatónak felrótt magatartás nem minősül fegyelmi vétségnek,
b) a fegyelmi indítványban említett vétséget nem a fegyelmi eljárás alá vont hallgató követte el,
c) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható,
d) nem állapítható meg a hallgató vétkessége,
e) a fegyelmi vétség elévült,
f) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták.

(7) A megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:
a) a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait,
b) a fegyelmi vétség megjelölését, amely miatt a fegyelmi eljárást elrendelték,
c) a fegyelmi eljárás megszüntetésének kimondását,
d) a megszüntetés okának megjelölését,
e) a jogorvoslati tájékoztatást: a hallgató a határozat kézhezvételtől számított 15 napon belül az Egyetemi Fegyelmi Bizottságnál fellebbezéssel élhet. A fellebbezést írásban kell a Kari Fegyelmi Bizottsághoz benyújtani.

A megszüntető határozat indokolásában röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, ki kell térni azokra az okokra, amelyek a fegyelmi bizottságot az eljárás megszüntetésére indították, ennek során hivatkozni kell arra a pontra, amelyen a fegyelmi eljárás megszüntetése alapul.

(8) Az eljáró fegyelmi bizottság elnöke az ülésen meghozott határozatot kihirdeti: a rendelkező részét felolvassa és ismerteti a határozat indokolásának lényegét. A határozat kihirdetése után a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a fellebbezésre jogosultakat jogorvoslati nyilatkozatuk megtételére. A nyilatkozatok jegyzőkönyvbe vétele után az elnök a fegyelmi eljárást berekeszti.

(9) A fegyelmi bizottság határozatát a kihirdetéstől számított nyolc napon belül írásban kell foglalni. Az írásba foglalt fegyelmi határozatot és megfelelő számú másolati példányát az eljáró fegyelmi bizottság elnöke írja alá.

(10) A határozatot az eljárás alá vont hallgatónak és jogi képviselőjének kézbesíteni kell. A fegyelmi bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg. A határozat érdemével és indoklási részével össze nem függő hibákat (név, szám, számítási hiba, vagy más hasonló elírások) azonban saját hatáskörében kérelemre vagy hivatalból kijavíthatja.

A fellebbezés
40. §

(1) Az elsőfokú érdemi határozat ellen a fegyelmi eljárás alá vont hallgató a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban fellebbezést nyújthat be a dékánnak címezve az elsőfokú szervnél.

(2) A fellebbezésnek a határozatban foglalt rendelkezések végrehajtására halasztó hatálya van.

(3) A Kari Fegyelmi Bizottság elnöke a fellebbezést és az eljárásban keletkezett iratokat a fellebbezési határidő leteltét követően haladéktalanul felterjeszti a másodfokú szervhez. A másodfokú szerv a fellebbezést a kézhezvételétől számított 15 napon belül bírálja el.

(4) A másodfokú szerv szükség esetén az érdekelteket megidézheti és meghallgatásuk, valamint egyéb beszerzett bizonyítékok alapján határoz. Ebben az esetben a fellebbezést 30 napon belül kell elbírálni. Az eljárásra az elsőfokú fegyelmi eljárás szabályai megfelelően irányadóak.

(5) A másodfokú szerv az elsőfokú határozatot:
a) helybenhagyja,
b) megváltoztatja,
c) hatályon kívül helyezi és az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlóját új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.

(6) A másodfokú szerv az eljárás keretében az elsőfokú fegyelmi eljárásban hozott határozatot hatályon kívül helyezi, ha az elsőfokú eljárás során a fegyelmi vétség nem kellően került bizonyításra. A másodfokú szerv az elsőfokú fegyelmi bizottság határozatának hatályon kívül helyezésével egyidejűleg utasítja az elsőfokú fegyelmi bizottságot a fegyelmi eljárás ismételt lefolytatására és új határozat hozatalára. A másodfokú határozatnak ilyenkor tartalmazni kell a másodfokú szerv irányelveit.

(7) Ha a fellebbezés elkésett, vagy azt nem a jogosult terjesztette elő, a másodfokú szerv a fellebbezést elutasítja.

Bírósági felülvizsgálat
41. §

(1) A hallgató a másodfokon hozott határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a Közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvényt[48] kell alkalmazni.

A határozat végrehajtása
42. §

(1) A határozatot csak véglegessé válása[49] után lehet végrehajtani.

(2) Az elsőfokú határozat azon a napon emelkedik jogerőre, amelyen:
a) a fellebbezésre jogosult úgy nyilatkozik, hogy nem kíván fellebbezni, illetőleg a fellebbezését visszavonja,
b) a fellebbezési határidő fellebbezés bejelentése nélkül telt el,
c) a másodfokú fegyelmi bizottság az elsőfokú határozatot helyben hagyta, illetőleg a fellebbezést elutasította.

(3) A másodfokú határozat a kihirdetés napján emelkedik jogerőre.

(4) A jogerőre emelkedett határozatra záradékul rá kell vezetni, hogy a határozat jogerős és végrehajtható, valamint azt, hogy mely napon emelkedett jogerőre. A jogerős határozatot nyilvántartásba kell venni, a határozat egy másolatát a hallgató személyi iratgyűjtőjébe kell elhelyezni.

(5) A jogerős határozatot a bizottság elnöke megküldi a fegyelmi eljárás elrendelőjének és a fegyelmi büntetés végrehajtására jogosult szervnek.

Mentesítés a fegyelmi büntetés jogkövetkezményei alól
43. §

(1) A hallgató (volt hallgató) a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alól mentesül a következő esetekben:
a) a 38. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított három hónap elteltével, de legkésőbb a következő szemeszterkor,
b) a 38. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén a határozatban kiszabott büntetés lejártával,
c) a 38. § (2) bekezdésének d) pontjában foglalt fegyelmi büntetés esetén az eltiltás lejártával,
d) a 38. § (2) bekezdésének e) pontjában foglalt kizárás az intézményből fegyelmi büntetés esetén határozat jogerőre emelkedésétől legalább három év, a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított két szemeszter elteltével.

[48] Módosítva a Szenátus 134/2018. (VII. 30.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. július 30-tól.
[49] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.

(2) Mentesülés esetén a fegyelmi határozatot a nyilvántartásból törölni kell. A törlés úgy történik, hogy az iratgyűjtőben elhelyezett határozatra az elsőfokú fegyelmi testület elnöke a mentesülés tényét záradékként feljegyzi.

(3) A hallgató a kiszabott büntetés lejárta előtt írásban kérheti a mentesítést. A kérelmet az elsőfokú fegyelmi bizottsághoz kell benyújtani. A bizottság a kérelmet 15 napon belül bírálja el. A kérelem elbírálásakor a bizottság különösen a hallgató magatartását, életvitelét, a kár megtérülését veszi figyelembe.

A mentesítés elutasítása ellen - a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül - fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a másodfokú szerv bírálja el.

Felelősség a hallgató által okozott kárért
44. §

(1) A hallgató a tanulmányai kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, kollégiumnak, illetőleg a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárt – a (2)-(4) bekezdésben foglalt eltéréssel a Ptk. rendelkezései szerint - köteles megtéríteni.

(2) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes minimálbér egyhavi összegének 50%-át.

(3) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.

(4) A hallgató jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

Felelősség a hallgatónak okozott kárért
45. §

(1) A felsőoktatási intézmény, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi felvételi jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért a Ptk. rendelkezései szerint köteles helytállni.

A kártérítési jogkör. A kártérítési eljárás[50]
46. §

(1) A kártérítési jogkört első fokon a Kari Fegyelmi és Kártérítési Bizottság, másodfokon az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja. A kártérítési eljárást az oktatási és más szervezeti egységek vezetői kezdeményezik az illetékes kar dékánjánál.

[50] A cím megnevezését módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.,

(2) A hallgatónak jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel - visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel - átadott-átvett dolgokról a szervezeti egységnek nyilvántartást kell vezetni, megjelölve benne a visszaadási határidőt is. A kiadó a határidő lejártakor a hiányról értesíti a szervezeti egység vezetőjét. A szervezeti egység vezetője a leltárkönyv adatai alapján 15 napos határidő megjelölésével, írásban felhívja a hallgatót a birtokában lévő dolog visszaadására vagy elszámolásra. A határidő eredménytelen eltelte esetén kezdeményezi a kártérítési eljárást.

(3) A hallgatói kártérítési eljárást a kari jogkört gyakorlók folytatják le. A kártérítési jogkör gyakorlója a káresemény tisztázása céljából vizsgálatot rendelhet el, amennyiben a káreset ügyében a döntéshez szükséges adatok nem elégségesek. A vizsgálat során a tényállást pontosan fel kell tárni: a káreset megjelölése, helye, ideje, keletkezése, lefolyása, nagysága (pénzbeli értéke: tényleges kár), a hallgató vétkességének foka (szándékosság, gondatlanság), a vétkes személyek megnevezése, adatai, a vétkességben való arány, a kár várható megtérülése stb. A vizsgálat megállapításait káreseti jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(4) A kártérítési jogkör gyakorlója az eljárást határozattal zárja le. Megszüntető határozatot hoz, amennyiben a károkozás nem jogellenes, azt nem az eljárás alá vont hallgató okozta, a károkozás nem bizonyítható, a kár bekövetkezte a hallgatónak nem felróható (a cselekmény és a kár között nincs okozati összefüggés), vagy a kártérítési igényt már jogerősen elbírálták. A kártérítési felelősséget megállapítható határozatban rendelkezni kell a kártérítés módjáról, együttes károkozás esetén pedig a kármegosztásról. A kártérítésre kötelezettet megilleti a részletfizetési kérelem előterjesztésének a joga, amelyet az eljáró dékán bírál el.

V. Fejezet

A fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító szabályok

Általános rendelkezések

47. §

(1) Jelen fejezet az Nftv. 49. § (8) bekezdés, valamint a 87/2015. Korm. r. 62-64. §-a alapján készült. A fejezet hatálya az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, fogyatékossággal élő hallgatóra terjed ki.

(2) Fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező) az a hallgató (jelentkező), aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

48. §

(1) A felsőoktatási intézményekbe jelentkezők, valamint a felsőoktatási intézményekben tanulmányokat folytató fogyatékossággal élő hallgatók a fogyatékosságukra való tekintettel a fogyatékosság típusát és mértékét igazoló szakvélemény alapján kérhetik az intézmény engedélyét a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentésre, vagy annak más módon történő teljesítésére, valamint a vizsgákon alkalmazható segítségnyújtásra. Az így nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az alap-és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőfokú szakképzésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

(2) A fogyatékossággal élő jelentkező a felvételi/átvételi eljárás során a felvételi/átvételi kérelemhez mellékelve nyújthatja be a fogyatékosság igazolásához szükséges, ill. a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumok hiteles másolatát[51], melyek igazolják, hogy fogyatékossága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült. Részére az e fejezetben előírt kedvezményeket a felvételi/átvételi eljárás során is biztosítani kell. Az egyes szakokra vonatkozó pályaalkalmassági követelmények teljesítése alól a fogyatékosságra tekintettel kedvezmény nem adható.

(3) Az egyetem karai a fogyatékossággal élő hallgatókat megillető konkrét tanulmányi és vizsgakedvezményeket, valamint az engedélyezett, de az egyetem által nem biztosított személyi és technikai segítségnyújtást – figyelembe véve a fogyatékosság típusát, az érettségi vizsgaszabályzat szerint biztosított kedvezményeket, valamint az adott szak, illetve felsőfokú szakképzés képesítési, ill. szakmai követelményeit – a tanrendben (tanulmányi és vizsgakövetelményekben) határozzák meg.

(4) A mentesítést az intézmény csakis az arra irányuló kérelemre adja a hallgatónak.

[51] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.

A koordinátor
49. §

(1) A fogyatékossággal élő hallgatók segítését rektori koordinátor végzi, kinek személyét az egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására megbízást ad 3 évre. A rektor évenként gondoskodik arról, hogy a fogyatékossággal élő hallgatók a koordinátor munkáját véleményezzék és annak eredményét a koordinátor kijelölésénél és megbízatásának meghosszabbításánál figyelembe veszi. A rektori koordinátor munkáját a kari koordinátorok segítik.

(2) A rektori és kari koordinátor feladata:
   a) részvétel a fogyatékossággal élő hallgatók által benyújtott, az 51.§ (2) bekezdés szerinti kérelem elbírálásában és nyilvántartásában, valamint a hallgatót érintő jogorvoslati döntésekben azzal, hogy az a koordinátor, aki a kérelem elbírálásában részt vett, nem vehet részt a jogorvoslati eljárásban,
   b) kapcsolattartás a fogyatékossággal élő hallgatókkal, azok segítőivel,
   c) a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve a fogyatékossággal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
   d) javaslattétel a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatások felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

(4) A koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

(5) A fogyatékossággal élő hallgatókat megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatokhoz való hozzáférést a felsőoktatási intézménynek biztosítania kell a koordinátor részére. Az egyetemnek - az adatvédelmi rendelkezések betartásával - folyamatosan nyilván kell tartani a fogyatékossággal élő hallgatók létszámát, és biztosítani kell az adatok statisztikai célú felhasználását.

(6) A rektori koordinátort a feladatok ellátásáért díjazás illeti meg**,** melynek mértékét a rektor állapítja meg.

Fogyatékossággal Élő Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság
50. §

(1) A fogyatékossággal élő hallgatók kérelmét a rektor által létrehozott öttagú bizottság bírálja el. A Bizottság tagjait a rektor nevezi ki és bízza meg hároméves időtartamra. A Bizottságnak a rektori koordinátor hivatalból tagja, két tag a kérelmek elbírálásához szükséges szakmai ismeretekkel rendelkező oktató. A Bizottság két tagja hallgató.

(2) A Bizottság feladata a tanulmányok során a fogyatékossággal élő hallgatók felmentésre, segítségnyújtásra, mentességre, kedvezményre irányuló kérelmének elbírálása.

(3) A Bizottság a kérelem beérkezését követő 30 napon belül dönt. A döntést a hallgató által benyújtott orvosi szakvélemény, igazolások, a kar véleménye, illetve szükség esetén a hallgató személyes meghallgatása után írásban hozza meg.

A Bizottság határozatában az 52. §-ban biztosított kedvezmények jövőbeni igénybevételére jogosítja fel a hallgatót, a kedvezmények biztosítása tekintetében azonban a kérelemhez nincs kötve.

(4) A hallgató a Bizottság döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet a rektornál. A rektor a fellebbezést 30 napon belül bírálja el.

(5) A hallgató a rektor döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés megsértésére hivatkozással. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el. A bíróság a rektor döntését megváltoztathatja.

A fogyatékosság megállapításának és igazolásának a rendje

51. §

(1) A fogyatékossággal élő hallgató fogyatékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát a jelen paragrafus (2) vagy (3) bekezdésben meghatározott szakvéleménnyel igazolhatja.

(2) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, az utóbb keletkezett a fogyatékosság, sajátos nevelési igény a vármegyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, és azok vármegyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.[52]

(3) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, a fogyatékosság az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.[53]

(4) A fogyatékkal élő hallgató, amennyiben a felvételi eljárás során fogyatékosságára tekintettel többletpontban részesült, a beiratkozáskor köteles a fogyatékosságáról kiállított határozatot bemutatni, amely határozat a törzslap része.

(5) A fogyatékkal élő hallgató kérelmére tanulmányai során mentességet biztosít, amelyet a fogyatékkal élő hallgató a Neptun rendszerben leadható kérvényen keresztül kérelmezhet. A kérelem leadásához a kari koordinátorok és a kari tanulmányi ügyintéző[54] minden esetben köteles segítséget biztosítani.

(6) Amennyiben a hallgató fogyatékosságára tekintettel a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvi követelmények alól kéri felmentését, a kérelem leadási határideje a fogyatékkal élő hallgatóra vonatkozó záróvizsga jelentkezési időszak utolsó napja~~.~~

[52] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[53] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[54] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.

(7) Amennyiben a fogyatékkal élő hallgató fogyatékosságát felsőfokú tanulmányai alatt állapítják meg, tanulmányi kedvezményeit a Neptun rendszerben leadható kérvénnyel keresztül érvényesítheti.

(8) Az fogyatékkal élő hallgató, aki fogyatékosságára tekintettel rendszeres szociális ösztöndíj pályázatot nyújt be, a fogyatékosságát igazoló határozatot köteles mellékletként csatolni a pályázathoz.

(9) A fogyatékkal élő hallgatók fogyatékosságára vonatkozó adatokat az egyetem köteles bizalmasan kezelni.

Az esélyegyenlőséget biztosító kedvezmények

52. §

(1) A fogyatékossággal élő hallgató kérelmére a felsőoktatási intézménynek a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket kell megállapítania, illetve - figyelemmel az Nftv. 49. § (8) bekezdésére - azok teljesítésétől el kell tekintenie a (2)-(7) bekezdésben foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény biztosításával, ha a fogyatékosságot igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény, illetve mentesség biztosítható a hallgató számára.

(2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
   a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
   b) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
   c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
   d) mentesítés a manuális készségeket igénylő feladatok alól azzal, hogy az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
   e) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak használatának lehetővé tétele,
   f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
   g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
   a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
   b) a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése, szóbeli vizsgáztatás során - hallgatói igény esetén - jelnyelvi vagy orális tolmács biztosítása,
   c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
   d) az érthetőség és a megértés szempontjából az előadásokon és vizsgákon az elhangzottak egyidejű írásban való megjelenítése a hallgató részére,
   e) minden vizsgáztatás alkalmával segédeszközök, vizuális szemléltetés biztosítása,
   f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
   g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő, jegyzetelő tolmács, jelnyelvi tolmács biztosítása.

(4) Látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
   a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
   b) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használata,
   c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
   d) mentesítés a manuális, vizuális készségeket igénylő feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
   e) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetősége,
   f) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
   g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(5) Beszédfogyatékos (diszfázia, diszlália, diszfónia, dadogás, hadarás, afázia, orrhangzós beszéd, dizartria, mutizmus, súlyos beszédészlelési és beszédmegértési zavar, centrális pöszeség, megkésett beszédfejlődés) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
   a) a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, és a számonkérések esetén speciális technikai eszközök használata,
   b) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
   c) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
   d) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(6) Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
   a) a diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás hallgatónál:
      aa) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
      ab) írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
      ac) a vizsgán a szükséges segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítása,
      ad) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,

   b) a diszkalkuliás hallgatónál:
      ba) mentesítés a számítási feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
      bb) a vizsgák alkalmával mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (különösen táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési idő biztosítása,

   c) a hiperaktív, figyelemzavarral küzdő hallgatónál:
      ca) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
      cb) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
      cc) vizsgáknál a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése,
      cd) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak alkalmazása,

ce) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
cf) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
cg) az egyéni sajátosságok függvényében a szóbeli vizsgáztatás során - hallgatói igény esetén - a kérdések leírása vagy többszöri megismétlése, komplex kérdések részegységekre történő lebontása, segítség az elvárások és kérdések tisztázásához,
ch) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan történő hozzáférhetősége,
ci) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása,

d) a magatartásszabályozási zavarral (szocio-adaptív folyamatok zavaraival, az érzelmi kontroll, ön-, vagy mások felé irányuló agresszió, a szorongás, az én-szabályozás gyengeségét mutató magatartásjellemzők, az alkalmazkodóképesség, a célirányos viselkedés, az önszervezés, valamint a metakogníció eltérő fejlődésével) küzdő hallgatónak:
da) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
db) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása vagy szünetek engedélyezése, az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
dc) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
dd) a szóbeli vizsgáztatás során - hallgatói igény esetén - a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése, pontosítása,
de) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
df) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(7) Az autizmussal élő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények:
a) a számonkérés körülményeinek a hallgató speciális szükségleteihez alakítása, az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
b) számonkérés során segítségadás az elvárások és kérdések tisztázásához, szóbeli vizsgánál a feltett kérdések, utasítások írásban való megjelenítése, megfogalmazásuk egyszerűsítése,
c) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
d) mind a kurzusok, mind a számonkérés során speciális eszközök (elsősorban hangrögzítő eszköz, számítógép, értelmező szótár, egyéb támogató, infokommunikációs technológiák) alkalmazása,
e) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
f) a fejlődési zavarából következő nehézségek miatt egyes gyakorlati követelmények alóli mentesítés, vagy ezek teljesítésének megfelelő, nem gyakorlati feladatokkal való helyettesítése,
g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

(8) A hosszabb felkészülési időt a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított időtartamhoz képest legalább 30%-kal hosszabb időtartamban kell megállapítani.

(9) Halmozott fogyatékosság esetén a (2)-(7) bekezdésben foglalt előnyben részesítések bármelyike adható, figyelembe véve a hallgató egyéni szükségleteit.

(10) Indokolt esetben a hallgató kérelmére, a szakvélemény alapján a felsőoktatási intézmény a (2)-(7) bekezdésben szabályozott kedvezményektől eltérő, további vagy más kedvezményt is biztosíthat a hallgató részére.

(11) A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés a doktori képzés tekintetében nem illeti meg a doktori képzésre jelentkező hallgatót, a doktorandusz hallgatót, illetve a doktorjelöltet.

(12) A nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alóli mentesítés megilleti azt a fogyatékossággal élő volt hallgatót, aki záróvizsgát tett és hallgatói jogviszonya megszűnt, de a szakképzettség megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga kötelezettségét nem teljesítette.

(13) A hallgató fogyatékosságára tekintettel a szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.

(14) A nyelvvizsga alóli teljes mentesítéssel rendelkező fogyatékkal élő hallgatók esetében az idegen nyelvű választható tárgyak magyar nyelvű választható tárgyakkal kiválthatóak.[55]

(15) [56]A felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint:
a) bírálja el a fogyatékossággal élő hallgató segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmét,
b) kerül megbízásra és látja el feladatát a fogyatékossággal élő hallgatók segítését felsőoktatási intézményi és kari részről irányító koordinátor,
c) veheti igénybe a fogyatékossággal élő hallgató - a fogyatékossága típusa és mértéke szerint - a felsőoktatási intézmény által biztosított, illetve más módon rendelkezésére álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat,
d) használhatja fel a fogyatékossággal élő hallgató a speciális jegyzetet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközöket.

[55] Beillesztve a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019.I.01-től.
[56] Számozás módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.

VI. fejezet

A Demonstrátorok foglalkoztatása

Általános rendelkezések
53. §

(1) A demonstrátori rendszer működésének célja, hogy az egyetem valamennyi karán a nappali tagozatos hallgatók közvetlenül bevonhatóak legyenek az oktató és tudományos kutatómunkába, ezáltal felkészüljenek hivatásuk magasabb színvonalú művelésére.

(2) A demonstrátor foglalkoztatása hallgatói munkaszerződés, illetőleg ingyenes vagy visszterhes megbízási szerződés keretében történhet. A szerződés típusát az érintett kar vezetője, mint megbízó, illetőleg munkáltatói jogkör gyakorló és a demonstrátor határozzák meg az összes körülmény alapos mérlegelését követően.

(3) Munkaszerződés kötése esetén a munkáltatói jogokat a kar vezetője gyakorolja. A demonstrátorral határozott idejű, legfeljebb 10 hónapos, a tanév végéig szóló szerződés köthető. A demonstrátorok számát a kar vezetője határozza meg. A szerződés a határozott idő lejártával, a következő tanévben újra köthető.

(4) A demonstrátorok munkájuk ellátásáért hallgatói munkadíjban vagy visszterhes megbízási szerződés esetén megbízási díjban részesülnek, melynek kifizetése minden hónap 10. napjáig történik a hallgató által megadott bankszámlára utalással**.** A kar a demonstrátori díjazás költségét elkülönített pénzeszközként kezeli, forrása a kari költségvetés.

(5) A hallgatói munkaszerződés alapján végzett demonstrátori tevékenységre (a szerződés rendes és rendkívüli felmondása, a fegyelmi felelősség) egyebekben a Munka Törvénykönyve rendelkezései, a megbízási szerződés keretében végzett demonstrátori tevékenységre a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

(6) A demonstrátor tevékenységet kollégiumi elhelyezési kérelem esetén figyelembe kell venni.

A demonstrátori pályázat
54. §

(1) A demonstrátori munka pályázat alapján nyerhető el. A pályázatot a Kari Tanács véleményének figyelembevételével a kar vezetője írja ki.

(2) A demonstrátori pályázatra vonatkozó felhívást az intézetek minden év április 15-ig az intézeti hirdetőtáblán és a kari honlapon teszik közzé.

(3) Az intézetigazgató demonstrátori igényét az illetékes kar vezetőjéhez az őszi szemeszter regisztrációs hetében terjesztik be a demonstrátori munkát elnyerni kívánó hallgató írásos pályázatával együtt. A demonstrátorok személyéről a kar vezetője a Kari Tanács véleményének figyelembevételével szeptember 15-ig dönt, ezen időpontig írásban értesíti azokat az intézeteket és hallgatókat is, akik pályázatot nyújtottak be, de a munkát nem nyerték el.

A demonstrátori munka

55. §

(1) A demonstrátor munkáját a kar vezetője által kijelölt oktató vagy kutató irányítja és ellenőrzi.

(2) A demonstrátor jogai:
   a) az intézetigazgató által meghatározott keretek között használhatja az oktatási és kutatási segédeszközöket, a laboratóriumokat,
   b) tanácskozási joggal részt vehet a tanszéki/intézeti értekezleteken,
   c) a szervezeti egység munkatársaival együtt részt vehet szakmai konferenciákon, tanulmányutakon,
   d) részt vehet a szervezeti egység kutatómunkájában, az itt végzett tevékenységét a témafelelős - a hallgatói munkadíjon felül - külön juttatással ismerheti el,
   e) az intézetben végzett munkájának eredményeiről TDK dolgozatot, tudományos cikket, diplomamunkát készíthet,
   f) az oktatási egység vezetőjének, illetve a munkáját irányító oktató/kutató iránymutatása szerint bekapcsolódhat az oktató munkába.

(3) A demonstrátor oktató munkát a következő területeken végezhet:
   a) gyakorlatok, előadások előkészítése,
   b) a már lehallgatott tantárgyak gyakorlatainak részleges vezetése,
   c) tantárgyi konzultációk tartása.

(4) A demonstrátor kötelességei:
   a) a munkáját irányító oktató, kutató útmutatása szerint részt kell vállalnia az intézetigazgató által jóváhagyott program alapján a szervezeti egységben folyó munkákban,
   b) részt kell vennie az intézetben tudományos diákkörben tevékenykedő hallgatók munkájának segítésében,
   c) felelős a rá bízott eszközökért, műszerekért, a munkavédelmi, tűzvédelmi és az egészségvédő óvórendszabályok betartásáért.

(5) A demonstrátori tevékenységet az intézet és a téma megjelölésével a hallgató leckekönyvébe be kell jegyezni.

(6) A hallgató a demonstrátori feladat ellátása címen az órarendben meghatározott tanórák látogatása alól indokolt esetben a kar vezetőjétől felmentést kaphat.

(7) A demonstrátorok munkájukat a szervezeti egység vezetője által elfogadott munkaterv (munkaköri leírás) alapján végzik.

VII. fejezet

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya
56. §

(1) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed a Soproni Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) karai által folytatott felsőfokú szakképzésben, felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, részismereti képzésben és szakirányú továbbképzésben résztvevő nappali, esti, levelező tagozatos magyar és - ha jogszabály vagy nemzetközi megállapodás eltérően nem rendelkezik - nem magyar állampolgárságú hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeire.[57],[58],[59]

(2) A doktori (PhD) képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsgarendjére vonatkozó rendelkezéseket a Doktori Szabályzat tartalmazza.

(3) Azokban a kérdésekben, amelyekre az egyetemi TVSZ nem tartalmaz kellő részletességű előírásokat, a kari rendelkezéseket kell alkalmazni. Az újonnan megfogalmazott kari szabályok esetén az ETK és az oktatási rektorhelyettes előzetes véleményét szükséges bekérni.

(4) Külföldi részképzésben résztvevő hallgatók esetében a 66. § szerint az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveinek megfelelően kell eljárni.

A kreditrendszerrel és a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos alapfogalmak[60]
57. §

(1) **Aláírás:** egy tantárgy félév végi számonkérésének típusa, amely a szorgalmi időszakban szerezhető.

(2) **Aktív félévnek** számít a hallgató szempontjából valamennyi, az első beiratkozást követő félév, amelyre a hallgató bejelentkezett függetlenül attól, hogy tantárgyat felvett-e. Aktív a féléve annak a külföldön tanulmányokat folytató hallgatónak, aki az adott félévre bejelentkezett.[61],[62]

(3) **Átsorolás:** A egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a Nftv. 81. §

[57] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[58] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[59] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[60] A bekezdések számozását módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[61] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával
[62] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

(3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában - a Kormány rendeletében meghatározottak szerint - megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja. Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - az egyetemen önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról az egyetem a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(4) **Beiratkozási időszak:** az az időszak, amely alatt a felvételt nyert jelentkező a beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesít.[63]

(5) **Bejelentkezési időszak**: az az időszak, amely alatt a hallgató a beiratkozás félévét követő további féléveiben a regisztrációs hét alkalmával nyilatkozik arról, hogy az adott félév tanulmányi státuszát aktív, vagy passzív félévként kívánja-e nyilvántartani. A nyilatkozat a Neptun rendszerben, a félévre történő regisztrációval történik.[64]

(6) **Beszámoló:** a tantárgy félév végi számonkérésének típusa, értékelése háromfokozatú minősítéssel történik.

(7) **Biztonságos elektronikus környezet:** olyan, a felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszerén vagy zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerén (a továbbiakban együtt: képzési rendszerek) keresztül egyéni autentikációval elérhető digitális oktatási és tanulási környezet, illetve az intézményben használt elektronikus táblák, interaktív panelek, kivetítők, amelyekhez történő hozzáférés az oktatási intézmény oktatóira, tanáraira vagy segítőikre, továbbá a képzésben részt vevő – tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkező – tanulókra vagy hallgatókra korlátozódik, függetlenül attól, hogy az oktatási és tanulási tevékenység az intézmény telephelyén vagy a tanulmányi rendszer, vagy a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszeren keresztüli – egyéni autentikációval megvalósuló – lehívással, hozzáférhetővé tétellel valósul meg;[65]

(8) **Duális képzés**: a műszaki, informatika, agrár, természettudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, illetve e képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetnél folyik. Az egyetem duális képzéseinek szabályait a kari „Duális képzési szabályzat”-ok tartalmazzák.

(9) **Előkövetelmény**: egy tantárgy ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban, tantárgycsoportban szereplő ismeretanyag, és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése. Egy tantárgy a hallgató számára csak akkor

[63] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[64] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[65] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritériumkövetelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.

(10) **Előtanulmányi rend**: a szak tantervében szereplő tantárgyak előkövetelményeinek összessége.

(11) **EVOP-portál**: a tanulmányi rendszer üzemeltetője által fejlesztett és üzemeltetett a tanulmányi rendszereket és más rendszereket, továbbá a tanulmányi rendszerek aktív és korábbi felhasználóit összekötő központi alkalmazás, amely többek között biztosítja, megkönnyíti a felsőoktatási intézmények más szereplőkkel történő innovációs, oktatási, tanácsadási, mentorálási, együttműködését, támogatja hallgatók vendéghallgatói jelentkezését, összegyűjti és publikálja a felsőoktatási intézmények által részismereti képzés céljából meghirdetett kurzusainak, moduljaink a listáját, képzések adatait, támogatja a részismereti képzésre történő beiratkozásokat.[66]

(12) **Felmenő rendszer**: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

(13) **Félév**: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

(14) **Félévközi jegy** (gyakorlati jegy) egy tantárgy félév végi követelmény típusa, a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul, a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely a szorgalmi időszakban szerezhető.

(15) **Felsőoktatási információs rendszer** (FIR) a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, továbbá a felsőoktatásban résztvevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokat tartalmazó, elektronikus formában létrehozott, közhiteles központi nyilvántartás. A FIR a felsőoktatási intézmények adatait tárolja, a személyi nyilvántartás a hallgatói, kollégiumi, vendéghallgatói, doktorjelölti jogviszonyok, illetve az alkalmazottak esetében a munkaviszony, közalkalmazotti, megbízási és szolgálati jogviszonnyal rendelkező személyek nyilvántartását biztosítja.

(16) **Fogyatékossággal élő hallgató** (jelentkező) az a hallgató (jelentkező), aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

(17) **Gyermek**: a vér szerinti gyermek és az örökbe fogadott gyermek[67]

(18) **Gyermekes hallgató**: szülői felügyeletet gyakorló hallgató[68]

[66] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[67] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[68] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(19) **Hallgatói képzési szerződés** az egyetem és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés.

(20) **Halmozottan hátrányos helyzetű hallgató**:

a) A 2015/2016. tanév előtt tanulmányaikat megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt az a hátrányos helyzetű hallgató, akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint – legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek, és aki tartós nevelését követően utógondozói ellátásban részesült,

b) A 2015/2016. tanévben és azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.

(21) **Hátrányos helyzetű hallgató**:

a) a 2015/2016. tanév előtt tanulmányaikat megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő alatt: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, akit középfokú, iskolarendszerű szakképzési vagy felsőoktatási tanulmányai alatt családi körülményei, szociális helyzete okán a jegyző illetve a gyámhatóság védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult vagy akit átmeneti vagy tartós nevelésbe vettek, ideiglenes hatályú intézeti elhelyezésben részesült, feltéve, hogy a beiratkozást (felsőoktatási felvételi jelentkezési kérelem benyújtását) közvetlenül megelőző jogosultsági időszakban – az utolsó középfokú vagy szakképzési évfolyamon vagy az utolsó aktív félévben – a jogcím fennállt, a felsőoktatási felvételi eljárásban hátrányos helyzetű jelentkezőnek minősül az a személy is, aki tartós nevelt vagy tartós nevelését követően utógondozói ellátásban részesült,

b) A 2015/2016. tanévben és azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgató (jelentkező) esetében: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül.

(22) **Intézet**: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó oktatási/kutatási szervezeti egység.

(23) **Intézményi dokumentum**: az alapító okirat, továbbá az Nftv-ben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, a számviteli törvény és végrehajtási rendelete szerinti belső szabályzat.

(24) **Javító vizsga**: Egy adott tárgyból tett sikertelen vizsga első alkalommal történő javítása.

(25) **Ismeretek ellenőrzése:** a félév teljesítményét az oktatók aláírással igazolják. A vizsgára történő jelentkezés feltétele az aláírás megléte. Ezen oktatói aláírás megszerzésének feltételeit a tantárgyi követelményrendszer tartalmazza.

(26) **Ismétlő javító vizsga:** A tárgyból tett sikertelen javító vizsga megismétlése.

(27) **Kedvezményes tanulmányi rend:** a hallgató számára általában az egyes tantárgyak teljesítése nincs megadott tanulmányi időszakhoz rendelve. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával a hallgató saját ütemezése szerint haladhat.[69]

(28) **Képesítési keretrendszer**: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői.

(29) **Képzési ág**: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.

(30) **Képzési és kimeneti követelmények (KKK)**: azoknak a jogszabályokban meghatározott ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.

(31) **Képzési idő**: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

(32) **Képzési időszak**: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.

(33) **Képzési program**: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely tartalmazza az alap- és mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

(34) **Képzési terület**: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak az összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek: agrár, államtudományi, bölcsészettudomány, gazdaságtudományok, hitéleti, informatika, jogi, műszaki, művészet, művészetközvetítés, orvos- és egészségtudomány, pedagógusképzés, sporttudomány, társadalomtudomány, természettudomány.[70]

(35) **Konzultáció**: az egyetem oktatója, kutatója, tanára által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is.[71]

[69] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[70] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[71] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.

(36) **Kooperatív doktori képzés:** olyan doktori képzés, amely során a matematikai, természettudományi, műszaki, informatikai, agrártudományi, orvos- és egészségtudományi, gazdálkodás- és szervezéstudományi vagy művészeti területeken tanuló doktorandusz a doktori hallgatói jogviszonyával párhuzamosan olyan, nem felsőoktatási intézményként vagy költségvetési szervként működő munkáltatónál, vagy egészségügyi szolgáltatónál áll foglalkoztatásban, amely a doktorandusznak a kutatáshoz és a disszertációhoz szakmai, témavezetői segítséget nyújt azzal, hogy a tudományos és kutatási eredmények a doktoranduszt alkalmazó munkáltatónál kerülnek gyakorlati hasznosításra.[72]

(37) **Kötelezően kezelt iratok**: A felsőoktatási intézmények által kötelezően kezelt iratok:
a) törzslap, törzslap-kivonat,
b) doktorjelölti törzslap,
c) beiratkozási lap,
d) doktorjelölti regisztrációs lap,
e) jogviszony-igazolás,
f) leckekönyv, teljesítési lap,
g) kreditigazolás,
h) vizsgalap,
i) záróvizsgajegyzőkönyv,
j) doktori szigorlati jegyzőkönyv,
k) doktori védési jegyzőkönyv,
l) az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozat,
m) végbizonyítvány (abszolutórium),
n) végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás,
o) a záróvizsga sikeres teljesítéséről (nyelvi követelmények teljesítésének hiánya miatt ki nem adható oklevélről) szóló igazolás,
p) az oklevél kiállításáról szóló igazolás,
q) oklevél,
r) oklevélmelléklet,
Az e)., g)., l)-s). pont szerinti formanyomtatványok magyar nyelvű szövegét – a doktori oklevél kivételével – a 87/2015. (IV. 9.) Korm.rendelet. 9. melléklete tartalmazza.

(38) **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 – az ECTS (European Credit Transfer System: európai kreditátviteli rendszer) elveire tekintettel – átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent. A kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

(39) **Kreditigazolás**: a felsőoktatási intézmény által kiadott és hitelesített papír alapú irat, amely tartalmazza a hallgató által teljesített tantárgy (tantervi követelmény) tematikájának olyan leírását, amely lehetővé teszi az Nftv. 49. § (5) bekezdése szerinti döntéshozatal érdekében annak a vizsgálatát és értékelését, hogy a hallgató által megszerzett és igazolt tudás és más kompetenciák mennyiben felelnek meg a

[72] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

helyettesített tantárgy (tantervi követelmény) meghatározott kompetenciáinak. A kreditigazolást a hallgató kérésére kell kiadni. A kérelmében a hallgatónak meg kell jelölnie, hogy mely követelmények teljesítésének igazolását kéri. A kreditigazolást a kiállításkor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait az egyetem Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszerében nyilván kell tartani.

(40) **Kritériumkövetelmény**: a képesítési követelményekben, illetve a képzési és kimeneti követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem mindig tartozik kredit. Ilyen lehet pl. a szigorlat, a testnevelésben való részvétel, a komplex vizsga, a képesítési követelményekben előírt nyelvi követelmény, nyári gyakorlat, stb.

(41) **Kreditindex**: a hallgató munkájának mennyiségét és minőségét értékeli. A kreditindex számításakor csak a képzés tantervében szereplő tantárgyak teljesítése vehető figyelembe. Kiszámítása úgy történik, hogy a tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget osztjuk az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő 30 kredittel.

(42) **Kurzus:** a tantárgy (tanegység) adott félévre szóló, meghatározott ismeretátadási formával és típussal rendelkező meghirdetett megvalósulása, amelyhez a félévre vonatkozó – többek között a kurzus oktatóival, az órarendi időpontokkal, a félévi számonkéréssel kapcsolatos – adatok kerülnek rögzítésre a tantárgy adatain túl a tanulmányi rendszerben.[73]

(43) **Magyar állami ösztöndíjas hallgató/képzés**: a magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató/képzés.

(44) **Magyar állami részösztöndíjas hallgató/képzés**: a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató/képzés.

(45) **Mentorprogram**: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató felkészítéséhez, felkészüléséhez az egyetem hallgatója, oktatója, kutatója, tanára segítséget nyújt. A Soproni Egyetem mentorprogramja egy olyan intézményi keretek között működő támogatási rendszer, amelynek elsődleges célja a hallgatók tanulmányi sikerességének növelése, a kreditelőrehaladás biztosítása, a lemorzsolódás csökkentése, valamint a hallgatók egyetemi közösségbe történő beilleszkedésének elősegítése, különösen tanulmányaik kezdeti szakaszában. A program keretében kijelölt oktatók mentorálási tevékenységet végeznek, amely magában foglalja a hallgatók tanulmányi teljesítményének nyomon követését, személyre szabott támogatás nyújtását, valamint szükség esetén további egyetemi szolgáltatások (pl. tanulmányi tanácsadás, pszichológiai támogatás) igénybevételének kezdeményezését. A mentorprogram részvételi feltételeit, a mentorok és mentoráltak jogait és kötelezettségeit az egyetem vonatkozó szabályzata határozza meg.[74]

(46) **Mentor:** A mentor olyan oktató, aki a Soproni Egyetem mentorprogramjának keretében támogatást nyújt a hallgatóknak tanulmányi előmenetelük biztosítása, a lemorzsolódás megelőzése, a kreditelőrehaladás elősegítése érdekében, valamint megkönnyíti számukra az egyetemi közösségbe történő beilleszkedést, különösen tanulmányaik kezdeti

[73] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[74] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

szakaszában. A mentor feladatai közé tartozik a hallgató tanulmányi eredményeinek figyelemmel kísérése, az esetleges akadályok felismerése és kezelése, továbbá esetlegesen a hallgatói életvitelt érintő tanácsadás. A mentorálási tevékenység intézményi szabályozás alapján történik, amely meghatározza a mentor jogait, kötelezettségeit és az általa nyújtott támogatás kereteit.[75]

(47) **Mentorált:** A mentorált az a hallgató, aki a Soproni Egyetem mentorprogramjának keretében oktatói mentorálásban részesül. A mentorált státusz meghatározott tanulmányi vagy egyéb egyetemi kritériumok alapján kerül megállapításra, különös tekintettel a lemorzsolódás veszélyének kitett hallgatókra, valamint azokra, akik tanulmányi előmenetelükben nehézségekkel küzdenek. A mentorált és mentora között rendszeres kapcsolattartás zajlik, amely során a mentorált támogatást és iránymutatást kap a mentorától a sikeres egyetemi előrehaladásának érdekében.[76]

(48) **Mikrotanúsítvány**: tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely a felsőoktatási intézmény valamely kurzusának, moduljának, részismereti vagy mikroképzésének elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat; [77],[78]

(49) **Mintatanterv**: a tantervben szereplő tantárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet ha az átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követ, hogy eleget tesz minden tantárgy félévi követelményének, akkor tanulmányait a képzési és kimeneti követelményekben szereplő képzési idő alatt befejezi.

(50) **Modul**: a tanulmányi rendszerben egyedi azonosítóval rögzített, meghatározott tantárgyak vagy tanegységek összessége (a szak tantervének egysége, amely olyan tantárgyakat, illetve tantárgycsoportokat foglal magában, amelyek tematikailag, a szakképzés célját illetően vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze, a modulok lehetnek egymásra épülők vagy egymást helyettesítők).[79]

(51) **Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszer:** a hallgatók személyes és különleges, a hallgatói jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, illetve tanulmányi és vizsgaügyeivel összefüggő adatainak, valamint az oktatók, kutatók, tanárok felsőoktatási információs rendszer felé jelentendő adatainak – hatályos jogszabályoknak megfelelő – nyilvántartására alkalmas informatikai program (a továbbiakban: Neptun).

(52) **Oktatási, szemléltetési célú felhasználás**: az oktatási tartalmak olyan felhasználása, ahol a felsőoktatási intézmény felelősségi körében végzett oktatási és tanulási tevékenység során kizárólag a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói, illetve oktatói vagy segítőik férnek hozzá az oktatási tartalmakhoz biztonságos elektronikus környezet – tanulmányi rendszer vagy zárt rendszerű távoktatási

[75] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[76] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[77] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[78] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[79] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

képzésmenedzsment-rendszer, illetve elektronikus táblák, interaktív panelek, kivetítők – használatával;[80]

(53) **Önköltség**: egy képzés finanszírozási formája. Összegét a hallgatói képzési szerződés tartalmazza, a hallgatói jogviszony ideje alatt adott képzésen nem módosítható.

(54) **Pályaalkalmassági vizsgálat**: olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni képességekkel, tulajdonságokkal, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek megfelelő tevékenység ellátására.

(55) **Párhuzamos képzés** esetén a hallgató az egyetemen belül vagy más intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzése érdekében több szakon folytat tanulmányokat.

(56) **Passzív félév**: az a félév, amelyben a hallgató a beiratkozás/bejelentkezés során szünetelteti hallgatói jogviszonyát és egyetlen tantárgyat sem vesz fel, vagy elmulasztja bejelentkezési kötelezettségét az adott félévre megadott határidőig.

(57) **Projektfeladat[81]:** olyan, tantárgyhoz vagy modulhoz tartozó tanulási és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amelynek a középpontjában egy meghatározott téma áll, célja az önálló feladatvégzéssel megvalósuló kutatási tevékenység, amelynek végeredménye önálló produktum létrehozása, a probléma meghatározása, megoldása, és ahhoz az összefüggések feltárása.

(58) **Projekthé**t: a szorgalmi időszaknak a tanulmányi rendben rögzített azon hete, melyben a nappali munkarendben lévő hallgatók csoportos projektfeladat(ok)ban vesznek részt. A hallgatók az egyetem által meghirdetett, minimum 20 óra hallgatói munkaórát tartalmazó projektfeladatok közül szabadon választhatják ki a szakjukhoz, évfolyamukhoz illeszkedő azon projektet, melyben részt vesznek. A nappali munkarendű hallgató számára a projekthéten való részvétel utoljára 2025/2026. tanévben kötelező, a részvétel részletes szabályait a projekthét szabályzat tartalmazza. A projekthét a 2025/2026. tanévben került utoljára meghirdetésre. [82],[83]

(59) **Kutatási és alkotói hét: a** 2026/2027. tanévtől a tanulmányi rendben – az Nftv. 17. § rendelkezéseivel összhangban – rögzített azon hét, amelyen a nappali munkarendben lévő hallgatók tanulmányaikhoz kapcsolódó kutatási feladataikat (így különösen a TDK dolgozathoz és a szakdolgozathoz kapcsolódó feladataikat), valamint alkotói tevékenységüket végezhetik, vagy gyakorlaton vehetnek részt.
A kutatási és alkotói héten a hallgatók – azok meghirdetése esetén - csoportos projektfeladat(ok)ban vehetnek részt kreditszerzés lehetősége mellett.[84]

[80] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[81] Beillesztve a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30
[82] Beillesztve a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30
[83] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[84] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

(60) **Regisztrációs hét**: az az időszak, amely alatt a felvételt nyert jelentkező beiratkozik, a beiratkozás félévét követő további féléveiben a hallgató bejelentkezik, a Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszerben szabadon vesz fel és ad le tantárgyakat, szabadon válthat egy adott tantárgyon belül kurzust, és nyilatkozik arról, hogy az adott féléve aktív vagy passzív lesz. A regisztrációs hét időszakát a tanulmányi rend tartalmazza.[85]

(61) **Részismeretek megszerzése** érdekében folytatott képzés (a továbbiakban: részismereti képzés) az a képzési forma, amely esetén az egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személlyel – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges finanszírozás formában, részismeretek megszerzése érdekében hallgatói jogviszonyt létesít.

(62) **Rokon képzési terület**: azoknak a képzési területeknek a miniszter rendeletében meghatározott összessége, amelyek összevethető képzési tartalommal rendelkeznek. A 65/2021. (XII. 29.) ITM rendeletben foglaltak alapján rokon képzési területnek minősül

a) az agrár és a természettudomány,
b) a bölcsészettudomány és a társadalomtudomány,
c) az informatika és a természettudomány,
d) az informatika és a műszaki,
e) a jogi és az államtudományi,
f) a műszaki és a természettudomány, valamint
g) az orvos- és egészségtudomány és a természettudomány

képzési terület.[86]

(63) **Sikeres vizsga javítása**: egy adott tárgyból az eredményesen letett vizsgán szerzett érdemjegy javítása, amelyre minden vizsgaidőszakban egyetlen tárgynál van lehetősége a hallgatónak.

(64) **Specializáció**: az adott szak részét képező, önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.

(65) **Sporttábor** a turisztikai (vízi, kerékpáros, gyalogos), a havas sportok (alpesi sí, stb.) és az outdoor rekreációs tevékenységek mozgásos, táborszervezési- és táborvezetési ismereteit átadó, bentlakásos tábori formában megvalósuló, szakmai gyakorlatot adó oktatási forma. A szak KKK-jának megfelelően kötelező vagy választható. Ideje 1-1 hét. Területei: Természetjáró (turisztikai) tábor, Rekreáció és kerékpár tábor, Téli sportok tábor, Vízi tábor.

(66) **Szak**: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

(67) **Szakirány**: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.

(68) **Szakképzettség**: alapfokozattal vagy mesterfokozattal, illetve egyetemi vagy főiskolai végzettséggel egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával

[85] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[86] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.

(69) **Szakmai alkalmassági vizsga**: az Egyetem által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt, hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszthető képességekkel.

(70) **Szakmai gyakorlat**: a felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben és osztatlan képzésben külső gyakorlóhelyen vagy az egyetem gyakorlóhelyén teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.

(71) **Székhelyen kívüli képzés**: az egyetem működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés.

(72) **Székhelyen kívüli képzési hely**: az alapító okiratban meghatározott a székhelyen kívüli képzésnek (ide nem értve a szakirányú továbbképzést) otthont adó település.

(73) **Szigorlat:** a tantárgy félév végi számonkérésének típusa, a tantervben kritérium-követelmény, több tantárgy integrált számonkérését jelenti. Letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgájának teljesítését, illetve félévközi jegyének megszerzését követően kerülhet sor. A szigorlat értékelése ötfokozatú minősítéssel történik, de kreditértéke nincs.

(74) **Tagozat** (**a képzés megszervezésének módja**): A felsőoktatásban a képzés, a képzési és kimeneti követelményekben foglaltak szerint, megszervezhető teljes idejű képzésként, részidős képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább kettőszáz tanórából áll.

a) A teljes idejű képzést a **nappali** képzés munkarendje szerint heti öt napból álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.

b) A részidős képzés lehet **esti** vagy **levelező** képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama - kivéve a szakirányú továbbképzést - a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

(75) **Támogatási idő**: az az időszak, amely alatt az állami (rész) ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre felvételt nyert és beiratkozott hallgató állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott formában folytathatja tanulmányait. A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett. Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben. 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 nem tanári mesterképzési szakkal vagy osztatlan szakkal párhuzamos képzésben vagy a nem tanári osztatlan szakot követően felvett tanárszakon, szakmai tanárszakon, továbbá a Kormány rendeletében meghatározott azon tanárszakon folytatott tanulmányok esetén, amely csak a szakterülete

szerinti nem tanári mesterképzési szakra épülően második, további mesterképzési szakon folyó tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben vehető fel, a támogatási idő további két félévvel lehet hosszabb.[87] A fogyatékossággal élő hallgató meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

(76) **Tanegység**: egy félév alatt teljesíthető, meghatározott kreditértékkel elismert, teljesítési követelménnyel és tárgytematikával rendelkező tantárgy (az Egyetemen végezhető tanulmányok szerkezeti-logikai alapegysége, félévnyi konkrét tanulmányokkal (pl. valamely kurzus elvégzésével) és/vagy egyszeri tanulmányi cselekménnyel (pl. vizsgával) teljesíthető szakmai követelményeket jelent.)[88]

(77) **Tanév**: legalább tíz, legfeljebb tizenkét hónapból álló oktatásszervezési időszak.

(78) **Tanóra:** a tantervben vagy a tárgyleírásban meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató, személyes közreműködését igénylő, jelenléti oktatással megvalósuló foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama negyvenöt perc, legfeljebb hatvan perc. Jelenléti oktatással megvalósuló tanórával egyenértékűnek tekintendő a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással megvalósított elméleti képzés abban az esetben, ha a képzés zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással kerül megvalósításra oly módon, hogy az előadások zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer videótartalom-kezelőjével kerül kiajánlásra, továbbá biztosított a hallgatók számára a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer felhasználásával – a szükséges mennyiségű és időtartamú oktató személyes közreműködésével megvalósuló online konzultáció lehetősége, továbbá – az ismeretek elsajátításának egyéni ellenőrzését biztosító – a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer funkcionalitásával biztosított – tesztelés lehetősége. [89]

(79) **Tantárgy- és kurzusfelvétel**: a regisztrációs időszakon belül – illetve ezen kívül csak a jelen szabályzatban meghatározott engedély esetén – egy tantárgy meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy laboratóriumi óráira (kurzusára) vagy annak vizsgakurzusára való jelentkezés. A tantárgyfelvételt az adott szak tanterve tantárgyi előkövetelmények teljesítéséhez kötheti.

(80) **Tanulmányi idő**: az adott szakon folytatott tanulmányok ideje, az aktív és passzív félévek együttes száma. A tanulmányi idő a képzési időnél hosszabb és rövidebb is lehet.

(81) **Tanulmányi rendszer**: a felsőoktatási intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a képzéshez, a kutatáshoz, a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységhez és ezek külső kapcsolatainak megszervezéséhez, a felsőoktatási intézmény iratkezelésének, továbbá pénzügyi, számviteli, illetve bér- és humánügyviteli funkcióinak biztosításához, a tanulmányi rendszer üzemeltetője, a miniszter, a hatóság és a fenntartó általi közvetlen intézményi, hallgatói, oktatói kommunikáció biztosításához, az oktatói munka hallgatói véleményezésének személyazonosításra alkalmatlan módon történő biztosításához, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve a felsőoktatási intézmény által foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához, kötelezettségeik teljesítéséhez és az ezekhez kapcsolódó igazolások kiállításához, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások

[87] Módosítva a Szenátus 65/2020.(VI.17.) sz. határozatával. Hatályos 2020.VI.17-től.
[88] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[89] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

vezetéséhez, a jogszabályban, illetve a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához, a végzettek pályakövetése céljából adatvédelmi követelményekkel való összhangban kezelt személyes és különleges adatoknak a nyilvántartásához, az elektronikus dokumentumok, a tárgyleírások, a mintatantervek, a kreditátviteli bizottság döntéseinek hiteles nyilvántartásához és változás követéséhez, a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás intézményi szintű biztosításához, a SZEÜSZ, illetve KEÜSZ szolgáltatások eléréséhez, a szakdolgozatok (diplomamunka) nyilvántartásához és elektronikus megőrzéséhez, az Nftv. 3. melléklete szerint nyilvántartott adatok tárolásához és megőrzéséhez, valamint a felsőoktatási információs rendszerrel elektronikus úton való kapcsolattartáshoz a felsőoktatási intézmény által használt intézményi alaprendszer moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy az biztosítsa az ahhoz való egyenlő esélyű hozzáférést, továbbá minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie.[90],[91]

(82) **Tanulmányi rendszer üzemeltetője**: a tanulmányi rendszerrel kapcsolatos fejlesztéseket, funkcionális üzemeltetést továbbá a jogszabályban vagy szerződésben meghatározott egyéb feladatokat ellátó szervezet.[92]

(83) **Tanulmányút**: szakmai ismeretek helyszínen történő megszerzése céljából szervezett, egy vagy többnapos összefüggő, tantermi foglalkozáson kívüli gyakorlati oktatási forma.

(84) **Tanterv**: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja.

(85) **Tárgytematika***:* a tantárgy adatainak, azonosítóinak és specifikumainak tartalmi összegzése, amely többek között meghatározza a tantárgy ismeretanyagát, a teljesítéséhez szükséges követelményeket; a tárgytematika lényeges változása esetén új verziószámmal kerül elmentésre, továbbá a tantárgy meghirdetett kurzusadatainál a meghirdetett tárgytematika verziója is rögzítésre kerül.[93]

(86) **Távoktatás**: sajátos információtechnológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórák száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc – részismereti képzés és szakirányú továbbképzés esetében húsz – százalékát. A távoktatás teljes egészében megvalósítható zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel megvalósított zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással.[94]

[90] Beillesztve a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[91] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[92] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[93] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[94] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(87) **Telephely**: az egyetem alapító okiratában meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység működési helye.[95]

(88) **Teljesítési lap**: a hallgatói személyes azonosító adatain, képzésének megnevezésén kívül tartalmazza az adott félévben felvett összes kurzus megnevezését, a kurzusok kódját, a kurzusok oktatójának nevét, a tárgyak kreditértékét és követelményét. A számozott oldalakkal ellátott dokumentumon lehetőség van a tárgy teljesítési dátumának, az érdemjegynek, és az oktató aláírásának feltüntetésére. Vitás esetekben az oktató által aláírt teljesítési lap bizonyítékként szolgálhat.

(89) **Terepgyakorlat**: olyan tantermi oktatáson kívüli gyakorlati oktatási forma, amely szervesen kapcsolódik valamely tantárgy elméleti tananyagához. A terepgyakorlat az egyetem valamely üzemi területén (pl. kísérleti üzem, arborétum) vagy valamely vállalati, szakmai partnernél valósul meg. A mintatantervben az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó terepgyakorlat mennyisége tanórákban kerül megadásra.

(90) **További (párhuzamos) hallgatói jogviszony** esetén a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.

(91) **Tudományterületek**: a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos-és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak.

(92) **Tutorprogram:** A Soproni Egyetem tanulást támogató programja, amelynek célja a hallgatók tanulmányi sikerességének elősegítése, a tanulási eredményesség javítása és a kreditelőrehaladás támogatása. A program keretében kijelölt tutor hallgatók – megfelelő szakmai felkészítés után – segítséget nyújtanak tutorált hallgatóiknak tanulási stratégiáik fejlesztésében, tantárgyi ismereteik elmélyítésében és egyéni tanulási útjuk megtervezésében. A program egyik központi eleme a kortárs tutorálás (peer tutoring), amelynek során a tapasztaltabb vagy egy adott tantárgyban kiemelkedő hallgatók támogatják a tanulási nehézségekkel küzdő társaikat. A tutorálás folyamata kiterjedhet tantárgyspecifikus konzultációkra, tanulási tanácsadásra, vizsgára való felkészítésre, valamint a tanulmányi önállóság fejlesztésére. A tutorprogram működését az egyetem erre vonatkozó szabályzatai rögzítik, amelyek meghatározzák a tutorok és tutorált hallgatók részvételének feltételeit, jogait és kötelezettségeit.[96]

(93) **Tutor hallgató:** A tutor hallgató olyan szakmai felkészítésben részesült egyetemi hallgató, aki tanulást segítő tevékenységet végez kortársai számára egy adott tudományterületen vagy tantárgyban. A tutor hallgató rendelkezik problémaérzékeny és segítő attitűddel, amely lehetővé teszi számára, hogy támogassa tutorált hallgatóit tanulási nehézségeik leküzdésében, tanulmányi stratégiáik fejlesztésében és egyéni tanulmányi céljaik elérésében. A tutorálási tevékenység az egyetemi keretrendszerbe illeszkedő, dokumentált és visszakövethető folyamat, amelyet a tutor hallgatók meghatározott szakmai iránymutatások mentén végeznek.[97]

[95] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[96] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[97] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(94) **Tutorált hallgató:** A tutorált hallgató az a hallgató, aki egyetemi tanulmányai során tutorálási támogatásban részesül. A tutorált státusz elnyerése történhet saját kezdeményezés alapján, oktatói ajánlásra vagy az egyetem által meghatározott kritériumok szerint. A tutorált hallgató a tutor hallgató segítségével dolgozik tanulási nehézségeinek leküzdésén, tanulmányi eredményeinek javításán és a kreditelőrehaladás biztosításán. A tutorálási folyamat során a hallgató aktívan együttműködik tutorával, rendszeresen részt vesz a konzultációkon és követi a tanulási tervben meghatározott lépéseket.[98]

(95) **Végbizonyítvány (abszolutórium)**: a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - , a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte végbizonyítványt állít ki.[99]

(96) **Vendéghallgató**: belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, az egyetemen résztanulmányokat folytató hallgató.

(97) **Videótartalom-kezelő**: a tanulmányi rendszerbe vagy a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerbe (a továbbiakban együtt: képzési rendszerek) integrált streamelési (streaming) technológiával megvalósított mobil használatra is alkalmas videóplatform, amelyben a felhasználó a képzési rendszereken keresztüli egyéni autentikációval éri el a tantárgyaihoz vagy moduljaihoz tartozó videókönyvtárba szervezett – az oktatót, előadót és a prezentációját is megjelenítő – tartalmakat, továbbá amely lehetőséget biztosít a felhasználónak a videótartalomhoz rögzített egyéni és mentésre kerülő jegyzetelésre és a beállított tartalomjegyzék szerinti navigálásra, videókon belül bármely kimondott vagy megjelenített szóra való keresésre, az előadói és prezentációs nézet együttes vagy külön-külön nézetei közötti szabad váltásra, a kiajánlott nyelveken történő feliratozás előhívására.[100]

(98) **Vizsga**: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

(99) **Vizsgakurzus**: az adott tantárgy másodszori vagy harmadszori/többedszeri felvétele.

(100) **Zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás**: a képzés olyan formája, amelyben az elméleti képzési ismeretanyag oktatása digitális tananyaggal, videótartalom-kezelővel, továbbá az oktató és hallgató együttműködése az informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel valósul meg, amelynek során az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat, továbbá a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer és a tanulmányi rendszer.[101]

[98] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[99] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával
[100] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[101] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(101) **Zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer**: a képzésben részt vevő személy képzését tervező, szervező és ellenőrző, a képzéshez szükséges digitális tananyagot, videótartalom-kezelő által biztosított tartalmat, önellenőrző tesztelést és elektronikus vizsgázást biztosító, valamint az e-könyv (e-book) formátumú kiegészítő ismeretanyagot a képzési program szerint számára online kapcsolattal eljuttató (webböngészőben megjelenítő), a tanulmányi rendszer vonatkozásában minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul és automatikusan rögzíti és értékeli – valamint a tanulmányi rendszer számára rendszerkapcsolaton keresztül közvetíti – a képzésben részt vevő személy képzési programban, annak részét képező tartalmakban regisztrált előrehaladását, ellenőrző és vizsgakérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja – a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése alapján – a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű online és offline együttműködését, amelyet úgy szükséges kialakítani, hogy minden kliensének, felhasználói felületének és a megvalósított funkcionalitásainak magyar nyelven is elérhetőnek kell lennie.[102]

A tanterv, mintatanterv, egyéni tanulmányi rend

58. §

(1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg. A tanterv a képzési és kimeneti követelmények (továbbiakban KKK) tartalmi előírásaihoz, és a kreditrendszer teljesítmény-elismerési rendszeréhez igazodva határozza meg a végzettség megszerzéséhez szükséges kötelező (A), kötelezően választható (B) és a szabadon választható (C) tantárgyakat.

(2) A kötelező tantárgyak (A) mindegyikének teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A kötelezően választható tantárgyak (B) közül a tantervben megadott kreditnyi tantárgy felvétele és teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele. A szabadon választható tantárgyak (C) a tanterv által konkrétan meg nem határozott olyan bármely képzésben szereplő tantárgyak, amelyeket a képzésért felelős kar befogad.

(3) A tantárgymodul a szak tantervének több tantárgyat tartalmazó, egymásra épülő egysége. Az alapozó modul azon tantárgyak és ismeretek rendezett összessége, melyek elsajátítása nélkülözhetetlen más, az adott szak sajátosságait meghatározó ismeretkörök, illetve modulok szempontjából, illetve amelyekre más (szak) modulok (elsősorban a szakcsoporton belüli szakok moduljai) is ráépíthetők. A szakmai törzsanyag modul a szak minden hallgatója számára szükséges szakmai ismereteket tartalmazza. A szakirány/specializáció/műveltségi terület modul több egymással egyenértékű, egymást helyettesítő oktatási terület, mely az adott szakterület egy-egy részterületének mélyebb ismereteit tartalmazza.

(4) A hallgatók számára az alapozó és szakmai törzsanyag modul választása kötelező. A hallgatók joga a párhuzamosan meghirdetett szakirány/specializáció/műveltségi terület modulok közötti választás. Az egy szakirány/specializáció/műveltségi terület modult

[102] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

felvehető hallgatók száma korlátozható, a szakirány/specializáció/műveltségi terület modul és annak tantárgyai felvételéhez a dékán minimális hallgatói létszám jelentkezését és egyéb feltételeket (pl. minimális kreditértéket, meghatározott tantárgyak teljesítését stb.) írhat elő.

(5) A kreditrendszerben a tanterv ajánlott formája a mintatanterv. A mintatanterv a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, melyet, ha a hallgató követ, eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi kötelezettségeknek, minden félévben 30 (+/-3) kreditet teljesít, és tanulmányi követelményeit a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be. A mintatantervben az egyes tantárgyak előkövetelményét rögzíteni kell. Egy tantárgy a hallgató számára akkor vehető fel, ha a hallgató az annak előkövetelményeként megjelölt tantárgya(ka)t, kritérium követelményeket az adott tantárgy felvételét megelőzően már teljesítette.

(6) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi:
a) kötelező és kötelezően választható tantárgyat, a tantárgyak meghirdetésének szabályait,
b) a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban) és a hozzájuk rendelt krediteket,
c) a számonkérés típusát (aláírás, évközi jegy vizsga, szigorlat),
d) a tantárgy meghirdetésének féléveit (őszi és/vagy tavaszi),
e) a kritérium követelményeket és azok teljesítésének határidejét,
f) a szakirány választás feltételeit és szabályait,
g) az előkövetelményeket,

(7) A kreditrendszerű képzésben a hallgató minden félévre egyéni tanulmányi előrehaladási rendet dolgozhat ki. Az egyéni tanulmányi előrehaladási rend lehetőséget ad a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra egyénileg válasszon a felajánlott tantárgyak és a hozzájuk tartozó kurzusok közül. Az egyéni tanulmányi előrehaladásban rendben a hallgató eltérhet az átlagos ütemű előrehaladás esetére a mintatantervben ajánlott tantárgyfelvételi rendtől.

(8) A tantervben szereplő kötelező (A) és kötelezően választható (B) tantárgyak felvételének szabályát a tantárgy előtanulmányi rendje, a szak egyes moduljainak választási feltételeit a modul előtanulmányi rendje határozza meg. 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. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

Tantárgyi program, tantárgyi követelmény

59. §

(1) A tantárgy a szak tantervének alapegysége, melynek felvételéhez és teljesítéséhez feltételek kötendők. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyi programok határozzák meg. A tantárgyi program elkészítése és a Neptun rendszerben történő feltöltése a tantárgy felelős/szakfelelős feladata. A tantárgyi programok Neptunban történő feltöltése az adott félév tárgyfelvételi időszakot megelőző 10 nap.

(2) Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. Az egyes tantárgyak programjait az oktatásukért felelős karok akkreditálják. Az egyes szakok tanterveit az országos akkreditációs eljárást megelőzően a képzésért felelős Kari Tanácsok, karközi képzés esetén - a képzésben résztvevő karok Tanácsaival egyetértésben - a Szenátus határozza meg. Az akkreditált tantárgyak közül a képzésért felelős kar Kari Tanácsa fogadja be a szak kötelező és kötelezően választható tantárgyait.

(3) A tantárgy programja tartalmazza:
   a) a tantárgy kódját, teljes és rövidített címét,
   b) a heti (félévi) tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + terepi és tanüzemi gyakorlat bontásban),
   c) a félév végi számonkérés típusát (aláírás, félévközi jegy, kollokvium, szigorlat),
   d) az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditben,
   e) a tantárgy felelős tanszékét/intézetét és oktatóját, a tantárgy felvételének előkövetelményét,
   f) a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
   g) a tantárgy tananyagának leírását,
   h) az osztályzat (aláírás) kialakításának módját, az esetleges vizsga-követelményeket,
   i) az írott tananyagot (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb. jegyzékét), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket,
   j) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.

(4) A tantárgy felvételi rendjét a szak mintatanterve, teljesítésének feltételét a tantárgyi program, adott félév esetében a részletes szabályokat a tantárgyi követelmény határozza meg.

(5) A tantárgyi követelmény a hallgatók számára megfogalmazza teendőiket és azok határidejét annak érdekében, hogy a tantárgyat teljesíthessék.

(6) A tantárgyi követelmény tartalmazza:
   a) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
   b) az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
   c) a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) tervezett számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
   d) a félév végi aláírás követelményeit,
   e) az érdemjegy kialakításának módját,
   f) a vizsga típusát,
   g) a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, irodalom listáját
   h) a felvett tantárgyak foglalkozásain való részvétel feltételeit.

(7) Az oktatás első hetében a tanszékek/intézetek közlik a hallgatókkal a tantárgyi követelmény, valamint a hozzáférhetőségének helyét és módját.

A tanulmányi ügyekben eljáró szervezeti egységek, bizottságok és személyek

60. §

(1) **Egyetemi Tanulmányi Központ** (ETK): Feladata az egyetemi szintű tanulmányi adminisztrációs tevékenység koordinálása, egységes működésének biztosítása, támogatása a Szenátus által elfogadott ügyrendje alapján.[103]

(1/a) **Kari tanulmányi ügyintéző:** feladata a dékán és az ETK által felügyelt kari tanulmányi ügyintézéshez kapcsolódó tevékenységek ellátása az ETK Ügyrend 3. § (3) bekezdésében foglaltak szerint.[104]

(2) **Hallgatói Ügyek Bizottsága**: a hallgatók tanulmányi, szociális ügyeinek intézésére, elbírálására a Szenátus által létrehozott állandó bizottság.

(3) **Kari Tanulmányi Bizottság** (TB): a hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeiben első fokon eljáró, a Kari Tanács által létrehozott állandó bizottság. A TB a hallgató írásbeli kérelme alapján jár el, a hallgató által kifogásolt, a TVSZ rendelkezéseinek megsértésével hozott intézményi döntés, vagy minden egyéb, a tanulmányokkal összefüggő panasz esetén, illetve olyan ügyben, amelyet a jelen szabályzat a hatáskörébe utal.

(4) **Kari Kreditátviteli Bizottság** (KÁB): a Kari Tanács által létrehozott állandó bizottság, amely a hallgatók kreditakkumulációval kapcsolatos ügyeivel, a más intézményekben szerzett kreditek beszámításával kapcsolatos hallgatói kérelmekkel, a helyettesítő és szabadon választható tárgyak elfogadásával, a mesterszakra jelentkező hallgatók kreditelmerési kérelmeivel foglalkozik.

(5) A hallgató a kari TB és KÁB első fokon hozott határozata ellen a kézbesítéstől/ vagy a határozat Neptun rendszerben történő megjelenésétől számított 15 napon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.

(6) A másodfokú hatáskört az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorolja.

(7) A jogorvoslati eljárásra egyebekben a Hallgatói Követelményrendszer 17. § irányadó. A kari TB összetételét a kari ügyrend állapítja meg azzal, hogy a testületben a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak 50%-a.[105]

[103] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[104] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[105] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

A tanév időbeosztása, az oktatás időszakai, a tanulmányi rend[106]

61. §

(1) Az oktatás időbeli alapegysége a félév, egy tanév két félévből áll. A tanév ősszel kezdődik.

(2) A tanév időbeosztásáról az egyetemi tanulmányi rendről[107] tanévenként, az EHÖK és a karok véleményének kikérését követően a Szenátus dönt. A rektor és a dékán tanévenként külön-külön legfeljebb 3 nap tanítási szünetet engedélyezhet.

Kari tanítási szünetet a dékán a rektorral történt egyeztetés után engedélyezhet. Rektori tanítási szünetek időpontjának meghatározása az EHÖK, dékáni tanítási szünetek meghatározása a kari HÖK egyetértésével történik.

(3) Az egyetemen a félév szorgalmi időszakból, vizsgaidőszakból és záróvizsgaidőszakból áll. A félév felépítése legalább 1 regisztrációs hét, 13 oktatási hét, 5 hét vizsgaidőszak. Az adott szemeszterben abszolváló hallgatók szorgalmi és vizsgaidőszaka ettől eltérhet.[108]

(4) A regisztrációs időszakból 1 hét a szorgalmi időszak része.[109]

(5) A beiratkozást/bejelentkezést (regisztrációt), a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak kezdetét és végét, a tanítási szünetek, az évnyitó és évzáró ünnepségek és a záróvizsga időszakok időpontjait tanévenként, a karok javaslatainak figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes, a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat leadásának határidejét, az egyes képzések záróvizsga napjait, a TDK és a szakmai gyakorlatok időpontjait tanévenként a Kari Tanácsok határozzák meg és az így kialakított, összesített, intézményi Tanulmányi Rendet a Szenátus hagyja jóvá. A tanév időbeosztását úgy kell meghatározni, hogy a pótfelvételi eljárással érkező hallgatók is ugyanazon jogokkal élhessenek, mint az általános felvételi eljárásban érkezők.

(6) Azokat a tanulmányutakat, terepi-, üzemi-, iskolai, óvodai gyakorlatokat, amelyeket a mintatanterv nem tartalmaz, a kari tanulmányi rendben kell meghatározni. A tanév időbeosztását meghatározó eseményeket – pl. az utólagos regisztráció, tárgyfelvétel, tárgyleadás, kérvényleadás időpontjait az Egyetemi Tanulmányi Központ koordinációjával rögzíti a Neptun rendszerben, a Szenátus és a Kari Tanácsok által elfogadott általános időbeosztás alapján.

A hallgatói jogviszony keletkezése, megszűnése, szünetelése

62. §

(1) A hallgató az egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. Beiratkozni a tanulmányok kezdetén egyetlen alkalommal kell, a további félévekre bejelentkezni, regisztrálni szükséges.[110]

---

[106] A cím kiegészítése a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[107] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[108] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[109] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[110] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.

(2) A jogviszony létrejöttének feltétele, hogy[111] a személyes és a Neptun rendszerben történő beiratkozás, továbbá önköltséges hallgató esetén a képzési szerződés, állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetén a képzés feltételeiről szóló nyilatkozat aláírása együttesen megtörténjen. A Neptun rendszerben a beiratkozás előfeltétele, hogy a jelentkezőnek ne legyen olyan fizetési kötelezettsége, amelynek fizetési határideje a beiratkozás időpontját megelőzi (nincs lejárt határidejű, befizetendő pénzügyi tétele).[112,113]

(3) A regisztrációs héten a személyes megjelenést igénylő beiratkozás alkalmával

a) az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett jelentkező nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról. A nyilatkozat módja: a képzés feltételeinek elfogadásáról szóló nyilatkozatot a jelentkező a Neptun rendszerben, a beiratkozási lap személyes adatokkal történő kitöltésével, a beiratkozási lapon tett nyilatkozatával teszi meg, továbbá a kinyomtatott beiratkozási lapot saját kezű aláírásával látja el.[114]

b) az önköltséges képzésre felvett vagy átsorolt jelentkező hallgatói képzési szerződést köt. Az önköltséges képzés feltételeiről szóló képzési szerződés megkötésére szintén a személyes beiratkozás alkalmával, annak tanulmányi ügyintéző előtti aláírásával kerül sor.

c) Levelezős munkarendű hallgatók esetében a személyes megjelenést igénylő beiratkozáson az első konzultációs alkalom első napját kell érteni.

d) A Neptun rendszerben a beiratkozási lap kitöltése és leadása mellett regisztrálni kell az adott félévre is. A fenti feltételek teljesülése nélkül a hallgatói jogviszony nem jön létre.[115]

e) Külföldi hallgatók (nappali és levelező tagozat) esetén az alábbi szabály alkalmazandó:
Főszabály szerint a regisztrációs héten kerül sor a személyes megjelenést igénylő beiratkozásra. Amennyiben önhibáján kívüli okok miatt (pl. nem kapott vízumot, háborús helyzet stb.) nem tud beiratkozni a regisztrációs hét utolsó napjáig, akkor a beiratkozás és a regisztrációs időszak határideje őszi félév esetén szeptember 30. a tavaszi félév esetén február 28. Az említett időpontig a hallgató előzetes egyeztetést követően beiratkozhat és tárgyakat vehet fel, amelyhez az ETK biztosítja a Neptun rendszerben szükséges időszakot.
Amennyiben a határidő elmulasztásra kerül – önhibától függetlenül – nem jöhet létre hallgatói jogviszony.[116] A személyes beiratkozástól el lehet tekinteni külföldi hallgató esetén a statisztikai határnapig.[117],[118]

(4) Ha a nem magyar állampolgár magyarországi tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg vagy tanulmányait távolléti oktatás keretében folytatja, hallgatói jogviszonyt

[111] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[112] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[113] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[114] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[115] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[116] Módosítva a Szenátus 65/2020.(VI.17.) sz. határozatával. Hatályos 2020.VI.17-től.
[117] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[118] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

létesíthet a beutazásra és tartózkodásra jogosító engedély nélkül is. A hallgatónak a távolléti oktatás keretében megkezdett képzésének nem távolléti oktatás keretében történő folytatását megelőzően be kell szereznie a beutazásra és tartózkodásra jogosító engedélyt és a felsőoktatási intézmény részére be kell mutatnia a felvételi eljárás és a beiratkozás során elektronikusan bemutatott iratai közül azokat, amelyeket a felsőoktatási intézmény előír.[119]

(5) A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő az egyes képzési szinteken:

Képzési szint	Képzési idő
alapképzés	6-8 félév
mesterképzés	2-4 félév
egységes, osztatlan képzés	10 félév
osztatlan tanári mesterképzés	10-12 félév
szakirányú továbbképzés	2-4 félév
felsőoktatási szakképzés	4 félév

(6) Az egyes képzési szinteken a végzettséget igazoló oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez minimálisan teljesítendő kreditek:[120]

Képzési szint	Minimális teljesítendő kredit
alapképzés	180-240 kredit
mesterképzés	60-120 kredit
egységes, osztatlan képzés	300 kredit
osztatlan tanári mesterképzés	300 kredit
szakirányú továbbképzés	60-120 kredit
felsőoktatási szakképzés	120 kredit

(7) Az egyetem felsőoktatási szakképzési[121], alapképzési, mesterképzési és osztatlan szakjainak képzési és kimeneti követelményeit az oktatásért felelős miniszter által kiadott hivatalos közlemény,[122] a pedagógusképzési terület alap- és mesterszakjainak képzési és kimeneti követelményeit a 63/2021. (XII.29.) ITM rendelet, a tanárszakok képzési és kimeneti követelményeit a *8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet* tartalmazza.[123]

(8) **Megszűnik a hallgatói jogviszony**,
   a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján, de legkésőbb október 14./március 14-ig.
   b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
   c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

[119] Beillesztve a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[120] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[121] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[122] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[123] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte[124],
e) felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú 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) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

(9) A felsőoktatási intézmény **egyoldalú nyilatkozattal megszünteti** (elbocsátás) **a hallgatói jogviszonyt**
a) annak a hallgatónak, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az tízet[125]
b) ha a hallgató egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
c) ha az önköltséges képzésben résztvevő hallgató aktív féléveinek száma meghaladja a képzési idő-kétszeresét.
d) ha hallgató passzív féléveinek száma meghaladja a képzési idő két félévvel növelt értékének, valamint a képzési idő fele (páratlan félév esetén felfelé kerekítve) összegét, feltéve, hogy minden esetben a hallgató figyelmét írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.[126]

Képzési idő + 2 félév	Képzési idő fele (kerekítve)	Lehetséges passzív félévek száma
4 + 2	2	8
6 + 2	3	11
7 + 2	4	13
8 + 2	4	14
10 + 2	5	17

(10) A (9) bekezdés b) pontja esetén az első felszólításra a beiratkozást követő öt napon belül, a Neptun rendszerben elektronikus úton küldött üzenetben, míg a második felszólításra a (9) bekezdés b) pontja esetén a negyedik sikertelen vizsgát követően Neptun üzenetben, oly módon, hogy email-ben is megkapja a hallgató.[127]

[124] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[125] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[126] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[127] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.

(11) Az (9) bekezdés c) pontja esetében az első felszólításra a második passzív félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig a Neptun rendszerben elektronikus úton küldött üzenetben, a második felszólításra azon félév regisztrációs hetét megelőzően legalább két héttel kerül sor, amely félévben a mulasztás jogkövetkezményei még orvosolhatók.[128],[129]

(12) Szünetel a hallgatói jogviszony (passzív félév):
a) ha a hallgató a regisztrációs időszakban passzív félévre jelentkezik,
b) ha a hallgató a regisztrációs időszakban és az utólagos regisztrációs időszakban a bejelentkezést nem végezte el,
c) ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni,
d) ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától,
f) az önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés időtartamára.

(13) A (12) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott esetben a hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.[130]

(13a) A felsőoktatási intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szüneteltetését
a) két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is,
b) az első félév teljesítése előtt is, vagy
c) a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan
feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni;

d) illetve, ha a hallgató a szakközépiskolában az érettségi vizsga letételét követően meg akarja szerezni a szakképzettséget, a szakképzettség megszerzéséig, de legfeljebb két félévig,[131]

(13b) A (13) bekezdéstől eltérően a hallgató egybefüggően négy félévig szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát, ha részére csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat vagy – szülési szolgálatmentességére tekintettel – illetményt folyósítanak.[132]

(14) A hallgató a bejelentkezését legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szüneteltetését, az adott félév aktív félévnek minősül. Ez a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő, vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.[133]

[128] Módosítva a szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. Hatályos: 2019.I.01-től.
[129] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[130] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[131] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[132] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[133] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

(15) A hallgatói jogviszony szünetelésének időtartama alatt a hallgató nem jogosult tantárgy- és kurzusfelvételre, vizsgán, záróvizsgán való részvételre, tantárgy elismertetésre, azaz a tanulmányai a passzív félévben nem értékelhetők, továbbá a hallgató nem jogosult a juttatási és térítési szabályzatban meghatározott juttatásokra sem.

(15a) Amennyiben a hallgató tanulmányi bejegyzéssel rendelkezik, az adott félév utólagos passziválására nincs lehetőség.[134]

(16) Az egyetem adott képzési időszakhoz minimális kreditértéket, továbbá minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot nem ír elő.

(17) A hallgató a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathat, másik felsőoktatási intézménnyel hallgatói / vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.

(18) A hallgató vagy a volt hallgató kérheti felvételét – a központi felsőoktatási felvételi eljárásban történő részvétel nélkül, önköltséges képzésre – azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény informatika képzési területének olyan szakára, ahol az adott felsőoktatási intézmény kreditátviteli szabályai szerint legalább 30 beszámítható kreditponttal rendelkezik.[135]

(19) A felsőoktatási intézmény az okleveles technikusképzésben részt vevő tanulóval önköltséges előzetes hallgatói jogviszonyt hozhat létre.[136]

(20) Az előzetes hallgatói jogviszonyban álló személy jogosult a felsőoktatási intézményben valamely szak részét képező résztanulmányokat és más tanulmányokat folytatni és a központi felvételi eljáráson kívül a felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesíteni.[137]

(21) A felsőoktatási intézmény az előzetes hallgatói jogviszonyban álló képzése tekintetében szakképző intézménnyel együttműködhet, így különösen az Szkt. szerinti digitális tananyag felhasználásában. A felsőoktatási intézmény az előzetes hallgatói jogviszonyban álló részére képzésének eredményes teljesítéséről mikrotanúsítványt állít ki.[138]

(22) A felsőoktatási intézmény a (20) bekezdés szerinti hallgatói jogviszony létesítését az előzetes hallgatói jogviszony létesítésekor megfelelő tanulmányi eredményhez kapcsolódó és egyéb feltételek teljesítéséhez kötheti.[139]

[134] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[135] Beillesztve a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.
[136] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[137] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[138] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[139] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és az önköltséges képzés

63. §

(1) A költségviselés formája szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő hallgató lehet:
   a) államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató / magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgató
   b) önköltséges hallgató.

(2) Önköltséges képzésben vesz részt az a hallgató, aki:
   a) a felvételi eljárás során önköltséges képzésre nyert felvételt,
   b) az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésből önköltséges képzésre került átsorolásra,
   c) aki az államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzés folytatására rendelkezésre álló képzési időt (támogatási idő) kimerítette,
   d) nem állami ösztöndíjas külföldi hallgató.

(3) A 2012. szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételét nyert hallgató az Nftv. 47. §-a szerint minősül államilag támogatott hallgatónak.

(4) Önköltséges hallgatónak minősül a 2012 szeptemberétől önköltséges képzésben részt vevő hallgató.

(5) Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges hallgatókat megillető juttatások, valamint az őket terhelő fizetési kötelezettségek, továbbá a finanszírozási formák közötti átsorolás szabályait a Juttatási és Térítési Szabályzat tartalmazza.

Átvétel
64. §

(1) Másik felsőoktatási intézményből, vagy más karról, szakról, munkarendről, képzési nyelvről, de azonos képzési területről, a kapacitás és a hallgató finanszírozási formájának figyelembevételével az a hallgató vehető át, akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei sem állnak fenn. Az átvételre az Nftv. 42. § 1. (b) és 6. pontja, valamint a 87/2015 (IV.9.) pontjai alapján csak azonos képzési szinten és ugyanazon vagy rokon képzési területen kerülhet sor, alapképzés és osztatlan mesterképzés esetében feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében – kivéve[140],[141]
   a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,
   b) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
   c) alapképzésből, illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.

(2) Lezárt félévvel és 30 kredittel rendelkező hallgató esetében a fogadó kar dékánjának szakmai javaslata alapján a hallgató átjelentkezési kérelme esetében az oktatási rektorhelyettes a kapacitás figyelembe vételével, és a hallgató által előadott körülmények mérlegelésével hozza meg határozatát.[142]

(3) A tanárképzésben történő átjelentkezés speciális esetei:
   a) Az alapképzésre felvett hallgató az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra legfeljebb a második félév végéig kérheti átvételét. Az átvétel során az intézmény dönt arról, hogy melyik tanárszakkal párosítva vehető fel a tanárszak és meddig, milyen feltételekkel kell a hiányzó krediteket összegyűjteni. Az alapszak szakterületétől eltérő tanárszak felvételét a kar különbözeti vizsgához kötheti.
   b) Osztatlan tanárszakon legalább 60 szakterületi kredit összegyűjtése esetén kérheti átvételét a hallgató alapképzési szakra.
   c) A hallgató kérelmére a második félév végéig – a szakpár legfeljebb egyik tanárszakjának, legfeljebb egyszeri megváltoztatására lehetőséget kell adni. Az újabb szakpár felvételét a kar különbözeti vizsgához kötheti.

(4) Államilag támogatott/állami(rész) ösztöndíjas hallgató államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas, vagy önköltséges képzésre, míg önköltséges hallgató kizárólag önköltséges képzésre vehető át.

(5) Az átvétel feltételeit a szakfelelős, az illetékes intézet és az átvevő kar Tanulmányi Bizottsága véleményének meghallgatása után, a kar dékánjának szakmai javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes hozza meg a határozatot, amelyben a döntés-indoklását is fel kell tüntetni.

(6) Az egyetemen belüli átvétel a hallgatói jogviszony fennállását nem érinti.

---

[140] Módosítva a Szenátus 65/2020.(VI.17.) sz. határozatával. Hatályos 2020.VI.17-től.
[141] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[142] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

(7) Az átvételi kérelmet:
   a) az intézményen belül történő átvétel esetében a soron következő őszi félév esetén minden év szeptember 15-ig, tavaszi félév esetében minden év február 15-ig lehet benyújtani, amennyiben az átvétel intézményen belül történik.
   b) más intézményből történő átjelentkezéskor a soron következő őszi félév esetén minden év augusztus 20-ig, tavaszi félév esetén minden év január 20-ig lehet benyújtani, az illetékes dékánnak címezve az Egyetemi Tanulmányi Központhoz.

(8) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, tagozaton, képzési helyen, képzési nyelven és finanszírozási formában folytathatja tanulmányait.

(9) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a fogadó kari KÁB dönt a 73. § szerint.

(10) Tagozatváltás esetén az új munkarendbe beszámítandók a korábban elhasznált félévek.

A párhuzamos képzés

65. §

(1) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató mindegyik szakon köteles beiratkozni, szemeszterenként bejelentkezni. A támogatási idő, illetve az önköltséges képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató – az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel –
   a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
   b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

(2) A 2012. szeptemberétől és utána kezdődően tanulmányokat folytató hallgató esetében a magyar 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)ösztöndíjas támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

(3) A hallgató és a felsőoktatási intézmény további hallgatói jogviszonyt létesíthet a központi felvételi eljáráson kívül is mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben felvett tanárszakra.[143]

[143] Módosítva a Szenátus 65/2020.(VI.17.) sz. határozatával. Hatályos 2020.VI.17-től.

A részképzés, vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott képzés

66. §[144]

(1) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat más belföldi/külföldi felsőoktatási intézményben, mint vendéghallgató is felveheti.

(2) A vendéghallgató képzését a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi.

(3) Az egyetem a tanulmányi teljesítményről a tanulmányi rendszeréből a tárgyleírást (tematika) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki és azt elektronikusan a tanulmányi rendszeren keresztül átadja azon felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszerének, amellyel a vendéghallgató hallgatói jogviszonyban áll.[145]

(4) A vendéghallgató képzés ideje alatt teljesített tantárgyak a 73. § szerint fogadtathatók be.

Részismereti képzés

66/A. §[146]

(1) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára, külön felvételi eljárás nélkül, önköltséges képzésre felveheti.

(2) A hallgató e jogviszonyára tekintettel nem jogosult további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányokat folytatni, átvételét kérelmezni, további (párhuzamos) hallgatói, vendéghallgatói jogviszonyt létesíteni, hallgatói jogviszonyát – az Nftv. 45. § (2) bekezdésben meghatározott ok kivételével – szüneteltetni, állami (rész)ösztöndíjas képzésre átvételét kérelmezni, támogatási időt igénybe venni.

(3) A részismeretek megszerzésére felvett hallgatóval a JTSZ vonatkozó szabályai szerint képzési szerződést kell kötni.

(4) A felsőoktatási intézmény a tanulmányi teljesítményről a tanulmányi rendszeréből a tárgyleírást (tematika) is tartalmazó mikrotanúsítványt köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.[147]

(5) A felsőoktatási intézmény önköltséges részismereti képzés céljából hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt. A felsőoktatási intézmény a részismereti képzés eredményes elvégzéséről mikrotanúsítványt állít ki.[148]

(6) A hallgatók által fizetendő díjakat a 9. melléklet tartalmazza.

---

[144] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[145] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[146] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[147] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

[148] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

A hallgató beiratkozási, bejelentkezési és bejelentési kötelezettsége
67. §

(1) A 62. § (1) bekezdés alapján a felvett hallgató csak a felvételi döntés félévében jogosult arra, hogy az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesítsen. A hallgató köteles az intézményi beiratkozáskor az első félévben a kar tanulmányi rendjében meghatározott időpontban beiratkozni, minden további félévben pedig bejelentkezni.

(2) Ha a hallgató bejelentkezési kötelezettségét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévnek minősül. A harmadik[149] ilyen mulasztás a 62. § (8) bekezdés c) pontja szerinti következményekkel jár.

(3) A hallgató a képzési időszak megkezdésére vonatkozó bejelentkezését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14. illetve március 14-ig indoklás nélkül a Neptunban leadott elektronikus kérvény formájában visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktívnak minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon és nem tesz eleget egyetlen tanulmányi követelménynek sem.

(4) A hallgatónak minden soron következő képzési időszak megkezdése előtt, legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. Az aktív félévre való bejelentkezés akkor érvényes, ha a Neptun rendszerben erről nyilatkozatot tesz.[150] Önköltség fizetésére kötelezett hallgatók esetén a beiratkozás, illetve bejelentkezés további feltétele az önköltség 50%-ának befizetése legkésőbb a regisztrációs időszak végéig A fennmaradó részletet október 10. /március 10-ig szükséges rendezni. A devizaalapú önköltségek egy összegben kerülnek kiírásra, melynek befizetése a regisztráció/bejelentkezés megkezdésének a feltétele.[151]

   a) A regisztrációs felület abban az esetben nyitott és elérhető a hallgató számára, ha nincs fennálló tartozása, vagyis a kiírt befizetési pénzügyi tétel kiegyenlítésre kerül (a befizetéstől a Neptun rendszerben történő teljesítésig szükséges átfutási idő: 3 munkanap).[152]

   b) Azon hallgatók esetében, akik az önköltséget díjat a DIÁKHITEL2 konstrukció keretében egyenlítik ki, akkor lesz érvényes a beiratkozás/bejelentkezés, ha legkésőbb a regisztrációs időszak első napjáig megkötik a hitelszerződést és annak szerződésszámát a Neptun rendszerben rögzítik.[153]

   c) Amennyiben az önköltséget[154] a hallgató teljes egészében nem saját maga, hanem adószámmal rendelkező partner (pl. a hallgató munkáltatója) egyenlíti ki, a beiratkozás/bejelentkezés akkor válik érvényessé, ha a hallgató a fizetési

[149] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[150] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával.
[151] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[152] Beillesztve a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[153] Beillesztve a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[154] Módosítva a Szenátus 128/2018. (VI. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 29-től.

kötelezettségvállalási nyilatkozat nyomtatványt a kérelemkezelő rendszerben legkésőbb a regisztrációs időszak első napjáig benyújtotta.[155]

d) Amennyiben az önköltséghez tartozó[156] [157] kiírt pénzügyi tételt a hallgató részben nem saját maga, hanem adószámmal rendelkező partner (pl. a hallgató munkáltatója) egyenlíti ki, a beiratkozás/bejelentkezés akkor válik érvényessé, ha a saját maga által fizetendő részt legkésőbb a regisztrációs időszak első napjáig befizeti.[158]

e) A pótfelvételi eljárás keretében, valamint a felvételi eljárás során jogorvoslat útján felvett hallgatók esetében az önköltséget egyösszegben kell megfizetni, melynek befizetési határideje őszi szemeszter esetén október 10., tavaszi szemeszter esetén március 10.[159]

f) A beiratkozási és bejelentkezési kötelezettség teljesítésének részletes (eljárási és technikai) szabályait az Egyetemi Tanulmányi Központ eljárásrendje rögzíti.[160]

(5) A hallgató köteles a Neptun rendszerben szereplő adataiban bekövetkezett változásokat a rendszer „Adatmódosítás" felület értelemszerű kitöltésével bejelenteni,[161] mellyel a hallgató egyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatváltozás bejelentése esetén az Egyetemi Tanulmányi Központ csak ezen adatok igazolására szolgáló okmányok/dokumentumok bemutatásával engedélyezi, az adatmódosítást:
a) név,
b) születési hely, idő,
c) állandó lakcím.

(6) A hallgatókra vonatkozó szabályzatok az Egyetemi Tanulmányi Központ honlapján elérhetőek. Az elsőéves hallgatók a beiratkozással egyidőben, a hallgatókra vonatkozó szabályzatokról szóbeli tájékoztatást is kapnak.

A tantárgyak meghirdetése és felvétele

68. §

(1) Az egyetem karai kötelesek biztosítani, hogy a hallgató a tanulmányai során a szakra előírt kreditek legalább 10%-kal meghaladó, kredit szerzésére alkalmas tantárgyat vehessen fel. A hallgató BA/BSc, MA/MSc képzések esetében e krediteket azonos képzési szintről választhatja. FOKSZ képzés esetében FOKSZ és BA/BSc szintről más, szak, kar, intézmény tárgyai közül is választhatja. Más intézmény tantárgyainak felvétele esetén a 66. és 73. § szerint kell eljárni.[162]

[155] Beillesztve a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[156] Módosítva a Szenátus 128/2018. (VI. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 29-től.
[157] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[158] Beillesztve a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[159] Beillesztve a Szenátus 128/2018. (VI. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 29-től.
[160] Módosítva a Szenátus 99/2014. (VI. 25.) sz. határozatával. E külön szabályzat, mint a Neptun-FIR Tanulmányi Szabályzat része, 2014. július 31. napjáig kerül elfogadásra.
[161] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[162] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával.

(2) A Kar köteles meghirdetni a Neptun rendszerben mintatanterv szerinti aktuális félévben az indított szakok kötelező (A), a kötelezően választható (B), és a szabadon választható (C) tantárgyakat, akár vizsga, félévközi jegy a tárgy követelménye, a vizsgával záruló tantárgyait ezen felül a mintatanterv szerinti félévet követő félévben pedig legalább a vizsgázás lehetőségével.

(3) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.

(4) Amennyiben a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését oktató aláírással igazolta, de értékelhető vizsgát, vagy évközi jegyet a hallgató nem tett, a hallgatónak a tárgyat újból fel kell venni. Ebben az esetben elegendő a vizsga- kurzus felvétele. A hallgató kérheti az aláírás megszerzésének újbóli lehetőségét is, ha a tantárgy a tanórákat megtartva kerül meghirdetésre. A tantárgy programjának jelentős változása esetén a tanszéknek/intézeteknek a tantárgyi követelményekben jeleznie kell a hallgatóknak, hogy a korábban teljesített félévközi követelmények nem fogadhatók el. Utóbbi két esetben a megszerzett aláírás érvényét veszti, a félévközi követelményeket ismét teljesíteni kell.

(5) A hallgatók számára konzultációs lehetőség biztosításával, illetve vizsga kurzusok indításával biztosítani kell, hogy tanulmányaikat az általuk megkezdett képzésen tudják befejezni.

(6) A karok a kari tanulmányi rendben lehetővé tehetik az előzetes tárgy-és kurzusfelvételt. Az előzetes tárgy- és kurzusfelvétel kezdő időpontja az őszi és tavaszi szemeszter megkezdése előtt legkésőbb 30 nappal lehet. Ezen időpontokig a kar által biztosított előzetes információk alapján a kari órarendszerkesztő[163] elkészíti az órarendeket.

(7) A Soproni Egyetemre felvételt nyert elsőéves hallgatók számára az egyetem a beiratkozást megelőzően előzetes regisztrációs és tárgyfelvételi lehetőséget biztosíthat. Az előzetes regisztráció célja, hogy a hallgató a tanulmányai megkezdése előtt megismerkedjen az elektronikus tanulmányi rendszerrel, és rögzítse tanulmányi igényeit. Az előzetes tárgyfelvétel az adott félévre vonatkozó tantárgyi program alapján történik, amelynek kereteit és időpontjait az Egyetemi Tanulmányi Központ hirdeti meg a Neptun rendszerben. Az előzetes regisztráció és tárgyfelvétel során felvett tantárgyak véglegesítése a beiratkozást követően, a Neptunban meghirdetett általános tárgyfelvételi időszakban történik.[164]

Részvétel a foglalkozásokon

69. §

(1) Az egyetem hallgatói bármelyik előadást engedély nélkül szabadon[165] látogathatják. A gyakorlatokon, illetve szemináriumokon való részvételhez az azt vezető oktató engedélye szükséges. Kívülállók a tanulmányi foglalkozásokat csak dékáni engedéllyel látogathatják.

(2) Az intézményi tanulmányi tájékoztatóban előírt kötelező tanulmányi foglalkozásokról öt napig az oktatási dékánhelyettes távolmaradást engedélyezhet. Az összes ilyen távolmaradás egy szorgalmi időszakon belül nem haladhatja meg a 10 tanítási napot.

[163] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[164] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.). számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[165] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.

A hallgató az engedéllyel felkeresi az érintett tanszékeket/intézeteket a szükséges pótlások egyeztetése céljából.

(2a) A Soproni Egyetemen a gyakorlatokon, szemináriumokon, labor/szakmai gyakorlatokon a részvétel és a gyakorlati követelmények teljesítése kötelező. A kurzus oktatójának a szemináriumokon való hallgatói részvételről óranyilvántartást javasolt vezetni a Neptun tanulmányi rendszerben. Az előadásokon való hallgatói részvételre vonatkozó előírásokat a tantárgy felelőse határozza meg a szakfelelőssel és az oktatási dékánhelyettessel történt egyeztetést követően a tantárgyi tematikában.[166],[167]

(3) A tantárgy oktatója megtagadhatja a tantárgy félévi aláírását, ha egy tantárgyból a hallgató – igazolt és igazolatlan – hiányzásai meghaladják szorgalmi időszak egyharmadára eső óraszámot.

(4) Az évközi gyakorlati foglalkozásokról távolmaradt hallgató féléve csak akkor ismerhető el, ha az elmulasztott gyakorlatot a tantárgyi követelményben foglaltak szerint pótolja.

(5) [168] nappali munkarendben lévő hallgatók számára a tanulmányi rendben rögzített projekthéten való részvétel 2025/2026. tanévvel bezárólag kötelező. Az abszolutórium abban az esetben állítható ki a hallgató részére, ha a hallgató a 2022/2023. tanév tavaszi félévétől 2025/2026. tanév tavaszi félévvel bezárólag legalább egy alkalommal részt vett a projekthéten. A részvétel igazolását az adott kar oktatási dékánhelyettese adja ki.[169]

(6) Nem tekinthető hiányzásnak, ha a hallgató az órarendben nem rögzített kötelező egyetemi foglalkozáson (sport- és tanulmányi versenyeken, iskolai gyakorlaton, terepgyakorlaton, hetesi gyakorlaton, egyetemi bizottsági, illetőleg szenátusi üléseken stb.) vett részt és arról a tárgy oktatójának a megfelelő igazolást bemutatta.

Az ismeretek ellenőrzése és a kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)

70. §

(1) Az egyetem a hallgató kredittel elismert tanulmányi teljesítményt a Neptun tanulmányi rendszerben tartja nyilván és összegzi. Az összegzés szempontjából figyelembe kell venni minden kötelező (A), kötelezően választható (B) tantárgyakat, illetve ezek helyettesítő tárgyait.

(1a) Az Nftv. 49. §-ával összhangban egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A tantárgy sikeres – elégtelentől különböző – teljesítése esetén az érdemjegy javítására kizárólag a tárgy felvételének félévében rendelkezésre álló javítóvizsga keretében van lehetőség. A már sikeresen teljesített tantárgy későbbi félévben történő ismételt felvételére – a kreditkettőzés tilalma miatt – nincs lehetőség.[170]

(2) Egy tantárgyból csak egyféle követelmény írható elő, amelynek formái a következők:

[166] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[167] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[168] Beillesztve a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30
[169] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[170] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

a) **Aláírás**:
   - a tantárgy, tantervi egység félévközi követelményeinek teljesítését az oktató aláírásával igazolja,
   - a vizsgára bocsátás feltétele, illetve a csak vizsgaalkalommal meghirdetett kurzusok felvételének feltétele a korábbi félévben megszerzett aláírás.

b) **Beszámoló**: a tantárgy félév végi számonkérésének típusa, értékelése háromfokozatú minősítéssel történik.

c) **Félévközi jegy**et írhat elő a tanterv, ha a tantárgy elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. A félévközi jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesítenie, kivéve az elégtelen félévközi jegy kijavítását. Amennyiben a hallgató a félévközi jegyet nem szerzi meg, azonban a tantárgy teljesítéséhez szükséges, a tantárgyi programban meghatározott alapvető követelményeket – az érdemjegy kivételével – teljesítette, számára a tantárgy oktatója az aláírást megadhatja. A félévközi jegy értékelése ötfokozatú vagy háromfokozatú minősítéssel történik.[171],[172]

d) A **vizsga** valamely tantárgy félévi anyagának számonkérése. 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.

e) Ha a hallgató az oktatási időszak végén **szigorlat**ot tesz, a szigorlat félévében más számonkérési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet. Szigorlatot tarthat a tanszék/intézet a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakban. Ha a szigorlat letételére külön szigorlati időszakot biztosítanak, a tantárgy utolsó oktatási időszakának anyagából kollokvium is előírható. Záróvizsga tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet.

f) A hallgató kötelező szakmai (üzemi, termelési, óvodai-iskolai stb.) gyakorlatát (kivéve a külföldi cseregyakorlatokat) a tantervi előírásoknak megfelelően kell értékelni.

(3) A tananyag ismerete értékelhető**:**
   a) a szorgalmi időszakban tett írásbeli vagy szóbeli beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat (terv, mérési jegyzőkönyv) értékelésével,
   b) a vizsgaidőszakban tett írásbeli vagy szóbeli vizsgával és/vagy szigorlattal
   c) záróvizsgával (84. §)

(3a) A hallgatói ismeretek értékelése lehet:
   a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
   b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés.[173]

[171] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[172] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[173] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(4) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzésben vesz-e részt. A hallgató csak abban az esetben kezdheti meg félévi vizsgáit egy adott tantárgyból, ha a szorgalmi időszak befejezéséig tanulmányi és egyéb kötelezettségeinek eleget tett, s ezt a tantárgy oktatója a Neptun rendszerben aláírásával igazolja.

(5) A hallgató a vizsgaidőszakot követő 14. nap végéig jogosult kérvényben jelezni a Neptun-rendszerben rögzített téves, vagy hiányzó érdemjeggyel kapcsolatos észrevételeit. A Neptun-rendszerben rögzített téves/hiányzó érdemjegy korrigálására irányuló kérelméhez javasolt csatolni a teljesítési lapot.

(6) A tantárgy előadójának a félév kezdetén ismertetnie kell a hallgatókkal az aláírás, illetve a vizsgára bocsátás tantárgyi követelményeit. Amennyiben a hallgató a tantárgyi követelményeket nem teljesíti, aláírását, vizsgára bocsátását az intézetvezető, illetve a tantárgy előadója megtagadhatja, vagy a félév elismerését meghatározott feltételekhez kötheti. A tantárgy előadója a szorgalmi időszak befejezésekor az érintett hallgatókat erről Neptun üzenetben értesíti. Ezt követően a Neptun rendszerben a vizsgázás lehetőségét letiltja.

(7) Félév végi osztályzat adható:
   a) félévközi jeggyel, mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén, a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
   b) vizsga jeggyel, ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50%-ban a vizsga, és legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik,
   c) szigorlati jeggyel.

(8) Ha a félévközi jegy megállapítása zárthelyik alapján történik, a szorgalmi időszakban kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyik pótlására (kivételt jelenthet a szorgalmi időszak utolsó hetében megírt zárthelyi pótlása). Ha a hallgató a pótlási lehetőség(ek)kel sem tudja az félévközi jegyet megszerezni, a vizsgaidőszak második hetének végéig a 71. § (10) bekezdése szerint két alkalommal, javító vizsga és ismétlő javító vizsga jelleggel kísérletet tehet az félévközi jegy megszerzésére.

(9) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését az aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele ezen aláírás megszerzése. Az aláírás feltételeként a félévközi ellenőrzéseken elérhető pontszám legalább 50%–ának elérését lehet előírni. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelmény szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal, a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott díj befizetése mellett kísérelhető meg.

(10) A zárthelyi dolgozatírás időpontját úgy kell meghatározni, hogy annak kezdete reggel 8 óra utáni és befejezése 20 óra előtti időpontra essen.

(11) A hallgató félévközi teljesítménye alapján az oktató megajánlhat érdemjegyet (**megajánlott jegy**). A megajánlott jegyet a szorgalmi időszak utolsó hetének első napjától legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetének utolsó napjáig lehet az Neptun rendszerbe bejegyezni.
A megajánlott jegy beírásáról a hallgató Neptun üzenetben értesül.
A hallgató legkésőbb a vizsgaidőszak végéig jelölheti be a Neptun rendszerben a megajánlott vizsgajegy elfogadását, vagy elutasítását. Megajánlott jegy elfogadása csak akkor lehetséges, ha nincs érvényes vizsgajelentkezés.
A határidőig el nem fogadott, megajánlott vizsgajegy elutasítottként kerül figyelembe vételre.
A megajánlott jegy tanulmányi rendszerben való rögzítése után a hallgató az adott tárgyból addig nem jelentkezhet vizsgára, amíg azt el nem utasítja. A megajánlott jegy elfogadása esetén a vizsgajelentkezés tiltott marad a tárgyból, az elfogadott megajánlott jegy vizsgán nem javítható.
Ha a hallgató a megajánlott jegy elfogadása előtt érvényes vizsgajegyet szerez, akkor a megajánlott vizsgajegy elutasítottként kerül figyelembe vételre.[174]

A vizsgák és szigorlatok rendje, a vizsgaidőszak
71. §

(1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A vizsganapokat és vizsgalehetőségeket a vizsgaidőszakon belül egyenletesen kell elosztani a létszámnak megfelelően. A vizsgalehetőségek számának meghatározásánál a tantárgyat felvett hallgatók létszámának minimum kétszeresét kell alapul venni. A vizsgaidőszakban 30 fő hallgató létszámig legalább három, 30 fő felett legalább hetente egy vizsganapot kell biztosítani. Vizsga csak az egyetem székhelyén, telephelyén, az oktató által meghatározott virtuális térben, illetőleg a használatában (bérleményében) lévő épületben, annak helyiségében szervezhető.

(2) A vizsgarendet az oktatónak a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a Neptun rendszerbe történő meghirdetéssel, és lehetőség szerint az utolsó előadási órán szóbeli tájékoztatással nyilvánosságra kell hozni.

(3) A hallgató vizsgára a Neptun rendszerben jelentkezik. Vizsgára feljelentkezni és lejelentkezni a vizsgát megelőző munkanapon déli 12 óráig lehet.

(4) Feljelentkezés után vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. Az adott tárgyból egy vizsgajelentkezési lehetőséget távolmaradás esetén is kimerített. A távolmaradást a hallgató a dékáni hivatalban[175] leadott igazolással igazolhatja. Igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató köteles a felmerült költségeket megtéríteni a Juttatási és Térítési Szabályzatban meghatározott összeg megfizetésével. A hallgató a második vizsgára ismétlő javítóvizsga díj fizetési kötelezettség nélkül jelentkezhet, akár igazolt, akár igazolatlan távolmaradásról van szó.

[174] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[175] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lp: 2018. II.1. napján.

(5) A vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést. A több részből álló vizsgát is lehetőleg egy napon kell lebonyolítani. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetve a vizsgabizottság elnöke a felelős.

(6) Az érdemjegy közlésének határideje: szóbeli vizsga esetében a vizsga végét követő 24 órán belül, írásbeli vizsga esetén a vizsga végét követő 3 munkanapon belül. A közlés: a Neptun rendszerbe történő felvitellel történik. Amennyiben a hallgató az érdemjegy késedelmes közlése miatt az azonos tanegységből meghirdetett vizsgáról lemarad, a vizsgáztató köteles új vizsgaidőpontot meghirdetni a pótlási lehetőség biztosítására.

(7) Írásbeli vizsga esetén biztosítani kell, hogy a hallgató dolgozatát az eredmény kihirdetését követő két munkanapon belül megtekinthesse.

(8) A hallgató a vizsgát személyi azonosság igazolására szolgáló dokumentum bemutatását követően kezdheti meg.[176],[177]

(9) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka/szakdolgozat védését is – nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán a 83. § (1) szerint korlátozhatja.

(10) A hallgató azonos tanegységből – függetlenül attól, hogy azt hányadszor veszi fel – egy félévben maximum háromszor vizsgázhat: amennyiben az első vizsga nem sikerül, a hallgató a sikertelen vizsgát megismételheti (a továbbiakban: javítóvizsga), és a sikertelen javítóvizsga is megismételhető (a továbbiakban: ismétlő javítóvizsga). Ha javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.

(11) A hallgató a vizsgaidőszak befejezéséig javító vizsgát tehet nem elégtelen vizsga érdemjegyét megszerzését követően. Ezen a korrekciós vizsgán (szigorlaton) rontani is lehet.

(12) A szigorlatot legalább két oktatóból álló bizottság előtt kell letenni, arról jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt a kari tanulmányi ügyintézőnek/a Dékáni Hivatalba[178] meg kell küldeni. A bizottság elnöke egyetemi/főiskolai docens, illetve tanár ez alól felmentést az illetékes kar dékánja adhat.

(13) A vizsgaalkalomhoz tartozó névsort a vizsga megkezdése előtt ki kell nyomtatni a Neptun rendszerből. A vizsgáztató/oktató a kitöltött, aláírt vizsgalapot a vizsga befejezése után köteles a tanszéken/intézetben leadni, amely a vizsgaidőszak utolsó napján azokat eljuttatja a kari tanulmányi ügyintézőnek/a Dékáni Hivatalba.[179] Szigorlat esetén a Neptun rendszerből szigorlati jegyzőkönyvet kell nyomtatni és kitöltve a vizsgaidőszak végén eljuttatni a kari tanulmányi ügyintézőnek/a Dékáni Hivatalba.[180]

[176] Módosítva a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30
[177] Módosítva a Soproni Egyetem Szenátusának 27/2023. (III. 08.) sz. határozatával. Hatályos 2023.03.08
[178] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[179] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[180] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.

(14) Az oktatási dékánhelyettes különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére a vizsgaidőszakon kívül is engedélyezhet vizsgát, amelyet a hallgató a Neptunban leadható kérvénnyel kérelmezhet.

(15) Ha az előkövetelményként megjelölt tárgyból a hallgató vizsgakurzust vesz fel, az oktatás második hetében kiírt CV vizsgahéten egy előzetes vizsgát tehet. Sikertelen előzetes teljesítés esetén a vizsgakurzus a félév során még teljesíthető, a sikertelen előrehozott számonkérés a vizsgák számába beszámít. Az előkövetelményként megjelölt tárgy ily módon történő teljesítése esetén utólagos tárgyfelvételi kérelem benyújtásával a hallgató a ráépülő tárgyat felveheti, és az adott félévben teljesítheti. Amennyiben az előkövetelményként megjelölt tárgy számonkérési formája félévközi jegy, a tárgy oktatója a tantárgyi tematikában az előrehozott számonkérés fenti lehetőségét kizárhatja.[181]

Kritérium követelmények, idegen nyelvi követelmények

72. §

(1) A mintatantervben rögzített kritérium követelmények teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

(2) Az oklevél/diploma/bizonyítvány megszerzéséhez a képzési és kimeneti követelmények idegen szaknyelvi követelményt írhatnak elő.

(3) Az adott szakhoz tartozó idegennyelvi követelményeket az intézményi tájékoztató tartalmazza.

Más intézményben, valamint az egyes képzési szinteken és szakokon megszerzett és összegyűjtött kreditek más képzési szinteken történő elismerése és beszámítása

73. §

(1) A hallgató kérheti más felsőoktatási intézményben teljesített tanulmányai képzése részeként történő elismerését.

(2) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kredittel elismert tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt. Az elismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek.

(3) A tanulmányok elismerése a kreditérték megállapításával és az érdemjegy elfogadásával történik. Az elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgy elismerésekor nem módosítható.

[181] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

(4) A felsőfokú/felsőoktatási szakképzésből alapképzésben való továbbtanulás esetében az alábbi kreditbeszámítási elvet kell érvényesíteni:
   a) a felsőfokú szakképzésben szerzett krediteket az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe be kell számítani minimum 30, maximum 60 kredit erejéig,
   b) a 39/2012.(XI.21.) EMMI rendelet szerint a felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit, amelyből
      ba) a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit,
      bb) a képzési terület szerinti, nem besorolási szakon való továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit,
   c) az Nftv 15. § (2) bek. szerint 2015. szeptember 1-től a felsőoktatási szakképzésben az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább 30, legfeljebb 90 kredit lehet.

(5) A Kreditátviteli Bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma legfeljebb 30 lehet.

(6) A 2012. szeptemberétől tanulmányait kezdő hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.

(6a) A (6) bekezdésben foglalt, a képzés kreditértéke legalább harmadának az adott intézmény adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni
   a) doktori képzés,
   b) az Európai Unió, a Visegrádi Alap és a Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram által finanszírozott programok keretében megvalósuló közös képzés,
   c) az Nftv. 23. § (1) bekezdése szerinti megállapodás alapján ugyanazon képzési terület szerinti szakra átvett hallgató és
   d) ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató
   e) menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott hallgató
   esetében.[182]

(6b) A (6a) bekezdésben foglalt, a képzés kreditértéke legalább harmadának az adott intézmény adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni továbbá, ha a képzés során olyan vendéghallgatói tanulmányokra kerül sor, amelyről az érintett felsőoktatási intézmények megállapodnak, és az intézmények közötti megállapodásban foglalt tárgyak oktatása zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással valósul meg, továbbá ha a felsőoktatási intézmény – a szabadon választható tárgyak kivételével – az aktuális ajánlott tantervében szereplő tárgy vonatkozásában, az intézmény kreditátviteli bizottsága, a másik felsőoktatási intézmény által oktatott tárgyat, a tanulmányi követelmény teljesítéseként elismeri és ezt a döntést a tanulmányi rendszerén keresztül hozzáférhetővé tette.[183]

[182] Módosítva a Szenátus 65/2020.(VI.17.) sz. határozatával. Hatályos 2020.VI.17-től.
[183] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(7) A hallgató a Neptun tanulmányi rendszerben, az ott megjelölt kötelező mellékletek benyújtásával kérheti a más karon, más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak befogadását a kartól. A befogadásról szóló döntést az oktató véleményezése alapján az illetékes kari KÁB hozza. A KÁB a hozzá benyújtott kérelmeket olyan határidővel bírálja el, hogy a befogadást kérelmező hallgató (az esetleges fellebbezést követő) végleges döntés figyelembevételével állíthassa össze a következő féléves tanrendjét.

A tanulmányi eredmény nyilvántartása

74. §

(3) Az Egyetem a hallgatói, a vendéghallgatói, valamint a részismeretek megszerzése céljából létesített hallgatói jogviszony keretében folytatott tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről nyilvántartást vezet. Az Nftv. 3. melléklet I/B. alcím 1. pont b) alpontja alapján nyilvántartott adatok:

a) a képzésben részt vevő hallgató költségviselési formája;
b) a képzés jellemzői: a szak, a felsőoktatási szakképzés, a szakképzettség megnevezése, a képzési ciklus, a képzésért felelős szervezeti egység, a képzés munkarendjének, nyelvének, helyének, a választott szakiránynak a megjelölése;
c) a hallgató által egyéni tanrendjében felvett tantárgyakra vonatkozó adatok: a tantárgy neve, kódja, kreditértéke, tanóra száma, a tantárgyfelelős neve, a tantárgy oktatójának neve, a tantárgy kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható minősége;
d) adott tantárgy, tantervi egység felvételére és teljesítésére vonatkozó további adatok: hányadik tantárgyfelvétel, hányadik vizsgakísérlet az adott félévben és a tantárgy összes felvételét figyelembe véve, félévközi jeggyel záruló tárgynál a tantárgyfelvétel száma, illetve az érdemjegy megszerzésére irányuló kísérletek száma, a követelmények teljesítése alapján kapott érdemjegy és kreditérték, a vizsga érdemjegye, időpontja;
e) az egyéni tantervben adott félévre felvett tantárgyak, tantervi egységek neve, kreditértéke, a felvett tárgyak összegezett kreditértéke; az adott félévben teljesített tárgyak, tantervi egységek összegezett kreditértéke, kreditindex;
f) az adott képzési időszakban megszerzett összes kredit, a tanulmányok addigi teljes időtartamára számított halmozott, súlyozott tanulmányi átlag; az adott félévben teljesített és az adott félévre az egyéni tanrendben felvett kreditek aránya; a félévre vonatkozó korrigált kreditindex;
g) a tanulmányok során az adott félév befejezéséig igénybe vett aktív és passzív félévek száma; adott időszakra a felsőoktatási intézmény szabályzatában előírt minimálisan összegyűjtendő kreditek teljesítésére vonatkozó információk;
h) külföldi részképzés esetén az adott félévre vonatkozóan a részképzés helye, összes, adott képzésbe beszámítható kreditek száma;
i) a képzés ajánlott tanterve szerint elszámolható, szabadon választott kreditkeret; a hallgató által adott félév befejezéséig a szabadon választható tárgyak felvételével már teljesített és még teljesítendő kreditek száma;
j) a korábbi, illetve a párhuzamos, a vendéghallgatói tanulmányok vagy munka- és egyéb tapasztalat alapján elismert tantárgyak, tantervi egységek, azok kreditértékei;
k) a szakmai gyakorlat időtartama, a teljesítés időpontja, kreditértéke és érdemjegye;
l) a nyelvi követelmények teljesítésének ténye;

m) a képzési és kimeneti követelményben meghatározott egyéb kritérium-feltételek teljesítése; valamint
n) a szakdolgozat, diplomamunka érdemjegye, a záróvizsga tárgyai, érdemjegyei, a záróvizsga minősítése (érdemjegye), ha a záróvizsga és az oklevél minősítése eltérő, az oklevél minősítése, továbbá az oklevél kiadásának időpontja.[184]

74/A. §

(1) A tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az egyetem nyilvántartást vezet, melynek során a következő, a 87/2015.(IV.9.) Korm.rendelet 35. § szerinti kötelezően kezelt iratokat alkalmazza:
a) törzslap, törzslap-kivonat,
b) beiratkozási lap,
c) jogviszony-igazolás,
d) teljesítési lap,
e) kreditigazolás,
f) vizsgalap,
g) záróvizsga-jegyzőkönyv,
h) az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozat,
i) végbizonyítvány (abszolutórium),
j) végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításáról szóló igazolás,
k) a záróvizsga sikeres teljesítéséről (nyelvi követelmények teljesítésének hiánya miatt ki nem adható oklevélről) szóló igazolás,
l) az oklevél kiállításáról szóló igazolás,
m) oklevél,
n) oklevélmelléklet.

A törzslap, törzslap-kivonat

75. §

(1) A hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására a törzslap szolgál, a törzslapban megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan. Formai és tartalmi követelményeit a 87/2015. (IV. 9) Kormányrendelet 36. §-a tartalmazza.

(2) A papír alapon vagy elektronikusan előállított és hitelesített hallgatói törzslap a Neptun rendszerben nyilvántartott adatokból az alábbiakat tartalmazza:

a) a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámát, valamint a papír alapú törzslap esetén a részét képező oldalak sorszámát és funkcióját összesítő felsorolást;
b) a hallgató személyes adatait (születési neve, anyja születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a

[184] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma);

c) a diákigazolvány sorszámát;
d) a törzslaphoz kapcsolódó hallgatói jogviszony adatait (keletkezésének és megszűnésének időpontja, típusa);
e) a hallgató képzésének adatait képzésenként (a képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, a képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési ideje, telephelye, a képzés megkezdésének időpontja és létrejöttének módja, a határozat száma, a képzés befejezésének időpontja és módja), a képzés – több képzés esetén a képzések – bemeneti feltételeként meghatározott okiratok adatait (az okirat megnevezése, kibocsátó intézmény neve, az okirat száma, kiállításának időpontja), átvétel esetén az átadás adatait (az átadó felsőoktatási intézmény neve, azonosító száma, az átadó intézményben folytatott képzés neve, szintje, munkarendje, nyelve, helye, finanszírozási formája);
f) a képzési időszakra vonatkozó összefoglaló adatokat (a képzési időszak megnevezése, a képzések neve, finanszírozási formája, státusza, a támogatott félév sorszáma, az adott képzési időszakban felvett és megszerzett kreditek száma, elismert kreditek száma, az összes kredit száma, a súlyozott tanulmányi átlag);
g) képzési időszakonként a felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait (neve, kódja, az oktató neve, a kreditértéke, a számonkérés módja, heti vagy féléves óraszáma, a foglalkozás típusa, a követelmények teljesítésének értékelése, időpontja, az értékelő oktató neve), a képzési időszak lezárásának adatait képzésenként (a lezárás dátuma, a felvett kredit, a teljesített kredit, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a kreditindex, korrigált kreditindex, kumulált korrigált kreditindex);[185]
h) saját vagy más felsőoktatási intézményben korábban folytatott tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésenként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);
i) saját vagy más felsőoktatási intézményben folytatott párhuzamos vagy vendéghallgatói tanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésenként, képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kódja, kreditértéke, értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);
j) külföldi felsőoktatási intézményben folytatott résztanulmányok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelmények adatait képzésenként, képzési időszakonként (a keretprogram jellemzője, a képzés neve, a külföldi intézmény neve, a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, kódja, átszámított értékelése, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma),
k) munka- és egyéb tapasztalatok alapján teljesítettnek elismert tantervi követelményeket képzésenként képzési időszakonként (a tantervi követelmény megnevezése, kreditértéke, a kreditátviteli bizottság döntésének száma és dátuma);
l) a hallgatót érintő döntéseket képzésenként (típusa, száma és dátuma, rövid leírása);
m) a szakmai gyakorlat teljesítésével kapcsolatos adatokat képzésenként (megnevezése, értékelése, kreditértéke, a szakmai gyakorlóhely neve, a gyakorlat időtartama, a gyakorlatvezetők neve, a teljesítés elfogadásának időpontja, az elfogadó neve, beosztása);
n) a végbizonyítvány (abszolutórium) adatait;

[185] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

o) a szakdolgozat, diplomamunka adatait (témaköre, címe, a képzés neve, a benyújtás dátuma, a témavezető és a bíráló neve, értékelése, továbbá ha nincs záróvizsga részeként védés, akkor a szakdolgozat végső értékelése, az értékelést adó neve, beosztása, az értékelés dátuma);
p) a záróvizsga adatait (a képzés neve, a vizsga részei és azok időpontjai, részeredményei, a végső értékelés, a bizottság elnökének és tagjainak neve, oktatói azonosítója);
q) az oklevél adatait (a formanyomtatvány sorszáma, az oklevél intézményi sorszáma, a képzés neve, a megszerzett végzettségi szint és szakképzettség neve, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);
r) az oklevélmelléklet adatait (a formanyomtatvány sorszáma, a kiállítás időpontja, az aláíró neve, beosztása);
s) az idegennyelvi követelmények teljesítésére vonatkozó adatok (a nyelv megnevezése, a követelmények teljesítésének módja, a nyelvvizsga szintje, fajtája, típusa, a bizonyítvány száma, a kiállító intézmény neve, a kiállítás dátuma, az okirat benyújtásának időpontja; felmentés esetén a felmentés oka, a határozat száma és dátuma, részleges felmentés esetén a felmentett rész megjelölése is);
t) a fegyelmi és kártérítési adatokat;
u) a fogyatékossággal kapcsolatos adatokat (típusa, a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság neve, címe, a szakvélemény kelte, bemutatásának időpontja);
v) a hallgatói balesetre vonatkozó adatokat;
w) a törzslap hitelesítését.

(3) A 2015/2016. tanév szeptembertől hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók számára törzslap-kivonat kerül kiállításra (a 87/2015 (IV.9.) Korm. rendelet 41.§ (1) pontja szerint):
a) kötelezően, amennyiben a hallgató jogviszonya abszolutórium nélkül szűnik meg a 62. § (7) valamely pontja alapján,
b) kérésre, amennyiben a hallgató abszolvál, de az abszolutóriumot követő első záróvizsga időszakban nem tesz záróvizsgát. Ebben az esetben a törzslap-kivonatot a hallgató kérésére térítésmentesen ki kell állítani.
c) amennyiben a hallgató abszolutóriumot szerez, és az abszolutórium megszerzését követő záróvizsga időszakban oklevelet szerez, törzslap-kivonat kerül kiállításra.[186]

A beiratkozási lap

75/A. §

(1) A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető.

(2) A beiratkozási lap az egyetem Neptun TR-ében nyilvántartott adatokból előállított papír alapú irat (beiratkozási kérvény).

(3) A beiratkozási lap tartalmazza:
a) a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát;
b) az aktuális tanév-félév megnevezését;
c) a hallgató Nftv. 3. melléklet I/B. alcím 1. pont *b)* pont *ba)* alpontjában meghatározott adatait, oktatási azonosító számát;

[186] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

d) a megkezdett szak megnevezését, szintjét, munkarendjét, nyelvét, finanszírozási formáját, a képzés helyét;
e) a hallgatói jogviszony típusát;
f) a hallgató adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét;
g) a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező esetében a jelentkezőnek a 9. melléklet szerinti nyilatkozatát arról, hogy megismerte és vállalja a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésnek az Nftv.-ben rögzített feltételeit;
h) a hallgató nyilatkozatát az intézményi tájékoztató megismeréséről;
i) az intézményi szabályzatban meghatározott további adatokat a hallgatói jogokkal, illetve kötelezettségekkel kapcsolatban;
j) a beiratkozási lap kitöltésének és hitelesítésének dátumát, a hallgató vagy képviselője aláírását, és
k) a 34. § (4) bekezdés szerinti hitelesítést.

(4) A beiratkozási lap mellékletei:
a) a felvételi eljárás során a felvétel feltételeként benyújtott okirat(ok) másolata, amelyet az eredeti okirattal vagy elektronikusan hiteles eredeti okirattal való összevetés után a felsőoktatási intézmény hitelesítéssel lát el;
b) a felsőoktatási intézmény és az önköltséges hallgató között létrejött képzési szerződés egy eredeti, minden fél által aláírt példánya;
c) a felsőoktatási intézmény által kért egyéb nyilatkozatok, és
d) a képviselő útján beiratkozott hallgató esetén a képviselőnek a képviseletre jogosító okirata.

(5) A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg. Ha a beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a jogviszony létesítésének, a kari tanulmányi ügyintéző saját kezű aláírásával hitelesíti a beiratkozási lapot, amelyet köteles feltölteni a Neptun tanulmányi rendszerbe beiratkozási kérvény mellékleteként, a benyújtását követő 5 munkanapon belül. Önköltséges hallgató esetén a hallgató és a dékán által aláírt képzési szerződést is fel kell csatolni, a beiratkozási lap mellékleteként. A beiratkozás az ETK ellenőrzését követően valósul meg.

(6) A beiratkozási lap a törzslap melléklete.[187]

Vizsgalap
76. §

(1) A vizsgalap tartalmazza
a) az adott tanév félévének megjelölését,
b) a tantárgy, tantervi egység megnevezését, kódját,
c) a vizsga időpontját,
d) a vizsgáztató oktató nevét,
e) a vizsgáztató oktató oktatói azonosító számát (Neptun kódját),
f) a vizsgáztató oktató aláírását,
g) a vizsgára jelentkezett hallgató nevét, hallgatói azonosító számát (Neptun kódját), és
h) a vizsga értékelését, a keltezést.

[187] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(2) A vizsgalapon a vizsgáztató oktató rögzíti a vizsga értékelését és a vizsgát követően aláírásával haladéktalanul érvényesíti azt. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni.

(3) A nem vizsga keretében szerzett értékelésről is vizsgalapot kell kiállítani.

A teljesítési lap

77. §

(1) A teljesítési lap tartalmazza:
a) az adott tanév félévét,
b) a hallgató nevét,
c) a hallgatói azonosító számot (neptun kódot),
d) a hallgató által felvett tantárgy, tantervi egység megnevezését,
e) a vizsga időpontját,
f) a vizsga értékelését,
g) a vizsgáztató oktató nevét,
h) a vizsgáztató oktatói azonosító számát
i) a vizsgáztató aláírását.

A kreditek nyilvántartása

78. §

(1) Az Egyetemi Tanulmányi Központ és a kari tanulmányi ügyintéző[188] köteles a hallgatók tanulmányi teljesítményéről a Neptun rendszerben nyilvántartást vezetni és karbantartani.

(2) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a tanulmányi kreditnyilvántartása, kreditakkumulációja számára olvasás céljából szabadon hozzáférhető legyen, de biztosítani kell, hogy személyiségi jogok figyelembevételével az illetéktelen személy számára hozzáférhetetlen legyen.

(3) Annak a hallgatónak, akinek megszűnt a jogviszonya, személyes adatait az egyetem a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti. A jogszabályi felhatalmazást az Nftv. 3.sz. melléklet I/B. 3. pontja adja meg. [189]

A tanulmányi eredmény mutatószámai

79. §

(1) A tanulmányi átlageredményt a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul, de legfeljebb a következő szorgalmi időszak második hetének végéig meg kell állapítani. Ezt követően a kijavított érdemjegyet az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.[190]

[188] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[189] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[190] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

(2) A hallgató elfogadott tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditek száma mutatja.

(3) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál a **kreditindex**. A kreditindex egy félévre vonatkozik. A kreditindexet a leckekönyvbe be kell jegyezni

$$\textbf{Kreditindex} = \frac{\Sigma \text{ (az adott félévben teljesített kredit * érdemjegy)}}{30}$$

(4) A **korrigált kreditindex** a kreditindexből, és a félév során teljesített és az egyéni tanulmányi rendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

$$\textbf{Korrigált kreditindex} = \frac{\Sigma \text{ (az adott félévben teljesített kredit * érdemjegy)}}{30} * \frac{\Sigma \text{ teljesített kredit}}{\Sigma \text{ felvett kredit}}$$

(5) A **kumulált korrigált kreditindex** a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. A **kumulált** korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.[191]

(6) A kreditindex számításánál befogadott tantárgyak csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha a tantárgy teljesítése abban a félévben történt, amelyre az kreditindex vonatkozik. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi kreditindex.

(7) A hallgató teljesítményének nyomon követésére a súlyozott tanulmányi átlag, illetve a kumulált tanulmányi átlag szolgál.

A **súlyozott tanulmányi átlag**: az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyeinek szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell elosztani.

$$\textbf{Súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\Sigma \text{ (adott félévben teljesített kredit * érdemjegy)}}{\Sigma \text{ adott félévben teljesített kredit}}$$

(8) A **kumulált tanulmányi átlag** az oklevél minősítésénél a szigorlati átlagot helyettesítheti:

$$\textbf{Kumulált tanulmányi átlag} = \frac{\Sigma \text{ (a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kredit * érdemjegy)}}{\Sigma \text{ a hallgató tanulmányai során teljesített és befogadott kredit}}$$

(9) A befogadott tantárgy eredménye nem számítható be a kumulált tanulmányi átlagba, ha azt a hallgató a szakmai képzéséhez nem tartozó tantárgyak köréből a szabadon választott tantárgyakra engedélyezett kereten felül veszi fel.

[191] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

Kedvezményes tanulmányi rend
80. §

(1) Kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet tanulmányi eredménye, részképzésben, párhuzamos képzésben, (amennyiben a képzés ütemterve szükségessé teszi) duális képzésben, hallgatói mobilitás keretében szervezett részképzésben való részvétele vagy jó tanulmányi eredménye esetén, közösségi, szociális és egészségügyi indokai, élsportolói eredménye alapján – a kari TB, illetve az oktatók véleménye alapján – a dékán/dékánhelyettes. A Neptun rendszerben leadott kérelem benyújtása során a hallgató köteles a fenti indokokat hitelt érdemlően igazolni.

(1a) A tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket nevelő hallgató részére biztosított a kedvezményes tanulmányi rend igénybevétele, hogy gyermeke gondozása céljából az előadásoktól és a szemináriumoktól távol maradjon olyan módon, hogy a távollét ne vezessen az adott szak alapvető tanulmányi követelményei alóli mentesítéshez. A hallgató részére az ajánlott tantervhez képest további kedvezőbb rendelkezések állapíthatók meg. A kedvezményes tanulmányi rend igényét a hallgatónak kérelmeznie kell.[192]

(2) Az engedély alapján a hallgató a kötelező tanulmányi foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit legkésőbb az adott szemeszter végéig teheti le, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet. A hallgatói mobilitási programokban résztvevő hallgatók a következő szorgalmi időszak kezdetéig fejezhetik be vizsgáikat.[193]

(3) Az engedély egy félévre szól, és indokolt esetben visszavonható. A kedvezményes tanulmányi rend nem jelenti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést. A kedvezményes tanulmányi rendről szóló határozatot – amelyben rögzíteni kell a tárgy teljesítésének feltételeit – a hivatalos bejegyzésekben rögzíteni kell.

(4) A hallgató a kedvezményes tanulmányi rend birtokában köteles egyeztetni a féléves követelményekről az érintett oktatókkal, a határozathozataltól számított két héten belül. Egyeztetés hiányában az oktató a félévi aláírást megtagadhatja.

A végbizonyítvány (abszolutórium)
81. §

(1) Az egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a diplomamunka/szakdolgozat elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium) a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjának dátumával.

(2) Végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve [194] a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja,

[192] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[193] Módosítva a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30
[194] A szövegrész hatályon kívül helyezve a Szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával 2019.I.01-től.

hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

(3) A végbizonyítványt hitelesített iratként kell kiállítani.

(4) A végbizonyítványt a kiállításkor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilván kell tartani.

(5) A végbizonyítvány a törzslap melléklete.

(6) A végbizonyítványt a rektor által átruházott jogkörben a dékán írja alá.

(7) A végbizonyítvány kiállításáról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül.

(8) A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást a törzslap alapján kell kiállítani.

A diplomamunka, szakdolgozat, záródolgozat

82. §

(1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez az egyetemi szinten/MSc/MA/O képzésben diplomamunkát, a főiskolai szinten/BSc/BA képzésben szakdolgozatot, a felsőoktatási szakképzésben záródolgozatot kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.

(2) Diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat témákat az intézet saját hirdetőtábláján és/vagy a kar honlapján teszi közzé. Az érintett intézetigazgatóval egyeztetett diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat kiírását (feladatterv) a tantervben rögzített félévben kell elkészíteni.

(3) A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat beadási határidejét a kari tanulmányi rend szakonként meghatározza.

(4) A „Diplomamunka készítés” / „Szakdolgozat készítés” / „Záródolgozat készítés” érdemjeggyel végződő tantárgy, amennyiben felvételének előkövetelménye van, azt a mintatanterv tartalmazza. A tantárgy aláírását és érdemjegyét a konzulens adja meg.

(5) A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat készítését a konzulens irányítja. Konzulens a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső, felsőfokú végzettségű szakember lehet. Külső szakember csak belső konzulenssel együtt kérhető fel. A hallgatónak a záróvizsgát megelőző félév szorgalmi időszak utolsó napjáig joga van egy alkalommal konzulenst/címet/témát váltani.

(6) A diplomamunkát/szakdolgozatot/záródolgozatot bíráltatni kell. A bíráló csak egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi/főiskolai oktató vagy kutató lehet, akit a tanszékvezető/intézetigazgató, vagy a dékán kér fel. A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat bírálatát a konzulens és/vagy külső szakember készíti el. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat védése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a konzulens javaslatot tesz a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat minősítésére.

(7) A hallgató köteles a diplomamunkáját/szakdolgozatát/záródolgozatát feltölteni a diplomamunka repozitórium (http://diploma.uni-sopron.hu) oldalon, amely a megvédett és elfogadott diplomamunkákat/szakdolgozatokat/záródolgozatokat tartalmazza. A „Diplomamunka Repozitórium" kétszintű, tartalmazza a dolgozat azonosításához szükséges ún. metaadatokat (ki és milyen címen, hol s mikor készítette el, ill. adta be dolgozatát) és tartalmazza a dolgozat teljes szövegű változatát valamilyen elektronikus file-formátumban (többnyire PDF formában). A repozitóriumba került és kerülő állományok feldolgozásának üteme és módja a különböző karok/intézmények hatáskörébe tartozik.

(8) A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat védése a kiíró intézetben, a záróvizsga időpontja előtt, de legkésőbb a záróvizsgával egy időben történik. A diplomamunka/ szakdolgozat/záródolgozat sikeres megvédése a szóbeli záróvizsgára bocsátás feltétele. A védés osztályzatát öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősítéssel kell kialakítani. Az oklevél minősítésének megállapításához a védés eredményének két tizedesjegyű értékét kell figyelembe venni.[195]

(9) A TDK dolgozat szakdolgozatnak, diplomamunkának akkor fogadható el, ha erről a TDK konferencia bíráló bizottságának tagjai írásban nyilatkoztak. Ez esetben is a tanulmányi rendben rögzített időpontban, az utolsó évfolyamon lehet a dolgozatot, a témát kiíró tanszéken/intézetben leadni.

(10) A hallgatónak a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat bevezetőjében nyilatkoznia kell arról, hogy munkája során csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, vagy amelyeket a bibliográfiában feltüntetett. Plágium esetén a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat elégtelen érdemjegyűnek tekintendő, az alkalmazandó eljárást az egyetem Plágium szabályzata tartalmazza.

(11) A Soproni Egyetem elkötelezett a technológiai fejlődés és innováció mellett, ezért lehetőséget biztosít hallgatói számára a mesterséges intelligencia (MI) eszközeinek alkalmazására a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat elkészítése során. Az MI használata azonban csak a tudományos integritás és az etikai normák betartása mellett megengedett. A mesterséges intelligencia alkalmazásának részletes szabályait és feltételeit a karok külön útmutatóban határozzák meg. A hallgatóknak a dolgozatukban egyértelműen jelezniük kell, ha MI-eszközt használtak, és meg kell adniuk annak módját és mértékét.[196]

A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat titkosítása

83. §

(1) A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat megvédése nyilvános. Ezt kizárólag minősített, valamint üzleti titok megvédése érdekében lehet korlátozni (titkosítani).

(2) A titkosításról a hallgató kérésére a dékán/dékánhelyettes határoz. A kérelmet a Neptun kérvénykezelőben kell beadni, az Egyetemi Tanulmányi Központ által rögzített, a kari tanulmányi rendekben meghatározott időpontig. A kérelmet a konzulensnek támogatni kell. A döntés nem fellebbezhető.

[195] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[196] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(3) A titkosított diplomamunka/szakdolgozat esetében
   a) a művet csak olyan személy ismerheti meg, aki a készítését irányító konzulens, bíráló, vagy tagja a bíráló/záróvizsga bizottságnak és írásban vállalja, hogy a megismert minősített adatot, szerzői jog által védett, illetve üzleti titkot megőrzi,
   b) a mű megvédésén csak a bíráló/záróvizsga bizottság tagja, a témavezető, konzulens és a hallgató lehet jelen,
   c) a mű titkosításnak megfelelő (elzárt) tárolásáról a könyvtár és levéltár gondoskodik,
   d) a mű nem hivatkozható, idézhető.

(4) A titkosítás kérelemmel és titkosítási záradékkal történik. A titkosítás időtartama: 15 év.

(5) A titkosítás ideje alatt a dolgozatba csak a hallgató, illetőleg a titoktartási nyilatkozatot aláíró konzulens, bíráló/záróvizsga bizottsági tag tekinthet bele. A dolgozatról másolat nem készíthető. A betekintés előtt a kérelmező személyazonosságát ellenőrizni kell.

(6) A titkosítással kapcsolatos kérelem, titkosítási záradék és nyilatkozat mintáját a 3. számú melléklet tartalmazza.

A záróvizsga

84. §

(1) A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap-, mester- és osztatlan képzésben, valamint szakirányú továbbképzésben záróvizsgával, fejezi be.

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

(3) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

(4) A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium (végbizonyítvány) megszerzése, valamint a szakdolgozat/diplomamunka/záródolgozat elkészítése és benyújtása a kar által a tanrendben meghatározott időpontig és formában.

(5) A kar tanulmányi rendje tartalmazza az adott tanév záróvizsga időszakait. A záróvizsgát csak a kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.

(6) A záróvizsga
   a) a diplomamunka/szakdolgozat megvédéséből és azzal egyidejűleg, vagy elkülönítve,
   b) a képesítési/képzési és kimeneti követelményekben és a tantervben előírt írásbeli illetőleg szóbeli vizsgából,
   c) egyes szakokon meghatározott gyakorlatok elvégzéséből áll.

(7) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.

(8) A záróvizsgára legalább 3, legfeljebb 6 tantárgy ismeretanyagát felölelő, komplex, integrált ismeretek számonkérése írható elő.[197]

(9) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két 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 foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(10) A szakfelelős/intézet által előterjesztett és a Kari Tanács által jóváhagyott Záróvizsga Bizottság elnökét és tagjait a kar dékánja záróvizsga-időszakonként bízza meg.

(11) Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat védése a szóbeli záróvizsgával egy időben történik, a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat értékelését a Záróvizsga Bizottság végzi. Amennyiben a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat védése a szóbeli záróvizsgától időben elkülönül, a Kari Tanács a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat értékelésére külön bizottságot jelölhet ki, amely a diplomamunkát/szakdolgozatot/ záródolgozatot minősíti. A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat minősítése ebben az esetben a szóbeli záróvizsgán nem módosítható. A külön bizottság összetételére a Záróvizsga Bizottság összetételére vonatkozó irányelvek érvényesítendőek.

(12) A jelölt szakmai felkészültségét a Bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a záróvizsga eredményét. Szavazat-egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(13) A záróvizsga eredménye a diplomamunka/szakdolgozat és a szóbeli záróvizsga – és egyes szakokon a záró gyakorlatok minősítése – osztályzatainak számtani átlaga, minősítése:
   a) jeles 4,50 – 5,00
   b) jó 3,50 – 4,49
   c) közepes 2,50 – 3,49
   d) elégséges 2,00 – 2,49

(14) A felsőoktatási szakképzésen a záróvizsga minősítésének számítása: a záróvizsga részét képezi a gyakorlati félévről összeállított szakmai beszámoló érdemjegye, a záródolgozat megvédése és a szóbeli vizsga.

(15) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, tartalmi követelményeit a 87/2015 (IV.9) Korm. rendelet 42.§ (3) pontja tartalmazza:
   a) a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát,

[197] Módosítva a Szenátus 105/2022. (VI.08.) sz. határozatával. Jóváhagyta a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának 31/2022. (VII. 04). sz. határozata.

b) a szak megnevezését,
c) a záróvizsga időpontját, részeinek megnevezését, azok értékelését,
d) a záróvizsga-bizottság tagjainak nevét, oktatói azonosító számát, aláírását,
e) a szakdolgozat (diplomamunka) címét,
f) a szakdolgozat (diplomamunka) témavezetőjének és bírálójának nevét, oktatói azonosító számát,
g) a szakdolgozat (diplomamunka) megvédésének időpontját,
h) a feltett kérdéseket,
i) a záróvizsga végső értékelését, minősítését.

(16) A záróvizsgák eredményeiről és tapasztalatairól a Záróvizsga Bizottság elnökei írásban tájékoztatják a kar dékánját.

(17) Ha a záróvizsga bármely része elégtelen, az egész záróvizsga elégtelennek minősül.

(18) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt további két alkalommal tehet záróvizsgát. Ismételt záróvizsga a következő záróvizsga-időszakban tehető.

(19) Sikeres záróvizsga megismétlésére nincs lehetőség.

Az oklevél, oklevélmelléklet
85. §

(1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga letétele.[198]

(1a) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kiállító felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség megnevezését, az oklevél minősítését, a kiállítás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek, szakképzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását, valamint a képzésnek a képzési és kimeneti követelmény szerinti időtartamát. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének – illetve az intézmény szabályzatában meghatározott vezetőnek, akadályoztatása esetén további vezetőknek – nevét, beosztását és eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát.[199]

(1b) Az oklevelet a rektor által átruházott hatáskörben a dékán, az oklevélmellékletet a dékán írja alá.[200]

(2) Amennyiben jogszabály írja elő a nyelvvizsgakötelezettséget, azon hallgatóknak, akik idegen nyelvből, illetve a nyelvoktató kisebbségi oktatásban nemzetiségi nyelvből emelt szintű érettségi vizsgát tettek, és sikeresen teljesítették az érettségi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgáit, azoknak minden vizsgarésze a részletes követelményekben meghatározott módon,
a) ha legalább 60%-ot ért el, középfokú (B2) komplex típusú,

[198] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[199] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[200] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

b) 40-59% elérése esetén alapfokú (B1) komplex típusú, államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratnak minősül.

Az érettségi bizonyítvány/érettségi tanúsítvány záradékában szerepel az, hogy a vizsgázó érettségi bizonyítványa/érettségi tanúsítványa nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okirat. A megfelelően záradékolt érettségi bizonyítvány vagy tanúsítvány ugyanolyan hiteles államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítványnak számít, mint bármelyik nyelvvizsga központ által kiállított kemény fedeles nyelvvizsga-bizonyítvány.

(3) Az oklevél minősítését a záróvizsga [84. § (15) bekezdése szerint], valamint a szigorlatok vagy a tanulmányok egészére számított kumulált tanulmányi átlag egyszerű számtani átlaga adja. A számításnál használt valamennyi tényező és végeredmény esetében a nem kerekített, két tizedes jegy pontosságú értéket kell figyelembe venni.

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

(5) Az (5) és (6) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

a)	kiváló	4,50 – 5,00
b)	jó	3,50 – 4,49
c)	közepes	2,50 – 3,49
d)	elégséges	2,00 – 2,49

(6) Kitüntetéses oklevelet/diplomát kap az, aki

a) a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, és[201]

b) diplomamunkájának/szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, vagy ha szigorlatot nem kellett tennie, akkor[202] a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, és[203]

c) osztályzatai között négyesnél alacsonyabb eredmény nem szerepel.[204],[205]

(7) Az oklevelet magyar és angol nyelven, nemzetiségi képzés esetében magyar nyelven és a nemzetiség nyelvén, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.

(7a) Az oklevélen/diplomán fel kell tüntetni az adott szakon megszerzett szakképzettség szintjét egyrészt a Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR), másrészt az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint. Az MKKR és EKKR szint független a képzési területtől.

Képzési szint	MKKR szint	EKKR szint
felsőoktatási szakképzés	5	5
alapképzés	6	6
mesterképzés	7	7
osztatlan képzés	7	7

[201] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[202] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[203] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[204] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[205] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

(8) Az oklevélmelléklet, olyan irat, amelynek mintáját a Hivatal bocsátja a felsőoktatási intézmények rendelkezésére.[206],[207]

(9) Az alapképzésben, mesterképzésben és felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé térítésmentesen ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint a hallgató kérésére nemzetiségi képzés esetében az érintett nemzetiség nyelvén, nem magyar nyelvű képzés esetén a képzés nyelvén. A hallgató kérésére az oklevélmelléklet szakirányú továbbképzés esetében is kiadható.[208]

(10) A kiadás előtt a felsőoktatási intézmény az oklevélmellékletről hiteles másolatot készít, amely a törzslap melléklete.[209]

(11) Az oklevélmellékletet az oklevéllel együtt kell kiadni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.

Nyomtatványok kezelése[210]

85/A. §

(1) Az egyetem az üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokat – az előállító nyomdával történt egyeztetést követően – az átvétel megkezdésétől a kibocsátás végleges megszüntetéséig a szigorú számadási kötelezettség alá eső bizonylatokra vonatkozó előírások szerint nyilvántartja. Az Oktatási Hivatal hatósági ellenőrzés keretében vizsgálhatja az intézmény nyilvántartását.

(2) A felsőoktatási intézmény az üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokat zárt helyen elhelyezi oly módon, hogy ahhoz csak a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott személyek férjenek hozzá.

(3) A felsőoktatási intézmény az elrontott, kicserélt, valamint a kibocsátó által kivont és a felsőoktatási intézmény által ki nem töltött oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványok adatait az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba haladéktalanul rögzíti, majd a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben selejtezési jegyzőkönyvet készít, illetve az elrontott, kicserélt és kivont példányokat megsemmisíti.

(4) A felsőoktatási intézmény az elveszett, ellopott vagy megsemmisült üres oklevél, oklevélmelléklet formanyomtatványokról haladéktalanul jegyzőkönyvet vesz fel, és az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba rögzíti.

(5) A felsőoktatási intézmény – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelettől eltérően – az átadást követően elveszett, ellopott, megsemmisült oklevélről kérelemre oklevélmásodlatot állít

[206] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[207] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[208] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[209] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[210] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

ki a 87/2015. Korm. rendelet 46. § (2) bekezdésében meghatározott formanyomtatványon. A másodlat tartalmában megegyezik a törzslap 46. § (7) bekezdésében foglalt mellékletével, továbbá tartalmazza a 9. mellékletben meghatározott másodlati záradékot és a hitelesítést. A másodlat nyilvántartásának rendje megegyezik az oklevél nyilvántartásának rendjével. Ugyanazon oklevélről további másodlat kiállításakor úgy kell eljárni, mint az első másodlat kiadásakor.

(5a) A 87/2015. Korm. rendelet 46. § (7) bekezdésében meghatározott melléklet hiányában a másodlat tartalmát a törzslap adatai, valamint a kiállításkor hatályos jogszabály vagy formanyomtatvány formaszövege alapján kell elkészíteni.

(6) A felsőoktatási intézmény hivatalból vagy kérelemre a hibásan kiállított oklevelet bevonja és megsemmisíti, a törzslapon a hiba javítását a 87/2015. Korm. rendelet 36. § (7) bekezdés b) pontja szerint átvezeti, és a javított törzslap alapján az oklevelet ismét kiállítja a 46. § (2) bekezdésében meghatározott formanyomtatványon. Az oklevél tartalmazza a 9. mellékletben meghatározott javítási záradékot és a hitelesítést.

(6a) A 87/2015. Korm. rendelet 46. § (7) bekezdésében meghatározott melléklet hiányában a javított okirat tartalmát a javított törzslap adatai, valamint a kiállításkor hatályos jogszabály vagy formanyomtatvány formaszövege alapján kell elkészíteni.

(7) Ha a felsőoktatási intézmény a (6) bekezdésben foglaltak szerint új oklevelet állít ki, és a változás érinti az oklevélmelléklet tartalmát, akkor az oklevélmellékletet – a korábbi oklevélmelléklet bevonása és megsemmisítése mellett – újra kiadja.

(8) A felsőoktatási intézmény a (3)–(7) bekezdés szerint selejtezett, elveszett, ellopott, megsemmisült, valamint az Nftv. 52/A. §-a alapján visszavont, megsemmisített oklevél és oklevélmelléklet (8b) bekezdés szerinti adatait haladéktalanul bejelenti az Oktatási Hivatalnak.

(8a) Az Oktatási Hivatal a (8) bekezdésben meghatározott oklevél és oklevélmelléklet (8b) bekezdés a)−c) pontja, valamint d) pont da) és db) alpontjai szerinti adatait a honlapján nyilvánosságra hozza.

(8b) A (8) bekezdés szerint be kell jelenteni és a (8a) bekezdés szerint nyilvánosságra kell hozni
a) a bejelentő felsőoktatási intézmény vagy jogutódjának nevét,
b) a nyomtatvány
ba) típusát,
bb) cikkszámát,
bc) nyomdai sorszámát,
c) az érvénytelenítés
ca) időpontját,
cb) okát,
d) kiállított okirat esetében
da) az okirat intézményi sorszámát,
db) a kiállító intézmény nevét,
dc) az okirat eredeti kiállításának időpontját,
dd) az okirat tulajdonosának oktatási azonosítóját,
de) az okirat tulajdonosának nevét,
df) az okirat tulajdonosának születési helyét és idejét.

(9) Az Nftv. 52/A. §-ában foglaltak szerint visszavont vagy megsemmisített oklevél alapjául szolgáló tanulmányokról a felsőoktatási intézmény a 36. § (10) bekezdése szerinti törzslapkivonatot állít ki a visszavonásról, illetve megsemmisítésről rendelkező határozat véglegessé válásával.

A hallgatói kérelmek kezelésének szabályai

86. §

(1) A hallgató által a hallgatói jogviszonya alatt benyújtható kérelmeket a 4. számú melléklet tartalmazza tételesen felsorolva. További kérelemfajták bevezetését az Egyetemi Tanulmányi Központ koordinálja a karok előzetes előterjesztése alapján.

(2) Jelen szabályozás nem tartalmazza a Juttatási és térítési szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói támogatások igénylésekor benyújtandó kérelmeket, valamint a HKR. 6. § (Tájékoztatáshoz való jog) alapján keletkezett egyéb hallgatói beadványokat.

(3) A vizsgákra (vizsga, szigorlat, javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga) fel- és lejelentkezés nem kérelemként került definiálásra.

(4) A táblázatban felsorolt kérelmeket elektronikusan a Neptun kérvénykezelő modul útján kell benyújtani. Az elektronikus úton benyújtandó kérvényeknél a döntést is elektronikus úton kell közzé tenni. Az elektronikus kérvények esetén a kérvénykezelő modulban hozott határozat Neptun üzenetben való közlése hivatalos tájékoztatásnak minősül, az Nftv. 41/C. § (1) bek. alapján, legkésőbb az irat megküldését követő ötödik napon.

(5) Az elektronikusan benyújtandó kérelmek benyújtási határideje: az adott nap 24:00 óráig.

(6) Az elektronikusan benyújtandó kérelmekhez a mellékleteket is elektronikus úton (szkennelve) kell benyújtani.

(7) Amennyiben az elektronikus úton benyújtandó kérelemhez mellékletek csatolása szükséges, azt a kérelem kitöltésétől számítottan két órán belül lehet megtenni. Azon kérelmek esetén, ahol mellékletek csatolása kötelező, és a hallgató a rendelkezésre álló időn belül nem csatolta a mellékletet, a kérelem formai hiba miatt automatikusan elutasításra kerül. A formai hiba miatt elutasított kérelem esetén nincs fellebbezésre lehetőség, hanem a kérelem a beadási határidő végéig újra beadható. Díjköteles kérvény akkor támogatható, ha a benyújtáskor generált szolgáltatási díj a hallgató által kiegyenlítésre került.

(8) A hallgatói kérelemnek teljes mértékben helyt adó határozat indokolást nem tartalmaz, és ellene a fellebbezés is kizárt. A jogorvoslati kérvénysablon tételesen tartalmazza azon kérelmeket, amelyek ellen fellebbezésre van lehetőség. A határozattal egyidejűleg a hallgató törzslapjába/oklevélmellékletébe hivatalos bejegyzés készül.

A méltányossági jogkör
87. §

(1) A hallgató, írásban, különleges méltánylást érdemlő esetben kérheti, hogy a jelen szabályzat alapján a tanulmányok folytatása szempontjából számára hátrányos rendelkezések következménye alól, illetőleg a Tanulmányi Bizottság vagy a Kreditátviteli Bizottság számára hátrányos döntése alól felmentést, könnyítést kapjon vagy az egyéb jogkövetkezmény alkalmazása alól az egyetem eltekintsen.

(2) A hallgató az egyetemen hallgatói jogviszonyának fennállása alatt egyszer – párhuzamos képzés esetén minden hallgatói jogviszonya fennállása alatt egyszer – kaphat méltányosságot. Amennyiben az alapképzésben résztvevő hallgató ezzel a jogával élt, és mesterképzésben folyamatos jogviszony mellett folytatja tanulmányait, a méltányosság joga a mesterképzés ideje alatt még egyszer megilleti.

(3) A méltányossági kérelem a Neptun rendszeren keresztül leadható kérvénytípus.

(4) A méltányosság gyakorlása diszkrecionális jogkör, amelyet az egyetem rektora által átruházott hatáskörben a kar dékánja gyakorol.

(5) A méltányossági határozat ellen jogorvoslatnak nincs helye.

(6) A méltányossági határozatot a Neptun rendszerben a „Hivatalos bejegyzések” mezőbe be kell jegyezni, amely bejegyzés megtörténtéért a kari tanulmányi ügyintéző[211] felelős.

(7) A méltányossági határozatban rendelkezni kell a hallgató számára biztosított kedvezményről, a pótlás módjáról illetőleg arról, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági kedvezményt nem kaphat.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelmezése
88. §

(1) Jelen szabályzat értelmezésével kapcsolatban bármely hallgató, oktató illetőleg az egyetem bármely szervezeti egysége írásban kérdést intézhet az egyetem oktatási-rektorhelyetteséhez. Az oktatási rektorhelyettes a kézhezvételt követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a kérdésre. Az állásfoglalás alkalmazása az egyetem minden hallgatója, oktatója és szervezeti egysége számára kötelező érvényű.

Átmeneti rendelkezések
89. §

(1) [212]

[211] Módosítva a Szenátus 24/2018. (I.24.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. II.1. napján.
[212] Hatályon kívül helyezve a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával, 2019. V. 29. napjától.

(2) A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni.

(3) Azok a hallgatók, akik az egyetemen a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt az egyetem által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és a 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű végzettséget tanúsító, illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek. A hallgatók részére biztosított tanulmányi időt, a tanulmányok megszakítását és szünetelését a hallgatói jogviszonyuk létesítésekor érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. A hallgatói jogviszony megszűnésére azonban jelen fejezet rendelkezései vonatkoznak.

(4) Az (2[213])-(3) bekezdés hatálya alá tartozó hallgatókra a korábbi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alkalmazandó. Ezen hallgatók jelen Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezéseinek alkalmazása során hátrányosabb helyzetbe nem kerülhetnek a korábban hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezéseihez képest kivéve, ha az eltérő rendelkezés jogszabályon alapszik.

(5) [214]

[213] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[214] Hatályon kívül helyezve a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával, 2019. V. 29. napjától.

VIII. fejezet

A Tudományos Diákkör

A tudományos diákkörök célja
90. §

(1) A Soproni Egyetemen a tudományos diákkör (a továbbiakban: TDK) a komplex egyetemi képzés szerves része, az egyetemi tehetséggondozás megnyilvánulási formája. Célja:
   a) a kötelező tananyagot meghaladó tudományos igényű önképzés elősegítése, mely kiterjed a hallgatók szakmai és nyelvi ismereteinek elősegítésére,
   b) a tudományos megismerés gyakorlatának és a kutatás módszertanának elsajátítása,
   c) a hallgatók bevezetése az elméleti és gyakorlati kutató munkába,
   d) a doktori képzésbe való bekapcsolódás előkészítése,
   e) a TDK munka során elért eredmények szakmai nyilvánosságának megteremtése, hasznosításának támogatása.

A diákkörök működése
91. §

(1) A TDK munka alapja a hallgató és konzulens között kialakult témaorientált személyes kapcsolat. Konzulens lehet az egyetem oktatója, kutatója, valamint erre felkészült elméleti és gyakorlati külső szakember.

(2) A TDK-nak minden egyetemi és főiskolai képzésben, alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgató a tagja lehet, aki kedvet érez képességeinek ilyen irányú fejlesztéséhez.

(3) Diákkört azonos tudományterület iránt érdeklődő hallgatók szervezhetnek.

(4) A tudományos diákkörök tanszékekhez vagy intézetekhez kapcsolódóan, azok szakmai irányításával végzik tevékenységüket. A tanszéknél nagyobb szervezeti egységekben több diákkör is működhet, a diákkörök egyidőben több szervezeti egységhez is kapcsolódhatnak.

(5) A tudományági diákkörök együttműködhetnek az egyetem többi tudományos diákkörével, szakmai, tudományos szervezetekkel, egyesületekkel, szakmai körökkel.

(6) A diákkör nevében szerepelnie kell az egyetem nevének, s meg kell jelölni benne azt a tudományágat, amelynek a művelését feladatául választotta. A megalakult tudományos diákköröket az egyetem Tudományos Diákköri Tanácsa nyilvántartásba veszi.

(7) Az egyetem pénzügyi támogatás formájában is gondoskodik a tudományos diákkörök működési feltételeiről, jutalmazza a legkiválóbb dolgozatok készítőit, konzulenseit, a diákköri munka szervezőit. Az éves támogatási összeget a kutatási rektorhelyettes előterjesztése alapján (az egyetem eredeti költségvetése részeként) a Szenátus fogadja el.

(8) A tudományos diákkörök öntevékenyen szervezik életüket, munkaprogramot állíthatnak össze, amely a rendezvényeiket (előadó ülések, módszertani megbeszélések, vitaestek, tanfolyamok, táborok, kutatásmódszertani tanulmányutak, stb.) tartalmazza.

(9) A tudományos diákkörök tagjai a kutatási eredményeiket az évente megrendezendő kari TDK konferencián mutathatják be. A konferencián előzetes jelentkezés után a külön szabályozott formai követelményeknek megfelelő dolgozat rövid bemutatásával lehet az elért eredményeket ismertetni. A konferencia jelentkezési lapja, a dolgozat és az előadás egységes bírálati szempontjai karonként a kar sajátosságainak megfelelően a jelen szabályzat mellékleteit képezik.

(10) A konferencián bemutatott dolgozat az előírt formában megszerkesztve szakdolgozatnak, illetve diplomatervnek is beadható, a Kari TDK Tanács javaslatára országos és nemzetközi konferenciákon bemutatható.

A diákkörök szervezeti rendje

92. §

(1) A karokon folyó diákköri munkát a Kari Tudományos Diákköri Tanácsok koordinálják.

(2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács munkája fölött a felügyeletet az ezzel megbízott dékánhelyettes látja el.

(3) A Kari Tudományos Diákköri Tanács tanár elnökét és titkárát a Kari Tanács, diák társelnökét és titkárát a hallgatói önkormányzat delegálja a testületbe, tagjai a diákkörök képviselői. A megbízatás a Kari Tanács megbízatásával azonos időtartamra szól. A delegált tisztségviselők indokolt esetben megbízatásuk lejárta előtt is lemondhatnak vagy visszahívhatók. Az időközben megüresedő helyekre a küldő szervek új tagokat delegálnak.

93. §

(1) A karok TDK-tevékenységének összehangolását az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács végzi.

(2) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács elnöke a tudományos rektorhelyettes, tagjai a Szenátus által határozatlan időre választott titkár és a kari TDK Tanácsok tagjai, egyenlő arányban karonként.

A diákköri tanácsok hatásköre

94. §

(1) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács:
   a) koordinálja a karok TDK tevékenységét,
   b) az intézményi tudományos diákköri feladatokra rendelkezésre álló pénzeszközöket a karok között felosztja,
   c) tájékoztatja a Szenátust a TDK munkáról,
   d) folyamatos kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

(2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács:
   a) szervezi évente a kari TDK konferenciákat,
   b) ellátja a TDK tagok érdekképviseletét, a TDK juttatások elosztását,
   c) eldönti, hogy az országos és nemzetközi konferenciákon kik képviselik a Kart,
   d) szervezi a tudományos diákkörök közös akcióit,
   e) ápolja a hazai és külföldi társintézményekkel fenntartandó kapcsolatokat,
   f) kapcsolatot tart fent az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók jogai és kötelességei

95. §

(1) Azon hallgató, aki az egyetemen dolgozó konzulensének irányításával valamilyen téma feldolgozására vállalkozott, használhatja a munkájához szükséges laboratóriumi felszereléseket, eszközöket, műszereket, amelyek épségéért felelősséggel tartozik.

(2) Dolgozatának elkészítéséhez az egyetem biztosítja az informatikai központ, az egyetemi, illetve kari könyvtár szolgáltatásait.

(3) Tanszéki ajánlással a témájának kidolgozásához szükséges mértékű tanulmányi könnyítést kérhet a kar dékánjától (pl. tanulmányi szabadság a szemeszter meghatározott napjaira, egyéni tanulmányi rend egy szemeszterre).

(4) Pályázhat az egyetemen kiírt különböző támogatások elnyerésére.

(5) Teljesítménye alapján – a Kari Tudományos Diákköri Tanács irányításával – különböző szintű hazai és nemzetközi konferenciákra jelentkezhet.

(6) A hallgatót megillető szerzői jogra, valamint a mű értékesítésére vonatkozóan a 14. § rendelkezései irányadóak.

(7) A TDK/OTDK konferencián való szereplését az ETK a leckekönyv/törzslap „Hivatalos bejegyzések” rovatába írja be. (A bejegyzés szövege*: Az …. évi kari/országos tudományos diákköri konferencián … című dolgozatával szerepelt*., illetve: *Az …. évi kari országos tudományos diákköri konferencián … című dolgozatával …… helyezést ért el / ..... díjat érdemelt ki*.)

(8) A hallgató munkája során köteles betartani mindazokat a rendszabályokat, amelyek az adott munkahelyen a tűzesetek és a balesetek elkerülését, a dolgozó ember egészségének, az eszközök épségének védelmét szolgálják.

(9) A hallgatót az általa okozott károkért anyagi felelősség terheli.

(10) A hallgató köteles betartani a tudományos élet etikai normáit.

(11) Támogató intézménye elvárja, hogy hallgatója az Alma Matert a különböző rendezvényeken a legjobb tudása szerint, felelősséggel képviselje.

A kari konferenciák szervezése

96. §

(1) A kari konferenciák kiírását a Kari TDK tanácsok végzik el.

(2) A dolgozatot a kiírásban megjelölt határidőn belül, 2 példányban, magyar és angol nyelvű összefoglalóval kell a konferenciára leadni.

97. §

(1) A Kari TDK Tanács gondoskodik arról, hogy a dolgozatokat két-két bíráló véleményezze a mellékelt pontozólap segítségével. Amennyiben a két bíráló pontszámai között az adható maximum 25%-ánál nagyobb különbség van, harmadik bírálót kell felkérni.

(2) A konferencián a zsűri értékeli az előadást, és a dolgozatok, valamint az előadások összpontszámát figyelembe véve ítéli oda a díjakat, helyezéseket.

(3) A konferencia után a beadott dolgozatok a Kari TDK Tanács gondozásában maradnak legalább 2 évig, amíg az országos és nemzetközi konferenciákra való nevezéshez szükség lehet rájuk, majd az érintett intézetbe kerülnek megőrzésre.

IX. fejezet

Juttatási és térítési szabályzat

Általános rendelkezések
98. §

(1) Jelen fejezet az Nftv. 85/A-85/E. §, a felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 51/2007. Korm. rendelet, az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet és a Hallgatói Követelményrendszer 4. §-a alapján a hallgatóknak adható juttatások és a hallgatók által fizetendő térítések szabályait tartalmazza. A hallgatói juttatások mindenkori összegét az Nftv. 114/D. § (1) bekezdés tartalmazza. Az e fejezetben szabályozott hallgatói juttatások részletes elosztását a kari JTB határozza meg a jogszabályok, a jelen szabályzat, illetve az 5. számú melléklet alapján, szeptember 30. /február 28. napjáig Kari Tanácsi jóváhagyással minden félévre vonatkozóan.

(2) Az egyetemen a hallgatók részére adható hallgatói juttatások jogcímeit, a juttatásokra jogosult hallgatói kört, a juttatás formáját, a juttatás forrását, a juttatás százalékos mértékét a 5. számú melléklet tartalmazza. A havi gyakorisággal fizetendő juttatások átutalásáról az egyetem – a tanulmányi félé első hónapjának kivételével – a tárgyhó 10. napjáig köteles a hallgató számlavezető pénzintézete felé intézkedni.

(3) A hallgató szociális alapú ösztöndíjat és doktorandusz ösztöndíjat egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézményben kaphat az állami költségvetés terhére. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet támogatásban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A hallgató beiratkozáskor írásban nyilatkozik arról, hogy az egyetemen elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

(4) Államilag támogatott hallgatónak minősül az államilag támogatott képzésben részt vevő, az Nftv. 114/D. § (3) bekezdésében megjelölt hallgatói kör, valamint 2012. szeptemberétől a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató. A magyar állami részösztöndíjas hallgatót a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben, a jogosultság megállapításakor 1,0-es szorzóval kell figyelembe venni.

(5) Jelen fejezet alkalmazásához az 51/2007. Korm. rendelet 2. §-ában meghatározott fogalmak (Értelmező rendelkezések) és az Nftv. alapján jelen paragrafus § (6)-(8) bekezdésében meghatározottak irányadóak.

(6) A hallgatói normatíva juttatásának jogcímei a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet és az Nftv. 85/C §. alapján:
   a) Teljesítmény alapú ösztöndíj (tanulmányi ösztöndíj, Nemzeti felsőoktatási[215] ösztöndíj)
   b) Szociális alapú ösztöndíj
   c) Doktorandusz ösztöndíj,
   d) Egyéb ösztöndíj.

[215] Módosítva a szenátus 211/2017.(XI. 29.) sz. határozatával.

(7) Hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 67/A. §-ában meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 10. pont].

Halmozottan hátrányos helyzetű hallgató vagy jelentkező: az a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 67/A. §-ában meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül [Nftv. 108. § 9. pont].

(8) Jelen fejezetben meghatározott jogcímeken igénybe vehető hallgatói támogatások igényléséhez benyújtandó hatósági igazolások, bizonyítványok, közokiratok és egyéb okiratok fajtáját és formáját az Egyetemi Tanulmányi Központ és a kari honlapok tartalmazzák.

(9) Amennyiben a hallgatói juttatások kiutalásához szükséges adatokat a hallgató az aktuális félév végéig, kétszeri felszólítás után sem pótolja, a Neptunban kiírt juttatási tételek törlésre kerülnek. A felszólítást az Egyetemi Tanulmányi Központ a Neptun rendszeren keresztül köteles a félév során kétszer, az első meghiúsult utalás után, illetve a félév vége előtt 15 nappal úgy, hogy a pótlás után lehetőség legyen az utalás megtörténtére.

Eljáró testületek

99. §

(1) A hallgatói juttatási ügyek intézése a kari Juttatási és Térítési Bizottság (JTB) hatásköre.

(2) A kari Juttatási és Térítési Bizottság legalább hat tagú testület, tagjainak legalább 50%-át a hallgatók adják. A bizottság pontos összetételét a kari ügyrend tartalmazza. A bizottság nem hallgató tagjait a Kari Tanács választja mandátumának idejére egyszerű többséggel.

(3) A bizottság első fokon jár el a kar hallgatóit érintő, e szabályzat hatálya alá tartozó juttatási ügyekben: dönt a hallgatókat megillető juttatási keretösszegek felhasználásáról. A térítési ügyekben a Szenátus döntéséhez javaslatokkal élhet.

(4) A bizottság határozatai, döntései ellen, a közléstől számított 15 napon belül az érintett hallgató fellebbezéssel élhet. A másodfokú jogkört a rektor által átruházott hatáskörben a dékán gyakorolja. A másodfokú szerv a fellebbezést a kézhezvételtől számított 15 napon belül bírálja el. A másodfokú határozat ellen bírósági felülvizsgálatnak van helye.

(5) A bizottság közreműködik a hallgatói juttatásokkal és térítésekkel kapcsolatos kari sajátosságok kidolgozásában.

Tanulmányi ösztöndíj

100. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban az egyetem államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egy hallgatónak

megállapított ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5%-át. A tanulmányi ösztöndíj havi összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva 50%-át (szakonként).[216]

(2) Az ösztöndíjban részesülök körének és számának meghatározásakor biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetők és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

(3) Az egyetemre felvételi eljárás során felvételt nyert és beiratkozott hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban (szemeszter) tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) Más felsőoktatási intézményből, karról, szakról, tagozatról átvételt nyert hallgató az első teljesített aktív, államilag támogatott/állami ösztöndíjas féléve után részesül ösztöndíjban.

(5) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a tanulmányi ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától, illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Nemzeti felsőoktatási[217] ösztöndíj

101. §

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj a tanév teljes időtartamára (10 hónap) nyerhető el. Az ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

(2) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de legalább az egyetemen egy fő. A karonkénti hallgatói arány felosztásáért az oktatási rektorhelyettes felelős. Az ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki a mindenkori jogszabály szerinti pályázati kiírásnak megfelel.

(3) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást az egyetem minden karán a határidő lejártát 30 nappal megelőzően, a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt, közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató a karhoz nyújtja be. A pályázatokat a Szenátus által delegált jogkörében a Kari Tanács rangsorolja. A pályázatok alapján az egyetem augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatási és kulturális miniszternél az ösztöndíj adományozására.

(4) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási és kulturális miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető

[216] Módosította a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[217] Módosítva a szenátus 211/2017.(XI. 29.) sz. határozatával.

figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy saját bevétele terhére köteles kifizetni.

(5) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból az intézményben megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

(7) A hallgató nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, amellyel előbb létesített hallgatói jogviszonyt.

(8) Pályázatot nyújthatnak be államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és önköltséges teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók.

(9) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató jogviszonya megszűnik és tanulmányait felvételi eljárás keretében mesterképzésben folytatja – függetlenül attól, hogy azt másik felsőoktatási intézményben kezdi meg – a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj folyósítására az új jogviszonya keletkezése esetén is jogosult.

Intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj

102. §[218]

(1) Az egyetemi közéletben kiemelkedő, valamint tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgatók részére, pályázat alapján, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított, meghatározott időre adható juttatás. Ez az ösztöndíj az Nftv. 85/C. § ac) pontjában foglaltak szerint adható, de nem kötelező támogatási forma.

(2) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától, illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

(3) A juttatás forrása saját bevétel is lehet. A juttatásra való jogosultság egyéb feltételeit a kari melléklet tartalmazza.

(4) Az ösztöndíjat pályázat útján lehet elnyerni.

(5) Az ösztöndíjat egy hallgató több egymást követő ciklusban is elnyerheti.

[218] Módosította a Soproni Egyetem Szenátusának 145/2021. (VI. 16) sz. határozatával

(6) A közéleti ösztöndíj I. és II. maximális összege a mindenkori hallgatói normatíva 50%-a.

Közéleti ösztöndíj I.
102/A.§[219]

(1) Közéleti ösztöndíj I-re pályázhatnak azok a teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben a pályázat benyújtásának félévében aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók, akik felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben, illetve doktori képzésben vesznek részt, és a hallgatói érdekképviselet tagjaként (kari HÖK, EHÖK, DÖK) látnak el tanulmányi munkájukon túli feladatokat.

(2) Az ösztöndíj egy szemeszterre pályázható, és utalása havi bontásban történik. Az ösztöndíjra való jogosultság a 102. § (2) bekezdése szerint megszűnik, ha a tisztségviselő szemeszter közben lemond, hallgatói jogviszonya megszűnik. A helyére megválasztott új tisztségviselő csak a megbízatásától kezdődő időszakára jogosult az ösztöndíjra.

(3) Az ösztöndíjak fedezetét az egyes szervezetek betervezik a költségvetésükbe/ösztöndíj keretükbe. Ennek jóváhagyása után a pályázatok a kari honlapokon kiírásra kerülnek.

(4) A közéleti ösztöndíj I-re a pályázatokat szeptember 25-ig, illetve február 25-ig kell benyújtani. Ez alól kivételt képez a szemeszter közbeni tisztújítás.

(5) A pályázatokat elektronikusan a Neptun rendszeren keresztül a megfelelő űrlap felhasználásával kell benyújtani.

(6) A közéleti ösztöndíj I. odaítélésről a kari HÖK tisztségviselők esetében a kari, az EHÖK és a DÖK esetében az egyetemi Juttatási és Térítési Bizottság / a hallgató karának Juttatási és Térítési Bizottsága / a Szenátus állandó bizottságaként működő (Nftv. 12.§ (5) bek. alapján) Hallgatói Ügyek Bizottsága dönt a formai és tartalmi ellenőrzést követően. A pályázókat e-mailben értesíteni kell a döntésről. Az elutasított pályázatok esetében kérésre szóban tájékoztatni kell az elutasítás indokáról.

(7) A Hallgatók saját pályázatuk elbírálása során a pályázat elbírálásában nem vehetnek részt.

(8) A döntés lebonyolítható anonim online szavazással is. Ebben az esetben a döntési jegyzőkönyvet a JTB elnöke és titkára hitelesíti.

(9) Az egyetemi HÖK és a DÖK képviselői arra a karra nyújtják be a pályázatukat, amelyike a tanulmányaikat folytatják. A kari ügyintézők ezeket hivatalból továbbítják az illetékes bizottságoknak.

Közéleti ösztöndíj II.
102/B. §[220]

(1) Közéleti ösztöndíjra pályázhatnak azok a teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben a pályázat benyújtásának félévében aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók, akik

[219] Beillesztette a Soproni Egyetem Szenátusának 145/2021. (VI. 16) sz. határozata
[220] Beillesztette a Soproni Egyetem Szenátusának 145/2021. (VI. 16) sz. határozata

felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesznek részt.

(2) Az ösztöndíj havonként pályázható, az egyetem hírnevét, ismertségét növelő kulturális, ismeretterjesztő, tudományt népszerűsítő, sport stb. tevékenységgel, melyet a pályázó a pályázást megelőző két hónapban végzett. Az ösztöndíjat havonta karonként egy hallgató nyerheti el.

(3) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében, díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.

(4) Közéleti ösztöndíj II-re a közéleti ösztöndíj I-t elnyert hallgató is pályázhat.

(5) A közéleti ösztöndíj II-re a tanévben az őszi regisztrációs héttől kezdve május végéig folyamatosan lehet pályázni a pályázat beadásának hónapjában és az azt megelőző hónapban végzett tevékenységgel. A hónap 25. napjáig beérkezett pályázatok vesznek részt a következő havi ösztöndíj odaítélésben.

(6) A közéleti ösztöndíj II. megítéléshez tartozó értékelési szempontokat karonként határozzák meg.

(7) A közéleti ösztöndíj II. odaítélésről a kari Juttatási és Térítési Bizottság dönt a formai és tartalmi ellenőrzést követően. A pályázókat e-mailben értesíteni kell a döntésről. Az elutasított pályázatok esetében kérésre szóban tájékoztatni kell az elutasítás indokáról.

(8) A Hallgatók saját pályázatuk elbírálása során a pályázat elbírálásában nem vehetnek részt.

(9) A döntés lebonyolítható anonim online szavazással is. Ebben az esetben a döntési jegyzőkönyvet a JTB elnöke és titkára hitelesíti.

Szakmai, tudományos ösztöndíj

102/C. §[221]

(1) Szakmai, tudományos ösztöndíjat a tantervi kötelezettségen túlmutató szakmai, illetve tudományos eredményt felmutató hallgató kaphat.

(2) Az ösztöndíjat pályázat útján lehet elnyerni.

(3) Közéleti ösztöndíjra pályázhatnak a teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben a pályázat benyújtásának félévében aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók, akik felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesznek részt.

(4) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében, díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.

(5) A szakmai, tudományos ösztöndíj megítéléshez tartozó értékelési szempontokat karonként határozzák meg.

[221] Beillesztette a Soproni Egyetem Szenátusának 145/2021. (VI. 16) sz. határozata
Jóváhagyta a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának _____ sz. határozata

(6) Az ösztöndíj kiírásáról a rendelkezésre álló források ismeretében az illetékes kar dékánja dönt, és ő hozza létre az eseti bizottságot, amely a beérkezett pályázatokat elbírálja. A bíráló bizottságban a hallgatói képviseletet biztosítani kell.

(7) A Hallgatók saját pályázatuk elbírálása során a pályázat elbírálásában nem vehetnek részt.

Rendszeres szociális ösztöndíj
103. §

(1) Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján, kérelmére, egy tanulmányi félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.

(2) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor az 51/2007. Korm. rendelet 21. §-ában írtakat kell figyelembe venni.

(3) Szociális juttatásra jogosult hallgató [51/2007. Korm. r. 2. § (1) bekezdés g) pont]: az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
   a) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
   b) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre.

(4) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, egységesen vizsgálja a Juttatási és térítési bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.

(5) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult az 51/2007. Korm. rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve, és
   a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy~~,~~
   b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
   c) családfenntartó, vagy
   d) nagycsaládos, vagy
   e) árva.

(6) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult az 51/2007. Korm. rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve, és
   a) hátrányos helyzetű, vagy
   b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
   c) félárva.

(7) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgatónak egy tanévre biztosított, havonta folyósított juttatás, melyet az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgató az aktuális félév második hetében kérvényezhet. A rendszeres szociális ösztöndíjat a

hallgatónak a Neptunban leadott adatlapon kell kérvényeznie, a szükséges mellékletek csatolásával egyidejűleg. A határidőn túl és/vagy hiányosan leadott pályázati űrlapokat a bizottság elutasítja. A pályázatok elbírálása a kari JTB hatásköre.

(8) A rendszeres szociális ösztöndíj abban az esetben kerülhet csak kifizetésre, ha a pályázó kérelmével a JTB által meghatározott minimum ponthatárt elérte, melyet a JTB a szemeszter első ülésén határoz meg.

(9) A rendszeres szociális támogatásból a képzés teljes időtartamára kizárandó az a hallgató, aki
   a) valamely adatot, tényt hamis színben tüntet fel,
   b) valótlan adatot, tényt állít,
   c) nyilvánvalóan alaptalanul hivatkozik valamely adatra, tényre,

   és ezzel a JTB megtévesztésére törekszik.

(10) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a rendszeres szociális ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától, illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Rendkívüli szociális ösztöndíj

104. §

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére, kérelem alapján folyósított egyszeri juttatás. A beérkezett hallgatói kérelmekről a Juttatási és térítési bizottságnak legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntés jogerőre emelkedését követő 8 napon belül kell intézkedni.

(2) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a rendkívüli szociális ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától, illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

105. §

(1) Az ösztöndíjra vonatkozó szabályokat az 51/2007. Korm. rendelet 18-20. § tartalmazza.

(2) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíj) olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és vármegyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében e rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(3) Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(4) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

(5) A települési, illetve a vármegyei önkormányzat évente csatlakozhat az Ösztöndíjrendszerhez. A csatlakozás eljárási rendjét a felsőoktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) évente az általa vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) honlapján teszi közzé.

(6) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) a miniszter évente a minisztérium honlapján teszi közzé.

(7) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg a (6) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.

(8) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(9) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

(10) Az intézményi ösztöndíjrészt a miniszter adományozza.

(11) Az ösztöndíjat az Egyetem folyósítja a hallgatónak. A felsőoktatási intézmény kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.

(12) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.

(13) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztféléves képzések esetében március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések esetében március) hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész fizetésével együtt.

(14) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

(15) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a felsőoktatási intézmény köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni.

(16) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
   a) a hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,
   b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,
   c) a tanulmányok halasztása.

(17) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

(18) A felsőoktatási intézmények térítésmentesen kötelesek havonta, az egyéb általuk nyújtott juttatásokkal együtt és azokkal azonos módon folyósítani az ösztöndíjat. Az önkormányzati ösztöndíjat a felsőoktatási intézmény csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalta.

(19) Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.[222]

Alaptámogatás
106. §

(1) Az első alkalommal a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben állami ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 103. § (5-6.) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel, vagyis szociális helyzete alapján jogosult a rendszeres szociális ösztöndíjra:[223]
   - fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy,
   - halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
   - családfenntartó, vagy
   - nagycsaládos, vagy

[222] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[223] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.

- árva, vagy
- hátrányos helyzetű, vagy
- gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- félárva.[224]

(2) Az első alkalommal teljes idejű mesterképzésben államilag ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 103. § (5-6.) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel, vagyis szociális helyzete alapján jogosult a rendszeres szociális ösztöndíjra:
- fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy,
- halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
- családfenntartó, vagy
- nagycsaládos, vagy
- árva, vagy
- hátrányos helyzetű, vagy
- gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- félárva.[225]

Szakmai gyakorlati ösztöndíj
107. §

(1) A szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott hat hét, vagy annál hosszabb idejű, egybefüggő szakmai gyakorlaton résztvevő hallgatóknak adható. A szakmai gyakorlati ösztöndíjat kérelmezni kell.

(2) Az ösztöndíjban az az állami ösztöndíjas, teljes idejű képzésben résztvevő hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot az egyetem székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke legalább 25 km.

(3) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.

(4) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén a szakmai gyakorlati ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától, illetve a megszűnés napjától tovább nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

Egyéb hallgatói ösztöndíjak
108. §

(1) A karok a hallgatói juttatásokhoz nyújtott költségvetési támogatás terhére, valamint saját bevétel terhére a jogszabályban és jelen szabályzatban felsoroltakon kívül más ösztöndíjalapot is képezhetnek (pl. szakkollégiumi ösztöndíj, hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak). Az ösztöndíjalapból pályázati úton mind az államilag támogatott, mind az önköltséges hallgatók részesülhetnek.

[224] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[225] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

Az ösztöndíj odaítélésnek objektív elveit és feltételeit a kari mellékletek tartalmazzák. Az ösztöndíj kifizetése a Neptun rendszerben történik.

(2) A Kari Tanács az ösztöndíjalap létrehozását és a pályázható ösztöndíj elbírálásának rendjét előzetesen véleményeztetni köteles a Gazdasági Igazgatósággal és az oktatási rektorhelyettessel.

(3) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén egyéb hallgatói ösztöndíj a szünetelés kezdetének napjától, illetve a megszűnés napjától nem folyósítható. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni az egyetem részére.

(4) Saját bevétel [51/2007. Korm. r. 2. § (1) bekezdés *h)* pont]: az Nftv. 82. § (1)-(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

Az egyetem fenntartó alapítványa által alapított ösztöndíjak[226]

108/A. §

(1) Az egyetem fenntartó alapítványa az alapítvány költségvetésének terhére, ösztöndíjalapot képezhet.

(2) Az egyetem fenntartó alapítványa által alapított ösztöndíjakra vonatkozó szabályzatokat a HKR 10/A., 10/B. és 10/C. mellékletei tartalmazzák.[227]

(3) Az így létrehozott ösztöndíjalapból pályázati úton mind az államilag támogatott/ösztöndíjas, mind az önköltséges hallgatók részesülhetnek.

(4) Az így alapított ösztöndíjak időben való meghirdetéséről – a szabályzatoknak megfelelően – az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda és az egyetem karainak dékáni hivatalai gondoskodnak.

(5) A beérkező ösztöndíjpályázatokat bíráló bizottság véleményezi, melynek elnöke az egyetem oktatási rektorhelyettese, tagjai az egyetem karai által delegált egy-egy fő, továbbá a fenntartó alapítvány kuratóriuma által delegált egy fő. A bíráló bizottság javaslata alapján az ösztöndíjak odaítéléséről a Kuratórium dönt. Az ösztöndíj kifizetése a Neptun rendszerben történik.

(6) A hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból történő szünetelése, megszűnése esetén az egyetem fenntartó alapítványa által alapított hallgatói ösztöndíjak a szünetelés kezdetének napjától, illetve a megszűnés napjától nem folyósíthatók. A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén az adott félévben kifizetett juttatást a hallgató köteles visszafizetni.

[226] Beillesztve a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30
[227] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

Jegyzet előállítás támogatása

109. §

(1) A juttatásra rendelkezésre álló összeget az egyetem jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásnak segítésére, fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A rendelkezésre álló összeg nagyságáról a Gazdasági Igazgatóság minden év november 15. napjáig írásban tájékoztatja a kari vezetőket. A támogatás felhasználásáról a Kari Tanács dönt. A támogatás felhasználását a HÖK előzetes véleményezi. A támogatás felhasználásáról a rektor évente egyszer, minden év május 31. napjáig írásban tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott összeg – a HÖK egyetértésével – felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja az egyetem.

Kulturális és sporttevékenység támogatása

110. §

(1) A kulturális tevékenység körébe tartozik különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás.

(2) A sporttevékenység körébe tartozik különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, életmód-tanácsadás.

(3) A karok számára a hallgatói létszám után folyósítandó kulturális és sporttevékenység támogatás külön témaszámon kerül nyilvántartásra minden karon. Ezt a keretet kizárólag a kari Juttatási és Térítési Bizottság döntése alapján lehet felhasználni.

Kollégiumi elhelyezés

111. §

(1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmeket objektív, pontozásos rendszerben kell elbírálni. Az elbírálás rendjét és a szempontokat a kollégiumi szabályzat tartalmazza.

Tehetségbónusz

112. §

(1) Azon államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók, akik a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj feltételeinek megfelelnek, a kötelezően elvégzendő alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben +10% krediten túl a következő tanév mindkét félévére további tantárgyakat térítésmenetesen felvehetnek. A tehetségbónusz célja, hogy a legtehetségesebb hallgatók tanulását ne a 10%-os többlet-kredit limit, hanem kizárólag saját érdeklődésük és teljesítőképességük korlátozza.

Mobilitás bónusz[228]

112.A. §

(1) Azon hallgatók esetén, akik hallgatói mobilitás program során többlet (kötelezően vagy szabadon választott tárgyakra vonatkozó) krediteket szereztek, a 10%-os többlet kredit-limit értékét a mobilitás programban megszerzett többlet kreditek értékével meg kell emelni.

Az államilag támogatott és a költségtérítéses/önköltséges képzés közötti átsorolás rendje

113. §

(1) A HKR 69. § alapján a felsőoktatásban részt vevő hallgató finanszírozási formája szerint lehet államilag támogatott [állami (rész)ösztöndíjjal támogatott], vagy önköltséges hallgató. A hallgató finanszírozási forma szerinti besorolása két félévnyi időtartamra szól.

(2) Az államilag támogatott és önköltséges finanszírozási forma között átsorolás szabályait az Nftv. 48. § (2)-(3) bekezdés, 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 61. § alapján 6. számú melléklet[229] tartalmazza. Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára sorolható át.

(3) Az átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni.

A hallgatók által fizetendő térítések[230]

114. §

(1) Az államilag támogatott/állami(rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók által, az Nftv. 82. § (1)-(2) és a 83.§ (1) bekezdés szerinti, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat és a térítési díjakat a 9. sz. melléklet tartalmazza.

(1a) Tanulmányaikat a Stipendium Hungaricum ösztöndíj keretében végzők esetén a fenti bekezdésben foglalt rendelkezések érvényesek. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjban részesülők ugyanazokat a térítési díjakat kötelesek fizetni, mint az állami ösztöndíjas finanszírozási formában tanulmányaikat végző hallgatók. Ezen információk tudomásul vételéről a hallgató írásbeli nyilatkozatot tesz.[231]

(2) Az önköltséges hallgatók önköltségi díjait a 7. számú melléklet tartalmazza. (Nftv. 83.§ (2) bekezdés)

(3) Az egyetem az ugyanabból a tantárgyból tett ismétlő javító vizsgát, az előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez köti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg a teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát, A hallgatók által fizetendő térítési díjak mértékét a 9. sz. melléklet tartalmazza.[232]

---

[228] Beillesztve a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[229] Módosítva a Szenátus 77/2019. (V. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2019. V. 29. napján.
[230] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával.
[231] Módosítva a Szenátus 65/2020.(VI.17.) sz. határozatával. Hatályos 2020.VI.17-től.
[232] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(4) A további, az egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem állók számára nyújtott szolgáltatások díjai:

	Szolgáltatási díj megnevezése	Összeg
a)	felvételi eljárással összefüggő alkalmassági vizsga	kari tanácsok határozzák meg max. 4000 Ft/jelentkezés[233]
b)	felvételi eljárás díja (mesterképzési szakra jelentkezőknek)	kari tanácsok határozzák meg max. 4000 Ft/jelentkezés[234]
c)	felvételi eljárással összefüggő előzetes kreditelismerési eljárás (MA/MSc szakokra jelentkezők)	kari tanácsok határozzák meg max. 4000 Ft/jelentkezés[235]
d)	felvételi eljárás díja (szakirányú továbbképzésre való jelentkezés esetén)[236]	kari tanácsok határozzák meg max. 9000 Ft/jelentkezés[237]
e)	felvételi eljárás díja (külföldi állampolgárságú hallgatók számára meghirdetett képzéseken)	kari tanácsok határozzák meg[238]
f)	tantárgyi tematika hitelesítése[239]	500 Ft/db[240]

(5) A befizetett önköltségek a karok saját bevételét képezik. Amennyiben a hallgató a statisztikai határnapig (október 15./március 15.) bejelenti, hogy hallgatói jogviszonyát szüneteltetni -passziválási kérelmet ad le -, akkor a befizetett önköltsége visszafizetésre kerül. E határnap után passziválási kérelem nem adható le, kivéve a (7) bekezdés szerinti rendkívüli passziválási kérelmet.[241]

(6) Amennyiben a hallgató az önköltség teljes összegét befizette a passziválási kérelem leadása előtt, úgy számára a befizetett önköltséget az (5) pont szerint az egyetem visszatéríti.

(7) Amennyiben a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni, -rendkívüli passziválási kérelmet nyújt be -, a befizetett önköltséget az egyetem visszatéríti.

(8) [242][243]A **2007. évi I. és II. törvényben meghatározott** harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozó eltérő rendelkezések: a harmadik országbeli állampolgárnak az önköltséget a vízumkérelem benyújtását megelőzően kell befizetnie. Ha a harmadik országbeli önköltséges hallgató a félév során hallgatói jogviszonyát megszünteti, illetve jogviszonyát szüneteltetni, akkor az önköltség összegéből visszatérítésre jogosult az alábbiak szerint:

a) amennyiben a harmadik országbeli hallgató beiratkozott, az önköltség 50%-ának visszautalására jogosult, ha a hallgatói jogviszony megszüntetésére, illetve a

[233] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[234] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[235] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[236] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[237] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[238] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[239] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[240] Módosítva a Szenátus 22/2020. (II. 21.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. február 21-től
[241] Módosítva a Szenátus 148/2016. (X. 12.) sz. határozatával.
[242] Beillesztve a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30
[243] Módosítva a Soproni Egyetem Szenátusának 27/2023. (III. 08.) sz. határozatával. Hatályos 2023.03.08

szünetelésre a regisztrációs időszakot követően az őszi félév esetén október 15-e, a tavaszi félév esetén március 15-e előtt kerül sor,

b) a harmadik országbeli hallgató az önköltség 30%-ával csökkentett összegének visszautalására jogosult, amennyiben a hallgató vízumkérelmét az arra jogosult hatóság elutasítja.[244]

c) nem jogosult az önköltség összegéből visszatérítésre, ha a jogviszony megszüntetésére, illetve a szünetelésre az a) pontban meghatározott határidő után kerül sor.

(9) Bármely, a hallgató által fizetendő térítési díj kizárólag a Neptun rendszerben fizethető be.

(10) A lejárt fizetési kötelezettség teljesítése feltétele a tanulmányok folytatásának, beleértve az új hallgatói jogviszony létesítését is. Amennyiben a hallgatónak lejárt fizetési tartozása van:

a) nem jelentkezhet vizsgára,
b) a következő félévre nem jelentkezhet be,
c) nem vehet fel tárgyat,
d) záróvizsgán nem vehet részt,
e) oklevelét nem kaphatja kézhez.

(11) A hallgató a téves befizetés tényét a Neptunon beadható kérvénnyel jelzi. A téves befizetést az egyetem visszatéríti. Amennyiben a hallgató a befizetés esedékességétől számított két hónapon belül nem él e jogával, úgy a visszafizetésre nem tarthat igényt.

(12) Amennyiben a hallgató önhibáján kívül kényszerült a kérvény leadására, az ETK-val történő egyeztetés után, a kérvény díját visszakapja.

Fizetési kötelezettség rendezése gyűjtőszámlán keresztül

114/A. §[245]

(1) A gyűjtőszámla az OTP Banknál vezetett olyan bankszámla, ahova az Egyetem hallgatói tetszőleges összeget fizethetnek be azért, hogy annak terhére az Egyetemen keletkezett fizetési kötelezettségüket rendezni tudják. A befizetett összegekből a Neptun Tanulmányi Rendszer hallgatónként egyenleget képez, melyből a hallgató a befizetési kötelezettségeit az általa kívánt sorrendben rendezheti.[246]

(2) Gyűjtőszámlára történő utaláskor a közlemény rovatba az „NK-“ kötelező szövegrész után a hallgató valós Neptun kódját, és a hallgató nevét kell szerepeltetni (Minta: NK-ABC123 TESZT ELEK)

(3) Az utalás az indítást követő néhány napon belül jelenik meg a hallgató gyűjtőszámláján.

(4) A gyűjtőszámlára utalt összegeket a Neptun rendszer a közlemény rovat adatai alapján azonosítja be. Amennyiben a közlemény rovat nem a (2) bekezdésben meghatározott módon kerül kitöltésre, akkor megnövekedhet az az átfutási idő, ami szükséges ahhoz, hogy az utalás a hallgató gyűjtőszámláján megjelenjen.

[244] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[245] Beillesztve a Szenátus 47/2020. (V.14.) sz. határozatával. Hatályba lép 2020. május 14-től.
[246] Módosítva a Szenátus 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával. Hatályba lép 2021. november 17. napján.

(5) A befizetett összeg elsődleges beazonosítása a közlemény alapján történik. Amennyiben a beazonosítás a közlemény alapján sikertelen, akkor a rendszer ellenőrzi, hogy az adott bankszámláról korábban érkezett-e utalás, illetve az adott számlaszám szerepel-e alapértelmezett számlaszámként valamelyik hallgatónál. Amennyiben a rendszer egyezést talál, akkor az adott hallgató egyenlegén jelenik meg az utalt összeg.

(6) Az Egyetem a Neptun Tanulmányi rendszerben beállítja a lejárt hallgatói tartozások automatikus teljesítését, amely esetben a rendszer a lejárt tartozást a gyűjtőszámlán levő összeg erejéig automatikusan kiegyenlíti. A tartozások kiegyenlítésének sorrendje: 1. önköltség, 2. szolgáltatási díjak, többi díj időrendi sorrendben.

(7) A gyűjtőszámlára befizetett összeg (6) bekezdés szerint fel nem használt része a hallgató kérelmére visszautalásra kerül arra a bankszámlaszámra, amelyről az utalás érkezett. A visszautalható összeg nagysága minimum 500,- Ft.

Fizetési kötelezettség rendezése bankkártyán keresztül
114/B. §[247]

(1) Bankkártyás fizetéssel az önköltségi, kollégiumi és egyéb szolgáltatási díjak (pl. kérvény díj, ismételt vizsgadíj, különeljárási díjak, stb.) is teljesíthetők, amelyek Forintban kerülnek kiírásra.

(2) A Neptunban a „bankkártyás fizetés” gomb megnyomásával a Neptun weboldala a bank fizetési felületére irányítja a hallgatót. Bankkártyás fizetéssel tartozásait azonnal rendezni tudja (0-24h). Az elfogadás is az online rendszeren keresztül működik, kártyás vásárlási tranzakcióként.

Az önköltséges hallgatókra vonatkozó rendelkezések
115. §

(1) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók esetén a hallgatói képzési szerződésben meghatározott önköltség tartalmazza az Nftv. 81. § (1)-(2) bekezdésben megjelölt szolgáltatásokat. Minden egyéb szolgáltatásért a hallgatónak térítési díjat kell fizetni, amely megegyezik az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók számára a 114. § (3) bekezdésben megszabott díjjal, melyeket a 9. sz. melléklet tartalmaz.

(2) A kar-, szak-, és intézményváltó hallgatókkal az intézmény új hallgatói képzési szerződést köt. Szakváltás esetén a feltételek teljesítése szempontjából az újabb szak képzési ideje, képzési költsége az irányadó (Nftv. 48/B. § (8)). Tagozatváltás esetén az adott képzésen keletkezett jogviszony időpontjában érvényes képzési költséget kell figyelembe venni.

(3) Amennyiben a hallgató önköltségének kiegyenlítése nem magánszemély, hanem adószámmal rendelkező partner által történik, a hallgató köteles kötelezettségvállalási nyilatkozatot elektronikus úton benyújtani a 4. számú melléklet alapján. A kötelezettségvállalási nyilatkozat benyújtásának határideje a regisztrációs időszak első

[247] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

napja.[248] A kötelezettségvállalás formanyomtatványon a partner köteles nyilatkozni a számla típusáról (elektronikus, papír alapú). A fizetési határidő betartása a hallgató kötelessége. A partner nyilatkozattétele a határidőt nem írja felül.[249]

(4) Az első részlet halasztott megfizetésére a hallgató részletes indoklás csatolásával az „Kérelem önköltség befizetés halasztására" nevű kérvénnyel (4. sz. melléklet) élhet, melyről az ETK csoportvezető és a dékán véleményét mérlegelve a rektor dönt. Pozitív elbírálás esetén a hallgatóra nem vonatkoznak a 114.§ (3) és (9) pontban meghatározott szankciók.[250]

(5) A második[251] részlet késedelmes fizetése esetén a hallgató a 114.§ (3) pontban meghatározott késedelmi díjat köteles megfizetni a 114. § (9) bekezdésben írt szankciók egyidejű alkalmazásával.

(6) Az önköltség befizetési határideje:
a) felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés és felsőbb évfolyamú szakirányú továbbképzés esetén az önköltséget két egyenlő részletben kell befizetni.[252]

b) felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés és felsőbb évfolyamú szakirányú továbbképzés esetén az önköltség első 50%-ának befizetése a beiratkozás/bejelentkezés feltétele. Az önköltség első 50%-ának befizetési határideje a regisztrációs időszak első napja.[253]

c) Az önköltség második 50%-ának befizetési határideje őszi szemeszter esetén október 10., tavaszi szemeszter esetén március 10.[254]

d) Elsőéves (az adott félévben felvételt nyert) szakirányú továbbképzésre felvett hallgatók esetében az önköltség befizetése egyösszegben történik. Őszi szemeszter esetén legkésőbb október 10-ig[255], tavaszi szemeszter esetén legkésőbb március 10-ig.[256] [257]

Fizetési kedvezmények
116. §[258]

(1) [259]Az önköltséges hallgató kérelme alapján, az önköltség összegéből az alábbi esetekben és mértékben mérséklés adható, melyről a dékán előterjesztése alapján a rektor dönt:

[248] Módosítva a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[249] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával
[250] Beillesztve a Szenátus 128/2018. (VI. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 29-től.
[251] Módosítva a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[252] Módosítva a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[253] Módosítva a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[254] Módosítva a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[255] Módosítva a Szenátus 128/2018. (VI. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 29-től.
[256] Módosítva a Szenátus 123/2018. (VI. 06.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 6-tól.
[257] Módosítva a Szenátus 128/2018. (VI. 29.) sz. határozatával. Hatályba lép 2018. június 29-től.
[258] Módosítva a Szenátus 105/2022. (VI.08.) sz. határozatával, Jóváhagyta a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának 31/2022. (VII. 04). sz. határozata.
[259] Beillesztve a Soproni Egyetem Szenátusának 1/2023. (I. 30.) sz. határozatával. Hatályos 2023.01.30

a) Az alap-, osztatlan, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben „túlfutó” (a képzési időt túllépő) hallgató számára:
   - amennyiben a hallgató által az adott félévben felvett kreditek száma nem haladja meg a 0-10 kreditet, a mérséklés mértéke: 50%;
   - amennyiben a hallgató által az adott félévben felvett kreditek száma 11-20 kredit közé esik, a mérséklés mértéke: 30%;
   - amennyiben a hallgató által az adott félévben felvett kreditek száma meghaladja a 20 kreditet, nincs mérséklés.

b) Amennyiben a hallgató az egyetem saját dolgozója, a mérséklés mértéke: 0%-100% között adható; Ebben az esetben az Egyetem tanulmányi szerződést köt a saját dolgozóval.[260]

c) Amennyiben az adott félévben a hallgató rendkívüli helyzete azt indokolja, a mérséklés mértéke: 50%-100% között adható.

(2) Az elismert kreditek beleszámítanak a felvett kreditértékbe.[261]

(3) A kérelem kizárólag egy típusra nyújtható be és a kedvezmény is csak egy jogcímen adható.[262]

Az ESG és alkalmazott fenntarthatósági szakember MSc képzés és az akkreditált ESG tanácsadó részismereti képzés párhuzamos folytatásának speciális rendelkezései[263]

116/A. §

1. Azok a hallgatók, akik önköltséges finanszírozási formában vesznek részt az *ESG és alkalmazott fenntarthatósági szakember* mesterképzési (MSc) szakon, és ezzel egyidejűleg az *akkreditált ESG tanácsadó* részismereti képzésben szintén önköltséges formában párhuzamosan tanulnak, jogosultak az MSc szak önköltségének szemeszterenkénti mérséklésére.
   A mérséklés mértéke:
   a) Az MSc szak 1. szemeszterében az akkreditált ESG tanácsadó részismereti képzés 1. szemeszterre eső részismereti díjának erejéig az MSc önköltség megfizetése alól mentesül a hallgató.
   b) Az MSc szak 2. szemeszterében az akkreditált ESG tanácsadó részismereti képzés 2. szemeszterre eső részismereti díjának erejéig az MSc önköltség megfizetése alól mentesül a hallgató, továbbá az egyszeri részismereti vizsgadíj befizetése esetén a részismereti képzés teljes díja és az MSc képzés teljes önköltsége különbözetének figyelembe vételével adható MSc önköltség mérséklés.
   A mérséklés feltétele, hogy a hallgató az érintett szemeszterben mindkét képzésben beiratkozott és aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

[260] Módosítva a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[261] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[262] Módosítva a Soproni Egyetem Szenátusának 27/2023. (III. 08.) sz. határozatával. Hatályos 2023.03.08
[263] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

A kedvezményt igényelni a Neptunban leadott kérvénnyel lehet.

2. Azok a hallgatók, akik államilag finanszírozott (állami/részösztöndíjas) formában vesznek részt az *ESG és alkalmazott fenntarthatósági szakember* mesterképzési (MSc) szakon, és ezzel egyidejűleg az *akkreditált ESG tanácsadó* részismereti képzésben önköltséges formában párhuzamosan tanulnak, jogosultak dékáni hatáskörben megítélhető ESG ösztöndíjra.
   Az ösztöndíjat igényelni a Neptunban leadott kérvénnyel lehetséges.
   Az ösztöndíj mértéke egy szemeszterre megegyezik a részismereti képzés adott szemeszterre eső részismereti díjával.

Alumni kedvezmény szakirányú továbbképzéseken[264]

116/B. §

1. A Soproni Egyetem az alumni közösségéhez tartozó hallgatók számára az intézmény által meghirdetett szakirányú továbbképzéseken 10% önköltség mérséklést biztosíthat, amennyiben az önköltséget a hallgató saját maga, magánszemélyként fizeti meg.

2. A kedvezményre az a hallgató jogosult, aki az alumni.uni-sopron.hu online alumni platformon regisztrált tagja az egyetem alumni közösségének.

3. A kedvezményt a jelentkezőnek az erre rendszeresített jelentkezési felületen vagy nyomtatványon külön kell igényelnie a regisztrációs azonosítójának feltüntetésével.

4. A kedvezmény érvényesítése a regisztráció hitelességének ellenőrzését követően történik meg az önköltség kiírásakor.

5. A kedvezmény alkalmazása a kari saját hatáskörben hozott döntés alapján történik, a kar által érintett szakirányú továbbképzések tekintetében.

A hallgatói jogviszonyban álló hallgatókkal szembeni követelések érvényesítésének rendje[265]

117. §

(1) Az aktív hallgatói jogviszonyú, lejárt tartozással (önköltség, egyéb térítési díj (ide nem értve: kollégiumi díj) rendelkező hallgatót az ETK köteles Neptun üzenetben felszólítani a tartozás rendezésére. A befizetési határidő lejárta után késedelmi díj kerül kiírásra.

(2) Ha a hallgató a Neptun üzenetben kiküldött első felszólítás ellenére sem fizeti be a kiírt díjakat az üzenetben megadott határidőig, akkor az Egyetem ismételten – Neptun üzenetben – szólítja fel a tartozó hallgatót.

   A felszólítás szövege:
   Nyilvántartásunk szerint Önnek lejárt tartozása áll fenn a Soproni Egyetemmel szemben. Felszólítom, hogy lejárt tartozását 8 napon *belül megfizetni szíveskedjék. Tájékoztatom, hogy a lejárt tartozás megfizetéséig a Neptun rendszerben vizsgára nem jelentkezhet, nem regisztrálhat a következő félévre, nem vehet fel tárgyat, nem záróvizsgázhat.*

[264] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

[265] Módosítva a Szenátus 12/2017. (II. 22.) sz. határozatával

Felhívom szíves figyelmét, hogy a tartozásának meg nem fizetése esetén követelést az egyetem jogi úton érvényesíti.

(3) Ha a hallgató fizetési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, és/vagy írásban kéri a hallgatói jogviszonya megszüntetését, az egyetem az Nftv. 59. § (1) bek. b) pontja alapján jogosult a hallgatói jogviszonyt megszüntetni a bejelentés napján. A hallgatói jogviszony megszüntetése határozatban a fennálló fizetési kötelezettség megfizetésére vonatkozóan is rendelkezni kell. Tájékoztatni kell a hallgatót, hogy a jogviszony megszűnésekor fennálló tartozás behajtása az egyetem Gazdálkodási szabályzata szerint történik.[266]

A hallgatói jogviszonyt megszüntető határozat szövege:
Önnek a Soproni Egyetemmel fennálló hallgatói jogviszonya, … napján kelt, … iktatószámú…. kérésének megfelelően a … nappal a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. 59. § (1) bek. b) pontja alapján … nappal megszűnik. Tájékoztatom, hogy a hallgatói jogviszonyának megszűnése a … jogcímű, … összegű az egyetemmel szemben fennálló, lejárt tartozását nem érinti. Felszólítom, hogy fennálló fizetési kötelezettségét jelen levél kézhezvételét követőn 8 napon belül Neptun rendszeren keresztül megfizetni szíveskedjék. Tájékoztatom, hogy a felszólítás eredménytelensége esetén a követelést az egyetem jogi úton érvényesíti. Amíg az egyetem felé tartozása áll fenn, újabb hallgatói, vagy polgári jogi, munkajogi jogviszonyt az egyetemmel nem létesíthet.

(4) Amennyiben a felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal szünteti meg a hallgató jogviszonyát és a hallgatónak fennálló fizetési kötelezettsége van, a hallgatót ebben az esetben is fel kell szólítani a lejárt tartozás megfizetésére. A hallgatói jogviszony megszűnésétől függetlenül a fizetési kötelezettség fennmarad. E felszólítást, a hallgatói jogviszony megszüntetés c. határozattal egyben, igazolható módon át kell adni a hallgatónak (személyes átvételnél aláírás, vagy postai, tértivevényes levél.)

A hallgatói jogviszony megszüntetésére vonatkozó határozatnak tartalmaznia kell a következő szöveget:
„Tájékoztatom, hogy a hallgatói jogviszonyának megszűnése a … jogcímű, … összegű az egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségét nem érinti. Felszólítom, hogy fizetési kötelezettségét jelen levél kézhezvételét követőn 8 napon belül Neptun-rendszeren keresztül megfizetni szíveskedjék. Tájékoztatom, hogy a felszólítás eredménytelensége esetén a követelést az egyetem jogi úton érvényesíti. Amíg az egyetem felé tartozása áll fenn, újabb hallgatói, vagy polgári jogi, munkajogi jogviszonyt az egyetemmel nem létesíthet.”

Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatása
118. §

(1) Kétoldalú nemzetközi szerződés, a kedvezménytörvény, vagy a miniszter döntése alapján az egyetemen tanulmányokat folytató külföldi állampolgárságú hallgató az 51/2007. Korm. r. 26-27. §-ai alapján ösztöndíjban részesülhet.

[266] Módosítva a Szenátus 213/2018. (XII.12.) sz. határozatával. hatályba lép 2019.I.01-től.

119. §

(1) Az Nftv. 39. § (1) bek. szerint minden jog megilleti, ami a magyar állampolgárokat. A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó azon hallgatók támogatási ideje, akik korábban államilag támogatott képzésben vettek részt és államilag támogatott mesterképzésre vettek fel, két félévvel megnövekedik.

Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgató ösztöndíja
A külföldi részképzésben résztvevő hallgatóra vonatkozó szabályok

120. §

(1) Az 51/2007. (III. 6.) Korm. rendelet 25. § (1) bekezdése alapján a magyar állampolgárok számára~~,~~ államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.

(2) A pályázat
   a) a nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven – az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint –
   b) külföldi teljes vagy részképzés keretében

   államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja.

(3) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – a miniszter írja ki.

(4) A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

(5) A miniszter a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról, értesíti a pályázót, és hallgató esetén a felsőoktatási intézményt is.

(6) A pályázati felhívást honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett nemzeti és etnikai kisebbség országos kisebbségi önkormányzatához is.

(7) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

Átmeneti rendelkezések

121. §

(1) A 2015. évi CXXXI. törvény szerint kell megállapítani a hallgatói juttatásokat a 2005. évi CXXXIX. törvény alapján tanulmányaikat megkezdett azon jogosult hallgatók részére,
   a) akik tanulmányaikat 2009. augusztus 31-ét követően kezdték meg, és hallgatói jogviszonyuk 2018. szeptember 1-jét követően is fennáll 2018. szeptember 1-jétől.

X. fejezet

Hallgatói Munkavédelmi Szabályok

A munkavédelmi szabályzat hatálya
122. §

(1) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, illetve a végrehajtására kiadott 5/1993. (VII. 26.) MÜM rendelet, a Biztonságvédelmi Szabályzat, valamint az egyéb jogszabályokban megfogalmazott biztonsági és egészségügyi követelmények betartása érdekében a Szenátus a munkavédelem rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

(2) Jelen fejezet hatálya az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre terjed ki. A fejezetben nem szabályozott eljárások tekintetében a Biztonságvédelmi Szabályzat rendelkezései irányadóak.

A hallgatók általános munkavédelmi kötelezettségei
123. §

(1) A hallgató köteles a munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat, az általános és szakmai munkavédelmi előírásokat betartani.

(2) A hallgató köteles a tudomására jutott rendellenességeket azonnal jelenteni, közvetlen veszély esetén a helyszínt elhagyni.

(3) Aki vét az általános munkarend ellen, alkohol, vagy más bódító készítmények hatása alatt áll, saját hibájából nem vesz részt a munkavédelmi oktatáson, az előírt orvosi vizsgálaton nem jelenik meg, továbbá gyakorlati foglalkozáson a védőeszközt nem vagy rendellenesen használja, a foglalkozástól el kell tiltani és fegyelmi eljárás kezdeményezhető ellene.

(4) Az intézményben valamennyi hallgatót munkavédelmi tájékoztatásban kell részesíteni.

A munkavédelmi oktatás rendje
124. §

(1) Előzetes munkavédelmi oktatás:
   a) Az intézményhez belépő új elsőéves hallgatót csak a munkavédelmi ismeretekről szóló tájékoztatást követően lehet oktatási rendbe bocsátani. Hat hónapot meghaladó távollét után ismét oktatásba állókat munkavédelmi oktatás szempontjából új belépőnek kell tekinteni.
   b) A hallgatók munkavédelmi tájékoztatása beiratkozáskor, bejelentkezéskor történik meg, amikor erről aláírásával nyilatkozik. Az intézményen és egységein belül való áthelyezés, átirányítás során a hallgatókat az oktatás megkezdése előtt gyakorlati munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.
   c) A helyi körülményekre vonatkozó munkavédelmi oktatást az az oktatási egység tartja, ahol az oktatás történik.

(2) Ismétlődő munkavédelmi oktatás: Az ismétlődő munkavédelmi oktatást évenkénti gyakorisággal kell végrehajtani.

(3) Rendkívüli munkavédelmi oktatás: Súlyos, halálos, vagy kettőnél több személy egyidejű sérülését eredményező baleset esetén a veszélyeztetett hallgatói körnek a balesetek elkerülése érdekében rendkívüli munkavédelmi oktatást szükséges tartani.

(4) A munkavédelmi oktatás rendje:
   a) A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a hallgatói jogviszony létesítését megelőzően a hallgató – beleértve a hat hónapot meghaladó távollét után ismét oktatásba álló hallgató is – személyesen jelenjen meg előzetes gyakorlati oktatás céljából.
   b) A gyakorlati munkavédelmi oktatást az alkalmazás szerint illetékes vezető köteles a gyakorlat (labor) előtt megtartani, és annak megtörténtét dokumentálni.
   c) A munkavédelmi oktatást szorgalmi időben kell megtartani.
   d) A munkavédelmi oktatás fő témáit előre meg kell határozni. A tematikát az oktatónak kell összeállítani.
   e) Az előzetes és ismétlődő munkavédelmi oktatás elsősorban a következőkre terjedjen ki:
      Elméleti oktatás:
      - munkavédelmi alapfogalmak, általános szabályok,
      - a munkavédelemmel kapcsolatban a hallgató-tanuló számára biztosított általános jogok és kötelességek,
      - a hallgató képzéséhez szükséges technológiai, műveleti, kezelési, karbantartási utasítások,
      - a balesetek bejelentési kötelezettsége,
      - védőfelszerelés, védőruha használatának jelentősége, kötelezettsége,
      - az intézményre vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok ismertetése (labor), a munkavédelmi előírások megszegésének következményei.

      Gyakorlati oktatás:
      - a munkavégzésre vonatkozó biztonságos munkavégzés a jelentkező balesetveszélyek és a baleset elkerülésének módja,
      - a munkafegyelem,
      - a gyakorlati hely és környezetével kapcsolatos balesetveszélyek és ezek elkerülése,
      - a védőberendezések, védőfelszerelések, védőruházat gyakorlati alkalmazásának kötelmei,
      - a gyakorlattal kapcsolatos speciális munkavédelmi előírások végrehajtásának gyakorlati bemutatása,
      - elsősegélynyújtás.

Egyéni védőfelszerelések, elsősegélynyújtás

125. §

(1) Abban az esetben, ha a hallgató az előírt és részére biztosított egyéni védőfelszerelést nem használja, a foglalkozáson való részvételtől el kell tiltani.

(2) Ha az előírt egyéni védőfelszerelés valamely oknál fogva nem biztosított, a gyakorlatvezető köteles a munkavégzést megtiltani. A védőfelszerelés elhasználódása esetén azonnal gondoskodni kell a kicseréléséről. A hallgató az egyéni védőfelszerelést munkahelyéről nem viheti el.

(3) A hallgató anyagi felelősséggel tartozik, ha a részére kiadott védőfelszerelést nem a rendeltetésének megfelelően használja és az emiatt idő előtt elhasználódik.

(4) A szükséges védőfelszerelések igényfelmérését, szükségességének és fajtáinak megállapítását, az igénylés kezdeményezését az egységek vezetői végzik. Kizárólag minősített védőfelszerelés kerülhet beszerzésre.

(5) Elsősegélynyújtást csak képzett személy végezhet.

(6) Az elsősegélynyújtó személy nevét és helyét a portán levő táblán kell feltüntetni.

(7) Az elsősegélynyújtók megbízásáról a gazdasági főigazgató, kollégiumokban a kollégiumigazgató, a gyakorló iskolában az igazgató, képzésükről a munkavédelmi megbízott gondoskodik.

A munkavégzésre vonatkozó általános magatartási szabályok

126. §

(1) Minden területen biztosítani kell az adott tevékenységhez szükséges létszámot, eszközöket, a biztonságos oktatás és sportolás feltételeit.

(2) Abban az esetben, ha valamely tevékenységet két vagy több személy végez, a tevékenységet végzők közül egyet a tevékenység irányításával meg kell bízni és ezt a csoport tagjaival közölni kell. Ennek a végrehajtásáért a tevékenységet közvetlenül elrendelő oktató a felelős.

(3) Minden hallgató csak a vezetője által meghatározott tevékenységet folytathat.

(4) Ettől eltérni csak akkor lehet, ha:
   a) nincs meg a sportolás biztonsági feltétele,
   b) a beavatkozás baleset megelőzését, elsősegélynyújtást, vagy nagyobb kár megelőzését szolgálja.

(5) Olyan munkakörülmény esetén, amikor bárkinek életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül vagy közvetve veszély fenyegeti, a veszély elhárításáig oktatást végezni, vagy végeztetni tilos!

(6) A biztonságos oktatás érdekében a munkahelyre szeszesitalt bevinni, ott szeszesitalt fogyasztani tilos!

(7) A hallgató köteles jelezni közvetlen vezetőjének, oktatójának, ha egészségügyi okok miatt vagy más okok folytán tevékenységét testi épsége veszélyeztetése nélkül nem tudja ellátni. Ilyen esetben a közvetlen vezető, oktató köteles intézkedni a panasz orvoslása érdekében.

(8) Az intézmény területén tilos minden olyan magatartás – fegyelmezetlenség, játék, oktatás közben zavarás –, amely a biztonságos képzést akadályozza. A tevékenységet közvetlenül irányító oktató köteles meggyőződni arról, hogy a körülmények a biztonsági követelményeknek megfelelnek-e.

Fegyelmi felelősség

127. §

(1) Azokat a hallgatókat, akik a munkavédelmi kötelezettségeiket elmulasztják, szándékosan megszegik, akkor is felelősségre kell vonni, ha balesetet nem idéznek elő. Így különösen, ha:

a) a részére előírt és rendelkezésre bocsátott egyéni védőeszközt figyelmeztetés ellenére nem használja, illetve a rendeltetésszerű használatától eltér,
b) az előírt orvosi vizsgálatokon saját hibájából nem vesz részt,
c) a rá nézve kötelező és elvárható munkát, a felszerelések ellenőrzését nem végzi el és ezzel magát, hallgatótársát veszélyezteti, vagy balesetet idéz elő,
d) az előírt munkavédelmi oktatáson saját hibájából nem vesz részt,
e) a balesetét, sérülését, rosszullétét, veszélyhelyzetet eredményező eseményt nem jelenti azonnal oktatójának.

Egyes különös szabályok

128. §

(1) **Sportolás** vagy azt kiegészítő tevékenység kizárólag intézkedésre jogosult felelős vezető, oktató irányításával történhet.

(2) **Méreg felhasználás:**

a) Az intézményben szükségszerűen felhasználásra kerülő mérgek vásárlása, szállítása, tárolása, kiadása, felhasználása csak a vonatkozó jogszabály betartásával történhet.
b) Az egységileg illetékes egység vezető köteles gondoskodni arról, hogy
   – megfelelő tárolási lehetőség álljon rendelkezésre,
   – írásban megbízott, szakképzett személy lássa el a méregkezelést, tárolási teendőket, a kiadását és felhasználását.
c) Az illetékes egység vezetője felelős azért, hogy a méregvásárlás a vonatkozó előírások szerint történjen és a méreg beérkezésekor a rendelet előírásai szerint kerüljön bizonylatolásra és elhelyezésre.
d) Az illetékes egységvezető – akihez a méregraktár tartozik – köteles gondoskodni arról, hogy
   – a méregszekrény, illetőleg méregkamra, vagy a kijelölt raktárterület biztonsági zárral legyen ellátva és az ajtajának külső felületét szembetűnő módon szabványos kivitelben „MÉREG” felirattal és halálfej jelzéssel lássák el,
   – takarító személy legyen kijelölve, aki megfelelő oktatást kapott a mérgezés megelőzésével kapcsolatos tudnivalókról,
   – a méreg tárolási és felhasználási helyén jól hozzáférhetően legyen elhelyezve a megfelelő közömbösítő folyadék.

e) A méreg tárolásával és kiadásával írásban megbízott személy felelős azért, hogy
   - a méregszekrénybe, illetőleg méregkamrába, vagy a kijelölt helyre illetéktelen személy ne nyúljon, illetve ne lépjen be,
   - a munkavégzés során a tárolásra, áttöltésre, kiadásra, takarításra felhasznált eszközökre, dohányzásra, étkezésre vonatkozó rendeleti előírásokat betartsa.

(3) A hallgatók szorgalmi időben végzett munkájának ellenőrzése az oktatók feladata. Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételei adottak-e.

A hallgatói balesetek bejelentése

129. §

(1) A hallgató köteles az intézményben keletkezett sérülését, vagy rosszullétet az őt közvetlenül irányító személynek haladéktalanul jelenteni.

(2) Amennyiben egészségi állapota miatt a jelentésre képtelen, úgy azt a jelenlévő társa köteles megtenni.

(3) A jelentési kötelezettség elmulasztását fegyelmi úton kell vizsgálni.

(4) A sérült közvetlen vezetőjének, hallgató esetén a felügyelettel megbízott személynek kötelessége:
   a) intézkedni a sérült egészségügyi ellátásáról,
   b) gondoskodni a helyszín megőrzéséről, vagy annak rögzítéséről,
   c) haladéktalanul értesíteni az intézmény munkavédelmi megbízottját.

(5) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleseteket az egység vezetőjének jelentenie kell a rektornak, a gazdasági igazgatónak, a munkavédelmi megbízottnak.

(6) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén a gazdasági főigazgató köteles bejelenteni telefonon, faxon, vagy táviratilag:

   a) a területileg illetékes rendőrkapitányságnak,
   b) Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztályának,
   c) az illetékes műszaki felügyeletnek.

(8) A távbeszélőn történt bejelentést 24 órán belül írásban meg kell ismételni.

(9) Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén a gazdasági főigazgató köteles gondoskodni arról, hogy a rendőrség, munkabiztonsági felügyelőség, továbbá az esetleg érintett műszaki felügyelet vizsgálatának megkezdéséig a helyszín érintetlenül maradjon.

(10) A gazdasági főigazgató a helyszín megváltoztatására, illetve az oktatás folytatására megfelelő indok esetén írásban engedélyt adhat, ha további veszély elhárítása vagy jelentős gazdasági érdek ezt szükségessé tesz.

(11) Ilyen esetben a helyszínről fényképet, esetleg vázlatot kell készíteni és a tárgyi bizonyítékul szolgáló eszközt meg kell őrizni.

A hallgatói balesetek kivizsgálása

130. §

(1) A balesetek kivizsgálását a gazdasági főigazgató, a munkavédelmi megbízott végzik.

(2) A balesetek megelőzése érdekében ki kell vizsgálni minden olyan eseményt is, amely nem okozott sérülést, de a körülmények figyelembevételével balesetet okozhatott volna.

(3) Kivizsgálásra kötelezett rendkívüli események:
   a) robbanás,
   b) tűzesetek,
   c) gépjárműbalesetek,
   d) géptörés,
   e) épületomlás,
   f) valamint a fentiekben nem szereplő, de jellegében hasonló esemény.

(4) A kvázi balesetek kivizsgálását ugyanazok végzik, mint akik a munkabalesetekét.

(5) A kivizsgálás során fel kell tárni a kvázi baleset okát, meg kell határozni a megszegett munkavédelmi előírásokat és intézkedni kell hasonló balesetek megelőzésére.

(6) A gazdasági főigazgató feladata, hogy kvázi baleset előidézésében vétkesen közrehatók ellen fegyelmi vagy bűntető eljárást kezdeményezzen.

X/A. Fejezet[267]

Mikrotanúsítványt adó képzések

A mikrotanúsítványt adó képzések kialakításának, indításának, hallgatói ügyintézésének és kiállításának rendje

130/A. §

(1) Bevezetés

A mikrotanúsítvány olyan, a tanulmányi rendszerből kiállított hivatalos igazolás, amely a tanulmányi eredmények hiteles dokumentálását szolgálja, és egyidejűleg tartalmazza a teljesített képzési elemhez kapcsolódó tárgyleírást, a kreditértéket, valamint a megszerzett tudás és kompetenciák lényeges jellemzőit.

A mikrotanúsítvány kiemelt szerepet tölt be a rövid ciklusú, rugalmas felépítésű és kompetenciaalapú tanulási formák igazolásában. Alkalmazható vendéghallgatói résztanulmányokhoz kapcsolódó teljesítések esetén, részismereti képzések lezárásakor, továbbá olyan képzési konstrukcióknál is, amelyek önálló kurzusok, tárgycsoportok vagy modulok teljesítésére épülnek.

Jelen eljárásrend célja, hogy egységes keretbe foglalja a mikrotanúsítványt adó képzések kialakításának szakmai elveit, a képzésindítás intézményi folyamatát, a hallgatói jelentkezés és ügyintézés részletes menetét, valamint a mikrotanúsítvány kiállításának, hitelesítésének, másolatkészítésének, adatszolgáltatásának és érvénytelenítésének alapvető szabályait.

(2) Hatálya és értelmezési kerete

Az eljárásrend személyi hatálya kiterjed mindazon szervezeti egységekre és munkatársakra, akik a mikrotanúsítványt adó képzések szakmai előkészítésében, jóváhagyásában, meghirdetésében, hallgatói adminisztrációjában, a tanulmányi adatok kezelésében, valamint a mikrotanúsítvány kiállításában közreműködnek.

Az eljárásrend tárgyi hatálya kiterjed a mikrotanúsítvánnyal záruló kurzusokra, tárgycsoportokra, modulokra, részismereti képzésekre és egyéb olyan képzési formákra, amelyek esetében az egyetem a tanulmányi teljesítésről mikrotanúsítványt állít ki.

Jelen dokumentum alkalmazásában mikrotanúsítványnak minősül minden olyan, a tanulmányi rendszerből előállított igazolás, amely tanulási eredményt, kreditértéket, tárgyleírást vagy tematikai kapcsolatot, továbbá a kapcsolódó minőségbiztosítási adatokat tartalmaz.

(3) Jogszabályi háttér

Jelen eljárásrend alkalmazása során a mikrotanúsítványt adó képzésben részt vevő személyek jogállását elkülönítetten kell kezelni aszerint, hogy a képzésben:

1. a Soproni Egyetemmel fennálló hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató,
2. vendéghallgató,
3. vagy részismereti képzésben részt vevő személy

vesz részt.

[267] Beiktatta a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

A Soproni Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók esetében a nemzeti felsőoktatásról szóló **2011. évi CCIV. törvény** (Nftv.) hallgatói jogviszonyra, tanulmányi kötelezettségekre, kreditelismerésre és tanulmányi teljesítmények igazolására vonatkozó rendelkezései, továbbá a Soproni Egyetem belső tanulmányi és adminisztratív szabályzatai alkalmazandók.

A mikrotanúsítványt adó képzésbe a Soproni Egyetemmel egyéb képzésben hallgatói jogviszonnyal rendelkező ill. a Soproni Egyetemmel jogviszonyban nem álló személy is bekapcsolódhat:

- **részismereti képzésben részt vevő személyként** az Nftv. **42. § (2)** rendelkezései alapján,
- **vendéghallgatói jogviszony** keretében az Nftv. **42. § (1)** rendelkezései alapján.

A vendéghallgatók és a részismereti képzésben részt vevő személyek esetében a jelen eljárásrendben meghatározott tanulmányi, adminisztratív és igazoláskiállítási szabályokat az adott jogviszony sajátosságaira figyelemmel kell alkalmazni.

(4) A mikrotanúsítvány fogalma

Olyan tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó igazolás, amely a felsőoktatási intézmény valamely kurzusának, moduljának, részismereti vagy mikroképzésének elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat.

A mikrotanúsítvánnyal záruló képzések rövid időtartamú, rugalmas felépítésű, kompetenciaalapú tanulási formák, amelyek meghatározott területeken speciális ismeretek és készségek elsajátítását teszik lehetővé. A tanulási eredmények célja, hogy a résztvevők a megszerzett tudás birtokában megfeleljenek a munkaerőpiac elvárásainak.

(5) A mikrotanúsítvány típusai és kötelező tartalmi elemei

A mikrotanúsítvány kiállítása történhet tárgyalapú, tárgycsoport-alapú, illetve képzéshez és mintatantervhez kapcsolódó tárgy- és modulalapú teljesítések alapján.

A mikrotanúsítvány kötelező tartalmi elemei:

a. a mikrotanúsítvány elnevezése
b. a mikrotanúsítvány tulajdonosának neve
c. a mikrotanúsítványhoz vezető képzés megnevezése
d. a mikrotanúsítványt kiálló felsőoktatási intézmény neve
e. a mikrotanúsítványhoz vezető képzéssel elért tanulási eredmények
f. a tanulási eredmények eléréséhez szükséges kreditek száma
g. a mikrotanúsítvány MKKR és EKKR szintje
h. a tudásmérés módja
i. a mikrotanúsítványhoz vezető képzésben való részvétel módja
j. a mikrotanúsítványhoz vezető képzés minőségbiztosításának módja
k. a mikrotanúsítvány kiállításának helye, éve, hónapja, napja
l. egyedi elemek: tárgyleírás (tematika), kompetenciák leírása

(6) A mikrotanúsítványt adó képzések kialakításának alapelvei

A képzés csak akkor indítható, ha annak önköltsége, szervezési feladatai, oktatói és adminisztratív háttere, valamint tanulmányi rendszerbeli kezelhetősége előzetesen megfelelően tisztázott.

A képzések önköltségét egyedileg szükséges megállapítani a gazdaságos működés és megtérülés szempontjainak figyelembevételével, amely nem lehet alacsonyabb, mint 10 000 Ft/kredit.
A mikrotanúsítványt adó képzések kreditszámának meghatározására a TVSZ rendelkezései az irányadók, amelyek szerint 1 kredit 30 hallgatói munkaórának felel meg (Nftv. 108.§ 24.).
A mikrotanúsítványt adó képzéseket tanulási eredményalapúan kell megtervezni. Ennek során világosan és mérhető módon kell meghatározni a megszerezhető tudást, készségeket, kompetenciákat, valamint az értékelés formáját és követelményeit.
A képzések rövid ciklusú, rugalmas szerkezetű tanulási formák lehetnek, amelyek jelenléti, online vagy blended oktatási formában is megszervezhetők. A moduláris felépítés kifejezetten támogatható, amennyiben több egymásra épülő kurzus vagy tárgycsoport egyértelmű szakmai logika mentén vezet közös tanulási eredményhez.
A belépési feltételeket minden esetben a célcsoporthoz és a képzés szakmai sajátosságaihoz igazítva kell meghatározni. Amennyiben a képzés előképzettséget, szakmai tapasztalatot, nyelvtudást vagy más bemeneti feltételt igényel, azt a meghirdetés során egyértelműen közölni kell.
A képzések tervezése során részletes szakmai leírást és tematikát szükséges kidolgozni. Ennek tartalmaznia kell a képzés során megszerezhető kimeneti kompetenciákat, az értékelés módját és szempontrendszerét, valamint a munkaerőpiacon is hasznosítható, konkrét tanulási eredményeket;

- *tanulási eredményalapúság:* a képzés során elsajátítandó kompetenciák egyértelmű és mérhető meghatározása;
- *rövid ciklusú megvalósulás*: a képzés terjedelme jellemzően 10–60 kreditnek megfelelő tanulmányi munkát jelent;
- *gazdasági megtérülés*: képzés csak abban az esetben indítható, ha gazdaságosan megvalósítható és fenntartható;

A megszerzett mikrotanúsítvány által tanúsított kreditek kreditelismerési eljárás keretében elismerhetők és beszámíthatók BA/BSc, MA/MSc, osztatlan, valamint szakirányú továbbképzési programokba egyaránt.
A mikrotanúsítványt nyújtó képzés moduláris struktúrában is megszervezhető, amely több, egymásra épülő kurzus teljesítéséből állhat (akár 2–3 kurzus elvégzésével is megszerezhető).
A Soproni Egyetemen a minőségbiztosítás típusa a mikrotanúsítványok esetében minden esetben ESG-kategória. A dokumentum létrehozása a tanulmányi rendszerben történik, és ha a vonatkozó intézményi hitelesítési szabály aktív, a hitelesítés automatikusan megtörténik.

(7) A képzés előkészítésének és jóváhagyásának rendje
A mikrotanúsítványt adó képzés indítását az erre rendszeresített intézményi űrlapon kell kezdeményezni az Oktatási Rektorhelyettesi Irodánál. A kezdeményezésnek ki kell térnie a képzés megnevezésére, céljára, célcsoportjára, a megszerezhető tanulási eredményekre, a fejlesztendő kompetenciákra, az oktatási formára, az értékelés módjára, az ütemezésre, a tervezett indítás időpontjára és az önköltségtervre.
A benyújtott javaslat szakmai és adminisztratív ellenőrzését követően az oktatási rektorhelyettes dönt a képzés indításáról. A jóváhagyást követően meg kell kezdeni a meghirdetés előkészítését, a tanulmányi rendszerben szükséges adatok rögzítését, valamint a tárgy- és modulleírások, továbbá a készség- és kompetenciaadatok ellenőrzését.
A képzés meghirdetésére csak akkor kerülhet sor, ha a szakmai tartalom, az értékelési rendszer, a hallgatói tájékoztatás, az adminisztratív ügyintézési folyamat és a kiállítandó mikrotanúsítvány alapját képező adatkör egymással összehangolt módon rendelkezésre áll.

(8) A hallgatói jelentkezés és felvétel részletes rendje

Az intézmény nyilvánosan meghirdeti az egyetemi és a kari honlap arra kijelölt felületén a képzést, amelynek a felhívása tartalmazza a képzés megnevezését, célját, célcsoportját, belépési feltételeit, kreditértékét, oktatási formáját, időtartamát, önköltségét, jelentkezési határidejét, a képzés indulásának tervezett időpontját, valamint az ügyintézéssel kapcsolatos elérhetőségeket.

A jelentkezést az Egyetemi Tanulmányi Központ oldalán közzétett elektronikus űrlapon kell benyújtani. A jelentkező köteles csatolni minden olyan dokumentumot, amely a bemeneti feltételek igazolásához szükséges. Ilyen dokumentum lehet különösen a végzettséget igazoló okirat, szakmai gyakorlatról szóló igazolás, nyelvtudást tanúsító dokumentum vagy a képzés sajátosságából fakadó egyéb igazolás.

A beérkezett jelentkezéseket az ETK továbbítja a képzésért felelős kar részére, ahol formai és tartalmi szempontból megkezdődik a feldolgozás. Az ellenőrzés során vizsgálni kell a jelentkezés teljességét, a kötelező mellékletek meglétét és az adatok olvashatóságát, míg a tartalmi ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a jelentkező megfelel-e a meghirdetett bekerülési feltételeknek.

Szükség esetén a karnak a jelentkezőt hiánypótlásra kell felszólítani. A hiánypótlási felhívásnak tartalmaznia kell a pótlandó dokumentumok vagy adatok körét, a hiánypótlás határidejét.

A jelentkezések szakmai elbírálása a képzés szakmai felelősének bevonásával történik. A szakmai felelős feladata annak megítélése, hogy a jelentkező előképzettsége, tapasztalata vagy egyéb alkalmassági feltétele megfelel-e a képzés szakmai követelményeinek.

Az elfogadott jelentkezőkről a kar hivatalos tájékoztatást küld az Egyetemi Tanulmányi Központnak, amely alapján az ETK határozatot hoz és írásban tájékoztatja a felvetteket. Az értesítésnek ki kell terjednie a felvétel tényére, a beiratkozással kapcsolatos teendőkre, a Neptun ügyintézési információkra, az önköltség befizetésének módjára és határidejére.

A regisztrációs teendők és az önköltség befizetése a hatályos egyetemi szabályzatok alapján történik. A képzés megkezdésének feltétele, hogy a hallgató jogviszonya, regisztrációja és pénzügyi státusza rendezett legyen.

A képzés sikeres befejezését követően a mikrotanúsítvány kiállítására legfeljebb harminc napon belül kerül sor. Az átadás módjáról és időpontjáról kari döntés rendelkezik, amelyről a hallgatót tájékoztatni szükséges.

(9) A mikrotanúsítványt adó képzésre történő bekerülés módja

A résztvevő helyzete a mikroképzésre való felvétel előtt	A résztvevő helyzete a mikroképzésre való bekerülés következtében	Mikroképzés, amire a résztvevő jelentkezik	Mikroképzésre való bekerülés módja	Irányadó szabályozás	Résztvevő lejelentése mikro-képzésre	Mikrotanúsítvány lejelentése
más intézményben hallgató	vendéghallgató lesz	a vendéghallgatóként elvégezni kívánt kurzus/modul (vendéghallgatói képzés)	vendéghallgatónak felveszik	felsőoktatás: Nftv. 42.§ (1a)	FIR	FAR
saját hallgató	saját hallgató marad, nem keletkezik újabb képzési jogviszonya	hallgatói jogviszonyán belül, az eredeti képzése (szakja) során elvégzett bármely kurzus/modul	-	felsőoktatás: Nftv. 42.§ (2a)	FIR	FAR
saját hallgató	saját hallgató marad, de újabb képzési jogviszonya keletkezik	hallgatói jogviszonyán belül, az eredeti képzésen (szakján) kívül részismereti képzésben, újabb képzési jogviszonyban elvégzett kurzus/modul	újabb képzési jogviszony létesítésével	felsőoktatás Nftv. 49.§ (10)	FIR	FAR
nem saját hallgató és nem vendéghallgató	saját hallgató lesz	részismereti képzésben elvégzett kurzus/modell	részismereti képzésre felveszik	felsőoktatás Nftv. 42.§ (2)	FIR	FAR
okleveles technikusképzésben részt vevő tanuló	előzetes hallgató jogviszony*	valamely szak részét képező résztanulmányok vagy más tanulmányok	előzetes hallgatói jogviszony létesítésével	felsőoktatás Nftv. 80/A. § (3)	FAR	FAR
bárki (saját hallgató, vendéghallgató vagy egyik sem)	felnőttképzési résztvevő*	felnőttképzési tanfolyam	felnőttképzésre felveszik	felnőttképzés Fktv. 13/C. § (2a)-(2b)	FAR	FAR

*Csak hallgató jogviszony és vendéghallgatói jogviszony esetében lehet a NEPTUN-ból mikrotanúsítványt előállítani, felnőttképzési jogviszony és előzetes hallgatói jogviszony esetében NEM!

(10) A képzés megvalósítása és a tanulmányok nyomon követése

A képzés lebonyolítása során biztosítani kell, hogy a meghirdetett tanulási eredmények, az értékelés és a hallgatói tájékoztatás megvalósuljon. Az oktatásszervezés, az óratartás rögzítése, a részvétel dokumentálása, valamint az értékelés adminisztrálása a képzésért felelős kar kompetenciája.

Különös figyelmet kell fordítani a tárgyak, tárgycsoportok, modulok és mintatantervi kapcsolatok helyes kezelésére, valamint a tárgytematikák és kompetenciák naprakész állapotára.

(11) A mikrotanúsítvány hitelesítése

A hitelesített, kiállított mikrotanúsítvány adatainak továbbítása a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszer (FAR) felé történik.

A mikrotanúsítványról akkor készíthető másolat, ha az eredeti dokumentum érvényesen létrejött.

Érvénytelenítésre csak a Neptunban nyilvántartott mikrotanúsítvány esetében kerülhet sor. Az érvénytelenítés az eredeti dokumentumra és – szükség szerint – a kapcsolódó másolatokra is kiterjedhet.

(12) Felelősségi rend

Szereplők	Fő feladat
Képzés szakmai felelőse	A képzés szakmai tartalmának, tanulási eredményeinek, belépési feltételeinek és értékelési rendjének kialakítása, valamint a jelentkezések szakmai véleményezése.
ETK munkatársa	Beérkezett jelentkezések kezelése, továbbítása, a felvett hallgatók Neptunban történő rögzítése, képzéshez rendelés, a dokumentumok előállításának koordinálása.
Tanulmányi ügyintéző	A jelentkezések formai kezelése, a tanulmányi adatok rögzítések elvégzése, a dokumentumok előállítása és a hallgatók tájékoztatása.
Oktatási Rektorhelyettesi Iroda	A képzésindítási folyamat koordinálása, a beérkezett javaslatok kezelése és a döntés-előkészítés támogatása.
Oktatási rektorhelyettes	A mikrotanúsítványt adó képzés indításának jóváhagyása.
Kari vezetés	Az átadás rendjére, a helyi működési szabályokra és az intézményi keretekre vonatkozó döntések meghozatala.

XI. fejezet

Záró rendelkezések

131. §

(1) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetemért Alapítvány, mint fenntartó 2/2020. (VII. 29.) számú Kuratóriumi Határozatával elfogadta. A Hallgatói Követelményrendszer 2020. augusztus 1. napján lép hatályba, azzal, hogy annak tartalma nem került módosításra.

(2) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a Szenátus 13/2021 (II. 17.) sz., 37/2021 (III. 17. sz.), 67/2021 (IV. 21.) sz., a 145/2021 (VI. 16.) sz., a 206/2021. (XI. 17.) sz. határozatával módosította.

(3) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 79/ 2021. (XII.02.). sz. határozatával hagyta jóvá.

(4) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a 37/2022. (III. 09.) sz. határozatával módosította. A módosításokat a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma tudomásul vette. A módosított szabályzat 2022. március 9. napján lép hatályba.

(5) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a 15/2022. (II. 09.) sz. határozatával módosította. A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a módosításokat a …/2022. (IV. 14.) sz. határozatával hagyta jóvá. A módosított szabályzat 2022. április 14. napján lép hatályba.

(6) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a 105/2022. (VI. 08.) sz. határozatával módosította. A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a módosításokat a 40/2022. (VII. 04.) sz. határozatával hagyta jóvá. A módosított szabályzat 2022. július 4. napján lép hatályba.

(7) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a 136/2022. (VII. 29.) sz. határozatával módosította. A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a módosításokat a 31/2022. (VIII. 10) sz. határozatával hagyta jóvá. A módosított szabályzat 2022. augusztus 10. napján lép hatályba.

(8) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa az 1/2023. (I. 30.) sz., valamint a 27/2023. (III.08.) határozatával módosította. A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a módosításokat a …/2023. (II. 09.) sz. határozatával hagyta jóvá. A módosított szabályzat 2023. március 8. napján lép hatályba.

(9) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a 115/2023. (VIII. 24.) sz. határozatával módosította. A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a módosításokat a 38/2023. sz. határozatával hagyta jóvá. A módosított szabályzat 2023. november 6. napján lép hatályba.

(10) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a 7/2025. (II. 20.) sz. határozatával módosította. A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a

módosításokat a …/2025. sz. határozatával hagyta jóvá. A módosított szabályzat 2025. március 5. napján lép hatályba.

(11) A Hallgatói Követelményrendszert a Soproni Egyetem Szenátusa a 90/2026. (VIII. 28.) határozatával módosította. A módosított szabályzat 2026. szeptember 1. napján lép hatályba.

Sopron, 2026. augusztus 31.

Prof. dr. Fábián Attila s.k.
rektor

1. számú melléklet

HALLGATÓI / DOKTORANDUSZ MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Soproni Egyetem** ……. Kar …….. szervezeti egység (adószáma: , képviselője: ……. dékán) …… (székhely) (a továbbiakban: **Munkáltató**),

másrészről,
Név:
Anyja neve:
Lakcím:
Születési hely, idő:
Adóazonosító:
TAJ-szám:
Bankszámlaszám:
(továbbiakban: **Munkavállaló**)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Munkavállaló a Munkáltató ……..……..képzés …….. tagozat ……. évfolyam …….. félévére beiratkozott (doktorandusz) hallgatója.
2. Jelen szerződés határozott időre, ……..……..-tól ……..….-ig szól.
3. A Munkavállaló a Munkáltatónál az oktatási és kutatási feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységet …… (tevékenység megnevezése) ……. munkakörben, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező munkaköri leírásban meghatározott feladatokat lát el.
4. A munkavégzés helye: ……
5. A munkába lépés napja: …….
6. A Felek a próbaidő kikötésétől eltekintenek. / Felek jelen szerződésben próbaidőt kötnek ki. A próbaidő tartalma 30 nap. A próbaidő tartalma alatt a munkaviszonyt bármelyik fél indoklás nélkül megszüntetheti.
7. A Munkavállaló a feladatait havi ……. órában végzi. A Munkavállaló alapbére bruttó ……..,-Ft/hó, azaz ……. Forint.

VAGY amennyiben a munkavállaló doktorandusz hallgató:

Munkavállaló feladatait havi … órában (heti max. 20 óra) végzi.

A bérfizetés napja a tárgyhónapot követő hónap 5. napja. A munkabér kifizetés a Munkavállaló bankszámlájára történő utalással történik.

8. A Munkavállalót megillető évi rendes szabadság: ……nap
9. A rendes szabadság mértékének számítási módjára és kiadására az Mt. 115-135. § rendelkezései, a Munkavállalót és Munkáltatót megillető felmondási idő számítására az Mt. 64-85. § rendelkezései irányadóak.
10. A Munkáltató biztosítja a Munkavállaló számára, hogy Szervezeti és Működési Szabályzatában/Doktori Szabályzatában foglaltak szerint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogait gyakorolhassa és kötelezettségeit teljesítse.
11. A munkáltatói jogkört ……..…… gyakorolja.
12. Az Mt. 86-114. § figyelembevételével az irányadó munkarendet, továbbá a munkaidő beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.
13. A Munkavállaló és Munkáltató kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.
14. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (Mt.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) és a Munkáltató Szervezeti és Működési Szabályzatában/Doktori Szabályzatában foglaltak megfelelően irányadóak. A Munkáltató hivatkozott szabályzatai a http://uni-sopron.hu oldalról szabadon letölthetőek.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Kelt, ……..

……	……
Munkavállaló	Munkáltató

Kapják:
- Munkavállaló
- Munkáltató
- Irattár

2. számú melléklet

HALLGATÓI/DOKTORANDUSZI KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött a

Név: Soproni Egyetem

Cím: 9400 Sopron Bajcsy-Zsilinszky út 4.

Intézményi azonosító: FI 21120

Adószám: 19253086-2-08

(a továbbiakban: *Egyetem)*, másrészről

NÉV: ……

Hallgatói azonosító: …….

Szül. hely és idő: ……..,..

Adóazonosító:…….

Állandó lakcíme: ……

Kar:……

Képzés szintje: ……..

Képzés neve: …….

Tagozat: ……..

Képzés helye: ……

az egyetem önköltséges képzésben részt vevő személy között (a továbbiakban: *Hallgató*) nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (továbbiakban: törvény) alapján az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Hallgató a 20…./20….. tanév ….. félévétől hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel. A képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési idő: ..…. félév. Jelen szerződés határozott időre, a költségviselési (finanszírozási) státusz megőrzéséig, illetőleg a hallgatói jogviszony megszűnéséig hatályos.
2. A Hallgató tudomásul veszi, hogy az Egyetemen ezen folytatott tanulmányával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit, jogviszonyával összefüggő (önköltség és térítési díj) fizetési kötelezettségeit a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, Juttatási és Térítési Szabályzat, és Doktori Szabályzat tartalmazzák.
3. Az önköltség összege: …… Ft/félév, amely ezen képzés hallgatói jogviszony ideje alatt nem módosítható.

   Az önköltség és a tanulmányokkal összefüggő egyéb térítési díjak befizetését a Hallgató köteles elektronikus úton, a Neptun-rendszeren keresztül gyűjtőszámlás befizetéssel teljesíteni. Az

önköltség első 50%-ának befizetési határideje minden félév regisztrációs hetének első napja, a második 50% befizetési határideje október 10., illetve március 10.[268]

Az önköltség késedelmes fizetése estén fizetési felszólítással egy időben, egyszeri 5 000 forintos késedelmi díj kerül kiírásra.

A Hallgató tudomásul veszi, hogy regisztráció, tantárgy felvétel, illetve a vizsgára való jelentkezés, a záróvizsgán való részvétel fizetési hátralék fennállása esetén nem engedélyezett.

4. Az Egyetem jogszabályban illetőleg a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt kötelezettségeinek felróható módon való megszegése esetén a befizetett önköltséget köteles a Hallgatónak visszatéríteni. A szerződésszegéssel és jogkövetkezményeivel kapcsolatban a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. Jelen szerződésből eredő jogviták elbírálására az általános hatáskörű polgári bíróság jogosult.

6. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak. Jelen szerződés megkötése a tanulmányok megkezdésének, **illetve átsorolás esetén a finanszírozás változás elfogadásának előfeltétele** és rendelkezései a szerződő felek aláírásával lépnek hatályba.

7. Az egyetem a hallgatót a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül értesíti a tanulmányaival kapcsolatos teendőkről, tanulmányi előmeneteléről, pénzügyi kötelezettségeiről. A hallgatónak kötelessége figyelemmel kísérni a Neptun tanulmányi rendszerben a neki címzett üzeneteket. Ennek elmulasztásából a Hallgatót ért hátrányért az Egyetem nem vállal felelősséget.

A felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

……, …….

…… ……

Hallgató Az Egyetem képviseletében

[268] Módosítva a Szenátus 123/2018. (VI.06.) sz. határozatával. Hatályba lép: 2018. VI.6-án.

3. számú melléklet

KÉRELEM/Határozat sablon

Alulírott …….hallgató, kérem, hogy a diplomamunkát/szakdolgozatot/záródolgozatot – mivel az állami, szolgálati, vagy üzleti titkot tartalmaz – a SOE …. Kara a Hallgatói Követelményrendszer 83. § alapján titkosítsa.

A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat adatai:

A képzés megnevezése:
A képzésért felelős intézet:
A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat készítője:
A diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat címe:
A készítés éve:
A konzulens neve:
A titkosítás konkrét oka, a titokkör rövid megjelölése, indoklása
a) államtitok: ……..
b) szolgálati titok: ……..
c) üzleti titok: …….

dátum

aláírás (hallgató)

A kérelmet támogatom: ….. konzulens

TITKOSÍTÁSI ZÁRADÉK

A dolgozatot 15 évre titkosítom!
A titkosítás időtartama: ……..

dátum

dékán

NYILATKOZAT

Alulírott … (konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag) büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában az SZMSZ Hallgatói Követelményrendszer 83. § alapján úgy nyilatkozom, hogy …. titkosított diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat tartalmát képező állami, szolgálati vagy üzleti titkot a titkosítás időtartama alatt megőrzöm.

dátum

aláírás (konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag)

ELEKTRONIKUS KÉRVÉNYKEZELÉS RENDJE A SOPRONI EGYETEMEN A NEPTUN RENDSZEREN KERESZTÜL[269]

A Neptun rendszeren keresztül leadható kérvények/adatlapok összefoglaló táblázata[270],[271]

Azonosító	A kérvény/adatlap neve	Beadás kezdete	Beadás vége	Kötelező mellékletek	Elbírálási/ határozat-hozatali határidő	Véleményező	Döntő	Hivatkozási alap	Díjköteles kérvény díja	Határozat/ hivatalos bejegyzés szükséges-e
Beiratkozás, képzési szerződés, regisztráció, halasztás, átvétel, jogviszony igazolás, kedvezményes tanulmányi rend										
SOE_1_01	Beiratkozási kérvény	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja	a beiratkozási tájékoztatóban meghatározottak szerint	folyamatos	-	-	HKR 62. §(1)	-	-
SOE_1_02	Képzési szerződés	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja, de legkésőbb október 10. / március 10.	a képzési szerződés kinyomtatott és aláírt példányának csatolása	folyamatos	-	-	HKR 8. §.	-	-
SOE_1_03	Beiratkozási kérvény doktori iskolában	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja	a beiratkozási tájékoztatóban meghatározottak szerint	folyamatos	-	-	HKR 62. §(1)	-	-
SOE_1_04	Regisztrációs kérvény	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja	-	folyamatos	-	-	HKR 62. §(1)	-	-
SOE_1_05	Doktorjelölti regisztrációs kérvény	folyamatos	folyamatos	a doktori iskola előírása szerint	folyamatos	doktori iskola vezetője	doktori iskola vezetője	EDHT 5.§(6)	-	-
SOE_1_06	Átvételi kérelem (intézményen belül)	december 15.		-	15 nap		T Bizottság	HKR 64.§	3 000,-Ft	igen/igen

A kérvény kitöltéséhez szükséges az előzetes beiratkozás
A kérvényhez alátámasztó dokumentum csatolása szükséges
A kérvénysablon folyamatosan nyitva van
A kérvénysablon időszakhoz rendelt
A kérvényhez automatikusan kiírásra kerül a díj/illetve a kérvény díjköteles
A kérvényt felülírt ügyintézőhöz kell rendelni az egyetemi szinten
A kérvényt felülírt ügyintézőhöz kell rendelni karonként

Kar	Bizottság megnevezése: T Bizottság	Bizottság megnevezése: K Bizottság
BPK	Tanulmányi Bizottság	Kreditátviteli Bizottság
EMK	Kari Tanulmányi Bizottság	Kari Kreditátviteli Bizottság
LKK	Tanulmányi Bizottság	Kreditátviteli Bizottság
FMK	Oktatási Stratégiai Bizottság	Felvételi és Kreditátvételi Bizottság

[271] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

Azonosító	A kérvény/adatlap neve	Beadás kezdete	Beadás vége	Kötelező mellékletek	Elbírálási/ határozat-hozatali határidő	Véleményező	Döntő	Hivatkozási alap	Díjköteles kérvény díja	Határozat/ hivatalos bejegyzés szükséges-e
	(tagozatváltás, képzésváltás, képzési helyszín váltás)	július 1.	a regisztrációs időszak első hete			érintett szakfelelősök/ oktatási dékánhelyettes				
SOE_1_07	Tanulmányok megkezdésének halasztása	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja	a kérelmet alátámasztó dokumentum(ok)	15 nap	oktatási dékánhelyettes	T Bizottság	HKR 62.§(11e)	-	igen/igen
SOE_1_08	Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem	a tárgyfelvételi időszak első napja	szeptember 30./február 28.	a kérelmet alátámasztó dokumentum(ok)	15 nap	oktató(k)	T Bizottság	HKR 80.§	-	igen/igen
SOE_1_09	Kérelem vizsgaidőszakon kívüli vizsgalehetőségre	a tárgyfelvételi időszak első napja	a szorgalmi időszak utolsó munkanapja	a kérelmet alátámasztó dokumentum(ok)	15 nap	oktató(k)	T Bizottság	HKR 80.§	-	igen/igen
SOE_1_10_01	Kérelem elektronikusan hitelesített hallgatói jogviszony igazolás kiállítására	a regisztrációs időszak első napja	a vizsgaidőszak utolsó napja	-	3 munkanap	-	-		-	-
SOE_1_12	Nyilatkozat a Stipendium Hungaricum ösztöndíjas és Keresztény Fiatal ösztöndíjas hallgatók részére	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja	-	folyamatos	-	-	HKR 114.§(1a)	-	-
SOE_1_13	Átsorolási kérvény önköltséges finanszírozási formára	január 1./augusztus 1.	szeptember 30./február 28.	-	15 nap	-	-	HKR 113.§ és 6. sz. melléklet	-	igen/igen
SOE_1_14	Hallgatói jogviszony változtatására irányuló kérvény regisztrációs időszakban	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja	-	5 nap	-	-	-	-	-
SOE_1_15	Kérelem a tanító alapképzési szak képzési idejének csökkentése iránt	augusztus 1.	a regisztrációs időszak első hete	a kérelmet alátámasztó dokumentum(ok)	3 munkanap	a kar feladattal megjelölt munkatársa	oktatási dékánhelyettes	63/2021. (XII. 29.) ITM rendelet	-	igen/igen
Utólagos beiratkozás, utólagos passziválás, utólagos regisztráció, utólagos tárgyfelvétel/tárgyleadás, határidő elmulasztása										
SOE_2_01	Utólagos beiratkozási kérelem	a regisztrációs időszakot követő első hét első munkanapja	a regisztrációs időszakot követő első hét utolsó munkanapja	-	15 nap	oktatási dékánhelyettes	T Bizottság	-	5000,-Ft	igen/igen
SOE_2_02	Utólagos regisztrációs kérelem	a regisztrációs időszakot követő első hét első munkanapja	a regisztrációs időszakot követő első hét utolsó munkanapja	-	15 nap	oktatási dékánhelyettes	T Bizottság	-	5000,-Ft	igen/igen

Azonosító	A kérvény/adatlap neve	Beadás kezdete	Beadás vége	Kötelező mellékletek	Elbírálási/ határozat-hozatali határidő	Véleményező	Döntő	Hivatkozási alap	Díjköteles kérvény díja	Határozat/ hivatalos bejegyzés szükséges-e
SOE_2_03	Utólagos passziválási kérelem	a regisztrációs időszakot követő első hét első munkanapja	október 14. 12.00 óra /március 14 12.00 óra	-	15 nap	oktatási dékánhelyettes	T Bizottság	-	-	igen/igen
SOE_2_04	Rendkívüli passziválási kérelem	október 16. március 16.	a vizsgaidőszak utolsó napja	a kérelmet alátámasztó dokumentum	15 nap	oktatási dékánhelyettes	T Bizottság	HKR 62.§	-	igen/igen
SOE_2_05	Utólagos tárgyleadási kérelem	a regisztrációs időszakot követő első hét első munkanapja	a regisztrációs időszakot követő első hét utolsó munkanapja	-	15 nap	érintett oktató(k) oktatási dékánhelyettes	T Bizottság		2000,-Ft tárgyan-ként	igen/igen
SOE_2_06	Határidő elmulasztásához kapcsolódó kérvény (feladat késedelmes leadása, szakirány/specializáció választás elmulasztása)	folyamatos	folyamatos	-	15 nap	érintett oktató(k)	T Bizottság		5000,-Ft	igen/igen
SOE_2_07	Záróvizsga jelentkezési határidő elmulasztásához kapcsolódó kérvény	záróvizsga jelentkezés lejárta utáni első munkanap	záróvizsga időszak előtt 15 munkanap	-	3 munkanap	szakfelelős(ök)	T Bizottság		10.000,-Ft	igen/igen
SOE_2_08	Utólagos tárgyfelvételi kérelem	a regisztrációs időszakot követő első hét első munkanapja	március 15./október 15.	-	15 nap	érintett oktató(k) oktatási dékánhelyettes	T Bizottság		2000,-Ft tárgyan-ként	igen/igen
SOE_2_09	Szakdolgozat/Diplomamunka határidőn túli leadásának kérelme	a regisztrációs időszak első napja	a szakdolgozat leadási határidő előtti munkanap	-	5 munkanap	szakfelelős(ök)	T Bizottság		10.000,-Ft	igen/igen
Kreditelismerési kérelmek										
SOE_3_01	Kreditelismerési kérelem a karon teljesített tárgy(ak) esetén	augusztus 15. január 1.	a tárgyfelvételi időszak utolsó napja	-	15 nap	érintett oktató(k), illetve KT határozat esetében cso-portos elfoga-dáskor kari TO	K Bizottság	HKR 73.§	-	igen/igen
SOE_3_02	Kreditelismerési kérelem más karon/más intézményben teljesített tárgy esetén	augusztus 15. január 1.	a tárgyfelvételi időszak utolsó napja	tematikamásolat és a tárgy teljesítését igazoló dokumen-tum (leckekönyv/ törzskönyv másolat)	15 nap	érintett oktató(k)	K Bizottság	HKR 73.§	-	igen/igen
SOE_3_03	Munkatapasztalat elismerése	július 1. január 1.	a tárgyfelvételi időszak utolsó napja	a munkatapaszta-latot igazoló dokumentum	15 nap	érintett oktató(k)	K Bizottság	Nftv. 49.§(6)	-	igen/igen
Tanulmányokhoz kapcsolódó egyéb kérelmek										
SOE_4_01		folyamatos	folyamatos	-	15 nap	-	-		-	-

Azonosító	A kérvény/adatlap neve	Beadás kezdete	Beadás vége	Kötelező mellékletek	Elbírálási/ határozat-hozatali határidő	Véleményező	Döntő	Hivatkozási alap	Díjköteles kérvény díja	Határozat/ hivatalos bejegyzés szükséges-e
	Kérelem tantárgyi program (tematika) kiadásához									
SOE_4_02	Kérelem fogyatékkal élő hallgató tanulmányaival kapcsolatos kedvezmény igénybevételére	folyamatos	folyamatos	a kérelmet alátámasztó dokumentum	30 nap	a fogyatékos hallgatókat segítő egyetemi koordinátor	FÉHEBB	HKR 48.§	-	igen/igen
SOE_4_03	Kérelem fogyatékkal élő hallgató idegen szaknyelvi követelmények teljesítésének mentességével kapcsolatban	február 1. július 1.	záróvizsga időszak előtt 30 nap	a kérelmet alátámasztó dokumentum	30 nap	a fogyatékos hallgatókat segítő egyetemi koordinátor	FÉHEBB	HKR 48.§	-	igen/igen
SOE_4_04	Szakirány/specializáció módosítási kérelem	az (előzetes) tárgyfelvételi időszak első napja	folyamatos	-	15 nap	szakfelelős	T Bizottság	HKR 58.§	4500,-Ft	igen/igen
SOE_4_05	Neptun jegy/indexsor korrigálási kérelem	a vizsgaidőszak utolsó napja	a vizsgaidőszak utolsó napja utáni 14 nap	kurzus/tárgyteljesítési lap	15 nap	érintett oktató(k)	T Bizottság	HKR 70.§		igen/igen
SOE_4_06	Kérelem egyéb tanulmányi ügyben	folyamatos	folyamatos	a kérelmet alátámasztó dokumentum	15 nap	érintett oktató(k)	T Bizottság	-	-	igen/igen
SOE_4_07	Méltányossági kérelem	folyamatos	folyamatos	a kérelmet alátámasztó dokumentum csatolható	15 nap	érintett oktató(k), oktatási dékánhelyettes	dékán	HKR 87.§	-	igen/igen
SOE_4_08	Jogorvoslati kérelem/fellebbezés	folyamatos	folyamatos	a kérelmet alátámasztó dokumentum csatolható	15 nap	érintett oktató(k), oktatási dékánhelyettes	dékán	HKR 7.§	5000,-Ft	igen/igen
SOE_4_09_01	Oklevél/igazolás postázásának kérelme belföldre	folyamatos	folyamatos	-	10 munkanap	tanulmányi előadó	tanulmányi előadó	-	4 000 Ft	-
SOE_4_09_02	Oklevél/igazolás postázásának kérelme külföldre (EU)	folyamatos	folyamatos	-	10 munkanap	tanulmányi előadó	tanulmányi előadó	-	15 000 Ft	-
SOE_4_09_03	Diákigazolvány postázásának kérelme belföldre	folyamatos	folyamatos	-	10 munkanap	tanulmányi előadó	tanulmányi előadó	-	4 000 Ft	-

Azonosító	A kérvény/adatlap neve	Beadás kezdete	Beadás vége	Kötelező mellékletek	Elbírálási/ határozat-hozatali határidő	Véleményező	Döntő	Hivatkozási alap	Díjköteles kérvény díja	Határozat/ hivatalos bejegyzés szükséges-e
SOE_4_10_01	Testnevelés kritériumtárgy párhuzamos felvételének kérelme (indokolt, speciális esetben)	regisztrációs időszak első napja	regisztrációs időszak utolsó napja		10 munkanap		tárgyfelelős	-	5000,- Ft	igen/igen
SOE_4_10_02	Testnevelés kritériumtárgy teljesítésének kiváltására irányuló kérelem	regisztrációs időszak első napja	regisztrációs időszak utolsó napja	sportegyesületi igazolás	10 munkanap		tárgyfelelős	-		nem/nem
SOE_4_10_03	Testnevelés tantárgy kurzusváltoztatása iránti kérelem	a regisztrációs időszak első napja, a beiratkozás után	szorgalmi időszak első két hete, térítés ellenében október 15./március 15.	-	3 munkanap	tárgyfelelős	ETK csoportvezető		5000,- Ft	nem/nem
SOE_4_11	Szakmai gyakorlat teljesítéséhez kapcsolódó kérelem	folyamatos	folyamatos	Kérelmet alátámasztó szabályzat szerinti dokumentumok	15 munkanap	kari szakmai gyakorlati koordinátor	oktatási dékán-helyettes	Kari szakmai gyakorlati szabályzat (vagy HKR 13. §)	-	igen/igen
Hallgatói mobilitáshoz kapcsolódó kérelmek, adatlapok										
SOE_5_01	Kreditelismerési kérelem a hallgatói mobiltás során teljesített tárgy(ak) esetén	folyamatos	folyamatos	a külföldi partnerintézmény által kiállított igazolás	15 nap	érintett oktató(k)	K Bizottság	HKR 73.§	-	igen/igen
Záróvizsgával kapcsolatos kérelmek, adatlapok, témaválasztás, titkosítás, konzulensváltás										
SOE_6_01	Témaválasztási adatlap szakdolgozat-hoz/diplomadolgozathoz/ záródolgozathoz	folyamatos	folyamatos	-	15 nap	érintett oktató(k), intézeti titkár(ok)	érintett oktató	-	-	-
SOE_6_02	Diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat téma és/vagy konzulens váltás	folyamatos	folyamatos	-	15 nap	érintett oktató(k), intézeti titkár(ok)	oktatási dékánhelyettes	-	-	igen/igen
SOE_6_03	Diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat titkosítási kérelem	folyamatos	folyamatos	a kérelmet alátámasztó dokumentum	15 nap	érintett oktató(k)	T Bizottság	HKR 83.§	-	igen/igen
SOE_6_04	Záróvizsgára való jelentkezési lap	egyetemi tanulmányi rendben meghatározott	egyetemi tanulmányi rendben meghatározott	-	-	-	-	-	-	-
SOE_6_05	Záróvizsgára való jelentkezési lap EMK_környezetmérnöki alapképzési szak			-	-	-	-	-	-	-
SOE_6_06				-	-	-	-	-	-	-

Azonosító	A kérvény/adatlap neve	Beadás kezdete	Beadás vége	Kötelező mellékletek	Elbírálási/ határozat-hozatali határidő	Véleményező	Döntő	Hivatkozási alap	Díjköteles kérvény díja	Határozat/ hivatalos bejegyzés szükséges-e
	Záróvizsgára való jelentkezési lap LKK_BA_MA_FOKSZ képzési szintek									

SOE_6_07	Záróvizsgára való jelentkezési lap LKK_szakirányú továbbképzés	egyetemi tanulmányi rendben meghatározott	egyetemi tanulmányi rendben meghatározott	-	-	-	-	-	-	-
SOE_6_08	Záróvizsgára való jelentkezési lap FMK_gazdaságinformatikus alapszak			-	-	-	-	-	-	-
SOE_6_09	Záróvizsgára való jelentkezési lap FMK_gazdaságinformatikus mesterszak			-	-	-	-	-	-	-
SOE_6_10	Záróvizsgára való jelentkezési lap FMK_tárgycsoport megadásával			-	-	-	-	-	-	-
Hallgatói jogviszony megszüntetése										
SOE_7_01	Hallgatói jogviszony megszüntetése saját kérésre	folyamatos	folyamatos	alátámasztó dokumentum csatolható	15 nap	oktatási dékánhelyettes	dékán	HKR 62.§	-	igen/igen
Pénzügyekhez kapcsolódó kérelmek										
SOE_8_03	Kérelem önköltség díj halasztására	augusztus 21. január 1.	augusztus 31. január 31.	-	5 munkanap	dékán	rektor	-	-	-
SOE_8_04	Kérelem átutalásos számla egy összegben történő fizetésére	augusztus 1. január 1.	a regisztrációs időszak első napja	-	5 munkanap	-	ETK munkatársa	-	-	-
SOE_8_06	Kérelem önköltség fizetéséhez kapcsolódó átutalásos számla kiállításához (kötelezettség-vállalással)	folyamatos	folyamatos	-	15 nap	-	ETK munkatársa	-	-	-
SOE_8_07	Számlajavítási kérelem	folyamatos	folyamatos	-	15 nap	-	ETK munkatársa	-	-	-
SOE_8_08	Kérelem téves befizetés visszaigénylésére	folyamatos	folyamatos	-	15 nap	ETK munkatársa	dékán	HKR 114.§(10)	1000,-Ft	-
SOE_8_09	Önköltség mérséklési kérelem	a regisztrációs időszak első napja	Az utólagos regisztrációs időszak utolsó napja	-	15 nap	dékán	oktatási rektorhelyettes	HKR 116.§ (1)	-	-
Hallgatói Önkormányzathoz/Ösztöndíjmegállapításhoz kapcsolódó adatlapok										

SOE_9_01	Adatlap az alaptámogatáshoz	a regisztrációs időszak első napja	a 2. oktatási hét utolsó munkanapja	a jogszabályokban előírt mellékletek	A HÖK kérelmek elbírálása a kari Juttatási és Térítési Bizottság hatásköre. A döntésről jegyzőkönyv készül, és a kifizetés dékáni ellenjegyzés után a Neptun rendszeren keresztül történik.					
SOE_9_02	Adatlap a kiemelt tanulmányi ösztön-díjhoz	a regisztrációs időszak első napja	a 2. oktatási hét utolsó munkanapja	a jogszabályokban előírt mellékletek						
SOE_9_03	Adatlap a rendkívüli szociális ösztöndíjhoz	a regisztrációs időszak első napja	folyamatos	a jogszabályokban előírt mellékletek						
SOE_9_04	Adatlap a rendszeres szociális ösztöndíjhoz	a regisztrációs időszak első napja	a 2. oktatási hét utolsó munkanapja	a jogszabályokban előírt mellékletek						
SOE_9_05	Adatlap az intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjhoz	a regisztrációs időszak első napja	a 2. oktatási hét utolsó munkanapja	a jogszabályokban előírt mellékletek						
SOE_9_06	Adatlap a szakmai gyakorlati ösztöndíjhoz	a regisztrációs időszak első napja	a 2. oktatási hét utolsó munkanapja	a jogszabályokban előírt mellékletek						
SOE_9_07	Adatlap a kulturális és sporttevékenység támogatásához	a regisztrációs időszak első napja	a 2. oktatási hét utolsó munkanapja	a jogszabályokban előírt mellékletek						
SOE_9_08	Adatlap az I. közéleti ösztöndíjhoz	a regisztrációs időszak első napja	a regisztrációs időszak utolsó napja	-		kari munkatárs	oktatási dékánhelyettes	Nftv. 114/D. § (1) bek		-
SOE_9_09	Adatlap az II. közéleti ösztöndíjhoz	a regisztrációs időszak első napja	szorgalmi időszak utolsó napja	-		kari munkatárs	oktatási dékánhelyettes	Nftv. 114/D. § (1) bek		-
SOE_9_10	Adatlap gyermekgondozás igazolásához	a regisztrációs időszak első napja	március 10. október 10.	a kérelmet alátámasztó dokumentum	március 25. október 25.	ETK FIR referens	oktatási rekor-helyettes	-	-	igen/igen
SOE_9_11	Adatlap 30. év alatti, házas, gyermeket nevelő hallgatók részére	a regisztrációs időszak első napja	március 10. október 10.	a kérelmet alátámasztó dokumentum	március 25. október 25.	ETK felelős munkatársa	oktatási rekor-helyettes	-	-	igen/igen
Rendkívüli, pandémiás helyzetben kitölthető kérelmek, adatlapok										
SOE_10_01	Nyilatkozat a járványügyi érintettségről és egészségügyi állapotról	a kitöltés elrende-lésekor folyamatosan	a kitöltés elren-delésekor folyamatosan	-	-	-	-	-	-	-

SOE_10_02	Méltányossági kérelem vészhelyzet idején	folyamatos	folyamatos	alátámasztó dokumentum csatolható	15 nap	oktatási dékán-helyettes, dékán doktori iskola vezetője	oktatási rektor-helyettes EDHT elnöke	vonatkozó Rektori utasítás	-	igen/igen
Kollégiumhoz kapcsolódó kérelmek										
SOE_11_01	Kollégiumi bérleti szerződés	folyamatos	folyamatos	-	15 munkanap	kollégiumi ügyintéző	kollégiumi igazgató		-	-
SOE_11_02	Kérelem kollégiumi díj halasztására	folyamatos	folyamatos	-	15 munkanap	kollégiumi ügyintéző	kollégiumi igazgató		-	-
SOE_11_03	Kérelem kollégiumi kaució visszaigénylésére	folyamatos	folyamatos	-	15 munkanap	kollégiumi ügyintéző	kollégiumi igazgató		-	-
SOE_11_04	Kollégiumi jelentkezési kérelem felsőbb éves hallgatóknak	vizsgaidőszak első napja	vizsgaidőszak utolsó napja	a kérelmet alátámasztó dokumentum	augusztus 15.	kollégiumi ügyintéző	kollégiumi igazgató		-	igen/igen
SOE_11_04_02	Kollégiumi jelentkezési kérelem leendő elsősöknek	augusztus 1.	augusztus 7.	-	5 munkanap	kollégiumi ügyintéző	kollégiumi igazgató		-	igen/igen
SOE_11_04_03	Kollégiumi pótjelentkezési kérelem	szeptember 1.	június 30.	-	felszabaduló helyek függvényében 5 munkanap	kollégiumi ügyintéző	kollégiumi igazgató			igen/igen
SOE_11_05	Kollégiumi méltányossági kérelem	augusztus 1.	regisztrációs időszak előtti nap	a kérelmet alátámasztó dokumentum	5 munkanap	ORI ügyintéző	oktatási rektorhelyettes		-	igen/igen
Alapítványi ösztöndíjakhoz kapcsolódó kérelmek										
SOE_12_01	SOE „ELSŐ HELYEN” ösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	-	igen/nem
SOE_12_02	SOE „LEGJOBBJAI” ösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	-	igen/nem
SOE_12_03	Alapképzésben tanuló külföldi hallgatók	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-					-	

					pályázati kiírás szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint		igen/nem
SOE_12_04	Tudományos Diákköri Konferencia (TDK) és Művészeti Diákköri Konferenciára (MDK) felkészülési ösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	-	igen/nem
SOE_12_05	Tudományos Diákköri Konferencia (TDK) és Művészeti Diákköri Konferenciára (MDK) eredmény ösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	HKR 10/A. melléklete szerint	-	igen/nem
SOE_12_06	SOE Sportösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/B. melléklete szerint	HKR 10/B. melléklete szerint	HKR 10/B. melléklete szerint	-	igen/nem
SOE_12_07	Doktori programba való belépés ösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	-	igen/nem
SOE_12_08	Doktoranduszi kiválósági ösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	-	igen/nem
SOE_12_09	Predoktori ösztöndíj	pályázati kiírás szerint	pályázati kiírás szerint	-	pályázati kiírás szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	HKR 10/C. melléklete szerint	-	igen/nem

5. számú melléklet

Hallgatói juttatások rendszere

	Jogcím	Kifizetés	Jogosultsági kör	Forrás / Mérték
a) Teljesítmény alapú ösztöndíjak				
aa)	Tanulmányi ösztöndíj	Pénzben, havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás max. 79%-a
ac)	Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	Pénzben	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	adható, ha képeznek rá keretet az Nftv. 114/D. § (1) bek a) pont szerinti támogatásból, vagy saját bevételből
ab)	Nemzeti felsőoktatási[272] ösztöndíj	Pénzben, havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas önköltséges teljes idejű BA/MA/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. c) pontban meghatározott összeg
b) Szociális alapú ösztöndíjak				
ba)	Rendszeres szociális ösztöndíj	Pénzben, havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás min. 20%-a és Nftv. 114/D. § (1) bek. e) pont szerinti támogatás min. 30%-a, és Nftv. 114/D. § (1) bek. f) pont szerinti támogatás 56%-a.
bb)	Rendkívüli szociális ösztöndíj	Pénzben	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	
be)	Alaptámogatás	Pénzben, Havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	
bf)	Szakmai gyakorlati ösztöndíj	Pénzben, Havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/ FOKSZ/osztatlan	
bc)	Bursa Hungarica Ösztöndíj intézményi rész	Pénzben, havonta	Államilag támogatott /állami ösztöndíjas önköltséges, teljes idejű BA/MA/- FOKSZ /osztatlan	51/2007. Korm. r. 18. § (3)-(8) bek. megjelölt forrás és mérték
bd)	Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíjai	Pénzben, Havonta	Államilag támogatott/állami ösztöndíjas, teljes idejű BA/MA/osztatlan/részképzés	51/2007. Korm. r. 26. §, 26/A. §, 27. §-ban megjelölt forrás és mérték
d) Egyéb ösztöndíj		Pénzben, havonta	Államilag támogatott	költségvetési támogatás/saját bevétel terhére (SZABÁLYZATOT előzetesen véleményeztetni a GI-gal!)
e) Intézményi működési költségek finanszírozása				
ea)	Jegyzet-előállítás, elektronikus tankönyvek, fogy. hallgatók segítő eszközök beszerzése		Jogosulti létszám meghatározása: 51/2007. Korm. rendelet 33. §	Nftv. 114/D. § (1) bek. f) pontja szerinti támogatás intézményi összegének 24%-a
eb)	Kulturális tevékenység, sporttevékenység			Nftv. 114/D. § (1) bek. f) pontja szerinti támogatás intézményi összegének 20%-a
ec)	Kollégium fenntartása, működtetése			Nftv. 114/D. § (1) bek. d) pont szerinti támogatás intézményi összege
ed)	Kollégiumi férőhely bérlése, kollégium felújítás			Nftv. 114/D. § (1) bek. e) pontja szerinti támogatás intézményi összegének max. 70%-a.
ee)	HÖK és DÖK működésének támogatása			Nftv. 114/D. § (1) bek. a) pont szerinti támogatás intézményi összegének min. 1%-a

[272] A szenátus 211/2017. (XI. 29.) sz. határozatával módosítva.

6. számú melléklet[273]

Az átsorolás szabályai

I.
Tanulmányi alapú átsorolás rendje

1. § Állami (rész)ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre

(1) A hallgatót az Nftv 48. § (1) pontja alapján magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni. Az átsoroláskor figyelembe kell venni a 87/2015 (IV.9.) Kormányrendelet 61.§ (2)-(8) pontjait.

(2) A 2022/2023. tanévtől az Egyetem – a Kormány által rendeletben meghatározott rend szerint - tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 66. § szerinti külföldi képzésben vett részt, nem szerzett vagy nem érte el legalább – az egyetem szervezeti és működési szabályzatában a tanévet megelőző legalább 15 nappal meghatározott kreditet vagy tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(3) Az átsorolásban a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatókat a 2023/2024. tanév tekintetében az alábbiak szerint kell figyelembe venni:
- azt a hallgatót kell átsorolni, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább összesen 18 kreditet.

(3a) Az átsorolásban a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatókat a 2024/2025. tanévtől az alábbiak szerint kell figyelembe venni:
- azt a hallgatót kell átsorolni, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább összesen 24 kreditet.

(4) Az 1) és 2) bekezdés alapján hozott átsorolási döntés során nem kell azokat a hallgatókat figyelembe venni, akik az Egyetemen legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni. Ennek megfelelően az (1) és (2) bekezdés alapján hozott átsorolási döntés során azokat a hallgatókat sem kell figyelembe venni, akik az átsorolási döntésnél figyelembe vett bármelyik félévben ösztöndíjasként (ERASMUS, CEEPUS stb.) külföldi felsőoktatási intézményben folytattak tanulmányokat vagy vettek részt szakmai gyakorlaton.

(5) Az 1) és 2) bekezdés szerinti magyar állami (rész)ösztöndíjas, illetve önköltséges képzési forma közötti átsorolásról a döntést a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal, az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerint minden év július 31. napjáig, tanévente egyszer kell meghozni.

---

[273] Módosítva a Szenátus 105/2022. (VI.08.) sz. határozatával, Jóváhagyta a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának 31/2022. (VII. 04). sz. határozata.
Módosítva a Szenátus 136/2022. (VII. 29.) sz. határozatával, Jóváhagyta a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának 40/2022 (VIII. 10.) sz. határozata.

(6) Az átsorolt hallgató kezdő önköltségének mértéke megegyezik az átsorolt hallgató jogviszonya létesítésének félévében, az adott szakon önköltséges képzésre felvett hallgatók önköltségének összegével. Amennyiben a jogviszony létesítésének félévében nem került meghirdetésre az adott szak, akkor az azt megelőző félév önköltségének összegét kell alapul venni.

(7) Az átsorolásról szóló határozatot az Egyetemi Tanulmányi Központ hozza meg és kiadmányozza.

2. § Önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjas képzésre

(1) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - az egyetemen önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról az egyetem a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(2) Az átsorolásban az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók az alábbiak szerint vehetők figyelembe:
- a hallgatók közül azt lehet átsorolni, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, megszerzett legalább tizennyolc kreditet (azaz legalább összesen 36 kreditet) és elérte az 1. sz. táblázatban meghatározott átlagot és az kumulált korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató.[274]

(3) A következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye (súlyozott tanulmányi átlag) alapján meg kell állapítani, hogy
a) az adott félévben hány magyar állami (rész) ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,
b) hány olyan magyar állami (rész) ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki önköltséges képzésre került átsorolásra,
c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. §. (3) bekezdése szerint rendelkezése álló támogatási időt.

(4) A házas hallgatót a gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját, illetve a gyermekes hallgatót a házasságkötésének időpontját követő félévtől magyar állami ösztöndíjas képzési formára kell átsorolni, ha a félév kezdő napján a 30. életévét még nem töltötte be.[275]

(5) Ha a (4) bekezdésnek a beiratkozáskor megfelelő hallgató önköltséges képzési formára nyert felvételt, beiratkozását követően magyar állami ösztöndíjas képzési formára kell átsorolni.[276]

[274] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.
[275] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata
[276] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

(6) A (4) bekezdésben foglalt rendelkezések nem alkalmazhatók ismételten, ha a hallgatót a (4) vagy az (5) bekezdés alkalmazásával magyar állami ösztöndíjas képzési formára sorolták át, majd ezt követően a 48. § (2) bekezdése alapján önköltséges képzésre került átsorolásra.[277]

(7) Nem sorolható át államilag támogatott képzési formára az az önköltséges hallgató, akinek az adott szakon korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékossággal élő hallgatók esetében néggyel – meghaladja az adott szak képzési idejét.

(8) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott finanszírozási formára átsorolt hallgatónak az átsorolási döntést követő félév regisztrációs időszakában hallgatói ösztöndíjszerződést kell kötnie. Amennyiben adott személy nem írja alá a hallgatói ösztöndíjszerződést, akkor az átsorolási döntés hatályát veszti, és a hallgató továbbra is önköltséges formában folytathatja tanulmányait. Ez esetben a kar az államilag támogatott férőhelyet az átsorolás alapjául szolgáló rangsorban következő hallgatónak ajánlhatja fel.

(9) Az önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról a határozatot az Egyetemi Tanulmányi Központ hozza meg és kiadmányozza.

(10) Az átsorolásról szóló határozat ellen jelen HKR szerint jogorvoslatnak van helye.

(11) A magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre történő átsorolásról szóló határozat csak akkor válik jogerőssé, amikor az érintett hallgató az állami ösztöndíjas képzéssel kapcsolatos kötelezettségeket tartalmazó nyilatkozatot aláírta.

(9) Az átsorolási igényt a hallgatónak a Neptun rendszerben kell jelezni az átsoroláskérési időszakon belül, ennek hiányában a hallgató nem sorolható át. Az átsoroláskérési időszakról és módjáról az ETK értesíti a hallgatót.

1. sz. táblázat

Súlyozott tanulmányi átlag átsoroláshoz

	A	B
	Képzési terület	Súlyozott tanulmányi átlag
1	agrár	3,0
2.	bölcsészettudomány	3,5
3.	gazdaságtudományok	3,0
4.	informatika	3,0
5.	jogi	3,0
6.	közigazgatási, rendészeti és katonai	3,0
7.	műszaki	3,0
8.	művészet	3,5
9.	művészetközvetítés	3,5
10.	orvos- és egészségtudomány	3,0
11.	pedagógusképzés	3,5

[277] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

12.	sporttudomány	3,5
13.	társadalomtudomány	3,5
14.	természettudomány	3,0

II.
3. § Félévszám alapú átsorolás rendje

(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. *Nftv. 47. § (1)*

(2) Az (1) bekezdés szerinti képzésben az oklevél megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel - a (3) bekezdés alkalmazásával legfeljebb hat 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. *Nftv. 47. § (3)*

(3) A fogyatékossággal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető azzal, hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg. *Nftv. 47. § (4)*

(4) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni
- b) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
- c) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
- d) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el,
- e) azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés *a)*, *b)* és *d)* pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közszolgálati Egyetem képzésén vett igénybe.
- f) azt a félévet, amelyet a hallgató az Nftv. 39. § (4a) bekezdése szerint felvett tanári mesterszakon vett igénybe, továbbá
- g) a 2, 3, valamint a 4 féléves tanári mesterszakon igénybe vett félévet.
- h) a házas hallgató gyermeke születésének vagy örökbefogadásának időpontját követő félévétől kezdődő, valamint a gyermekes hallgató házasságkötésének időpontját követő félévtől kezdődő és a hallgató 30. születésnapját követő félévet megelőző félévig tartó a féléveket.

(5) A hallgató házasságának megszűnése a (4) bekezdés g) pontjában foglalt rendelkezést nem érinti.

(6) A (4) bekezdés g) pontjában foglalt rendelkezés az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerinti önköltséges képzésre történő átsorolás lehetőségét nem érinti.[278]

[278] Beillesztette a Szenátus 7/2025. (II.20.) sz. határozata

III.
4. § Átsorolás önköltséges képzésre hallgatói kérelem alapján

(1) Amennyiben az állami (rész)ösztöndíjas hallgató önköltséges formában szeretné tanulmányait folytatni, kérését a Neptun rendszeren keresztül nyújthatja be. A besorolás legalább egy tanév időtartamra szól és a visszasorolásra csak a tanulmányi eredmény alapján történő átsorolásnál előírtak szerint lesz lehetőség.

7/A. számú melléklet
Képzési önköltségi díjak (Ft/félév a hallgatói jogviszony létesítéskor)[279]

BENEDEK ELEK PEDAGÓGIAI KAR																				
Alapképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
csecsemő-és kisgyermeknevelő	N	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000
csecsemő-és kisgyermeknevelő (Sopron)	L	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000
csecsemő-és kisgyermeknevelő (Tata)	L	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000
gyógypedagógia	N			250.000		250.000		250.000		265.000		265.000		265.000		265.000		265.000		265.000
gyógypedagógia (Sopron)	L			250.000		250.000		250.000		265.000		265.000		265.000		265.000		265.000		265.000
gyógypedagógia (Tata)	L							250.000		265.000		265.000		265.000		265.000		265.000		265.000
kommunikáció és médiatudomány	N							180.000		180.000		180.000		180.000						
kommunikáció és médiatudomány	L									180.000		180.000		180.000						
óvodapedagógus	N	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000
óvodapedagógus	L	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000
óvodapedagógus (Tata)	L																			200.000
óvodapedagógus (nemzetiségi óvodapedagógus német)	N	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000
óvodapedagógus (nemzetiségi óvodapedagógus német)	L	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000
rekreáció és életmód	N															225.000		225.000		225.000
rekreáció és életmód	L															225.000		225.000		225.000
sportszervezés	N													225.000		225.000		225.000		225.000
sportszervezés	L													225.000		225.000		225.000		225.000
szakoktató	L													190.000		190.000		190.000		190.000
szociálpedagógia	N	225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000

[279] Módosította és kiegészítette a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

1.

szociálpedagógia	L	225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000		225.000
Mesterképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
emberi erőforrás tanácsadó	N	300.000		300.000		375.000		350.000		375.000				350.000		350.000		350.000		
emberi erőforrás tanácsadó	L	300.000		300.000		375.000		350.000		375.000				350.000		350.000		350.000		350.000
humánökológia	N													400.000		400.000				
humánökológia	L													400.000		400.000		400.000		400.000
humánökológia (Tata)	L																			400.000
neveléstudomány (magyar nyelven)	N					375.000		350.000		375.000		375.000		375.000		375.000		375.000		375.000
neveléstudomány (angol nyelven)	N											375.000		375.000		375.000		375.000		375.000
neveléstudomány (magyar nyelven)	L					375.000		350.000		375.000		375.000		375.000		375.000		375.000		375.000
Mesterképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
neveléstudomány (angol nyelven)	L											375.000		375.000		375.000		375.000		375.000
tanári (2 félév - agrármérnöktanár)	N					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
tanári (2 félév - közgazdásztanár)	N					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
tanári (2 félév - mérnöktanár)	N					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
tanári (2 félév - agrármérnöktanár)	L					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
tanári (2 félév - közgazdásztanár)	L					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
tanári (2 félév - mérnöktanár)	L					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
tanári (2 félév – pedagógiatanár)	L																	400.000		400.000
tanári (3 félév – agrármérnök)	N																			400.000
tanári (3 félév - közgazdásztanár)	N																			400.000
tanári (3 félév - mérnöktanár)	N																			400.000
tanári (3 félév – agrármérnök)	L																			400.000
tanári (3 félév - közgazdásztanár)	L															400.000		400.000		400.000
tanári (3 félév - mérnöktanár)	L															400.000		400.000		400.000
tanári (3 félév – pedagógiatanár)	L															400.000		400.000		

tanári (4 félév - agrármérnöktanár)	L					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000						
tanári (4 félév - közgazdásztanár)	L					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000						
tanári (4 félév - mérnöktanár)	L					400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
Részismereti szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
Hitéletre nevelés részismereti képzés	N																40. 000 Ft	40. 000 Ft	40. 000 Ft	40. 000 Ft
Hitéletre nevelés részismereti képzés	L																40. 000 Ft	40. 000 Ft	40. 000 Ft	40. 000 Ft
Szakirányú továbbképzések	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
bábpedagógia pedagógus-szakvizsgára felkészítő	L											120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
erdőpedagógia szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő	L											120.000		140.000		140.000		140.000		140.0000
fejlesztő, differenciáló szakpedagógia	L									120.000				140.000		140.000		140.000		140.000
fejlesztő, differenciáló pedagógia területen pedagógus szakvizsgára felkészítő	L							120.000		120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
gyermek rekreációs és gyógyúszást vezető pedagógus	L			120.000		120.000		120.000		120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
gyógytestnevelés az óvodában, iskolában szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő	L									120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
hitéletre nevelés az óvodában szakterületen pedagógus-szakvizsgára felkészítő	L											120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
magyar hagyományőrzés mesepedagógiával pedagógus szakvizsgára felkészítő (Sopron)	L					120.000		120.000		120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
magyar hagyományőrzés mesepedagógiával pedagógus szakvizsgára felkészítő (Tata)	L					120.000		120.000		120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		
mentorpedagógus pedagógus-szakvizsgára felkészítő (Sopron)	L					120.000		120.000		120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
mentorpedagógus pedagógus-szakvizsgára felkészítő (Tata)	L					120.000		120.000		120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		
rekreációs és gyógyúszás szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő	L			120.000		120.000		120.000		120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
tehetséggondozás, tehetségfejlesztés pedagógus-szakvizsgára felkészítő	L									120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		140.000
Szakirányú továbbképzések	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
traumaorientált szaktanácsadó	L									120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		
traumaérzékenyítés pedagógiája pedagógus-szakvizsgára	L									120.000		120.000		140.000		140.000		140.000		

ERDŐMÉRNÖKI KAR																				
Alapképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
földmérő és földrendező mérnöki	N	250.000		250.000		325.000		325.000		325.000		260.000		260.000		305.000		305.000		305.000
környezetmérnöki	N	325.000		325.000		325.000		325.000		325.000										
természetvédelmi mérnöki	N	250.000		250.000		325.000		325.000		325.000		260.000		260.000		305.000		305.000		305.000
vadgazda mérnöki	N	250.000		250.000		325.000		325.000		325.000		260.000		260.000		305.000		305.000		305.000
vadgazda mérnöki	L	250.000		250.000		325.000		325.000		325.000		260.000		260.000		305.000		305.000		305.000
Osztatlan képzés	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
erdőmérnöki osztatlan szak	N	250.000		250.000		300.000		300.000		300.000		240.000		240.000		300.000		300.000		300.000
Mesterképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
agroerdészet	L																	400.000		400.000
ESG és alkalmazott fenntarthatósági szakember	L																	400.000	400.000	400.000
geobioinformatika (angol nyelven)	N																	500.000		500.000
környezetmérnöki (magyar nyelven)	N	350.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000										
környezetmérnöki (angol nyelven)	N						400.000	400.000	400.000	400.000			244.000	305.000	320.000	400.000		500.000	500.000	500.000
környezetmérnöki	L	350.000	400.000	350.000	400.000	305.000	400.000	305.000	400.000	305.000			244.000	244.000	305.000	350.000		400.000		
természetvédelmi mérnöki (magyar nyelven)	N	350.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000						400.000				
természetvédelmi mérnöki (angol nyelven)	N									305.000		305.000		305.000				500.000	500.000	500.000
természetvédelmi mérnöki	L	350.000	400.000	350.000	400.000	305.000	400.000	305.000	400.000	305.000	320.000	244.000	244.000	244.000	305.000	350.000		400.000		
vadgazda mérnöki	L	350.000	400.000	350.000	400.000	305.000	400.000	305.000	400.000	305.000	320.000	244.000	244.000	244.000	305.000	350.000		400.000		
Részismereti szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
ESG tanácsadó részismereti képzés	L																350.000 +130.000 vizsgadíj	350.000 +130.000 vizsgadíj		350.000 +130.000 vizsgadíj
Szakirányú továbbképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
EHS szakember	L									180.000						180.000		200.000		200.000
EHS szakmérnök	L									180.000						180.000		200.000		200.000

erdőpedagógiai szakvezető	L			90.000		90.000		90.000		90.000		90.000	90.000	90.000	90.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000
erdőpedagógiai szakmérnök	L			90.000		90.000		90.000		90.000		90.000	90.000	90.000	90.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000
erdőpedagógiai szakmérnök (mesterszintű)	L			90.000		90.000		90.000		90.000		90.000	90.000	90.000	90.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000
növényvédelmi szakmérnök	L														300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000
talajtani (erdészeti termőhelyfeltárási) szakmérnök	L											180.000		180.000		180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
természetiörökség-védelmi szaktanácsadó	L			150.000		175.000		175.000		175.000						175.000	175.000	175.000	1750.000	1750.000
Szakirányú továbbképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
természetiörökség-védelmi szakmérnök	L			150.000		175.000		175.000		175.000		175.000		175.000		175.000	175.000	175.000	175.000	175.000
természetiörökség-védelmi szaktanácsadó (mesterszintű)	L			150.000		175.000		175.000		175.000		175.000		175.000		175.000	175.000	175.000		
természetiörökség-védelmi szakmérnök (mesterszintű)	L			150.000		175.000		175.000		175.000		175.000		175.000		175.000	175.000	175.000		
vadgazdálkodási igazgatási szakirányító	L			150.000		150.000		150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
vadgazdálkodási igazgatási szakmérnök	L			150.000		150.000		150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
vadgazdálkodási igazgatási szakirányító (mesterszintű)	L			150.000		150.000		150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
vadgazdálkodási igazgatási szakmérnök (mesterszintű)	L			150.000		150.000		150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
FAIPARI MÉRNÖKI ÉS KREATÍVIPARI KAR																				
Alapképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
építőművészet	N	650.000		650.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000
faipari mérnöki	N	325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000
faipari mérnöki	L	325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000
formatervezés	N	650.000		650.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000		800.000
gazdaságinformatikus	N	300.000		300.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		300.000		300.000		300.000
ipari termék- és formatervező mérnöki	N	325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000		325.000
kommunikáció- és médiatudomány	N															250.000		250.000		250.000
kommunikáció- és médiatudomány	L															250.000		250.000		250.000
tervezőgrafika	N	650.000		650.000		800.000		800.000		800.000		400.000		400.000		400.000		400.000		400.000
Mesterképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**

építész	N			400.000	400.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000
építőművész	N	650.000		650.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000
faipari mérnöki (magyar nyelven)	N	400.000	400.000	400.000	400.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000
faipari mérnöki (angol nyelven)	N												500.000		500.000	500.000		500.000		
faipari mérnöki	L	400.000	400.000	400.000	400.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000		500.000	500.000	500.000
formatervező művész	N	650.000		650.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000
gazdaságinformatikus	N	425.000	425.000	425.000	425.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000										
gazdaságinformatikus	L	425.000	425.000	425.000	425.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	450.000		450.000	450.000	450.000
használati bútor restaurátor	N															500.000		500.000		
öko-dizájn	N															500.000		500.000		500.000
tervezőgrafika	N	650.000		650.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000		950.000
ipari terméktervező mérnöki	N																		500.000	500.000
LÁMFALUSSY SÁNDOR KÖZGAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR																				
Felsőoktatási szakképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
gazdálkodási és menedzsment	N	150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		200.000		200.000		225.000		250.000
gazdálkodási és menedzsment	L	130.000		130.000		130.000		130.000								200.000				
kereskedelem és marketing [logisztika]	N	150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		200.000		200.000				
kereskedelem és marketing [logisztika]	L	130.000						130.000		130.000		130.000		200.000		200.000		225.000		250.000
turizmus-vendéglátás	N	150.000		150.000		150.000		150.000												
turizmus-vendéglátás	L							130.000		130.000		130.000		200.000						
Alapképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
gazdálkodási és menedzsment	N	170.000		170.000		170.000		170.000		170.000		170.000		200.000		200.000		250.000		275.000
gazdálkodási és menedzsment	L	150.000		150.000		150.000		150.000	150.000	150.000		150.000		200.000		200.000		250.000		275.000
kereskedelem és marketing	N	170.000		170.000		170.000		170.000								200.000		250.000		275.000
kereskedelem és marketing	L	150.000		150.000										200.000		200.000		250.000		275.000

nemzetközi gazdálkodás (magyar nyelven)	N	170.000		170.000																
nemzetközi gazdálkodás (angol nyelven)	N					170.000		170.000		170.000		170.000		200.000		200.000		250.000		275.000
pénzügy és számvitel	N	170.000		170.000		170.000		170.000		170.000		170.000		200.000		200.000		250.000		275.000
pénzügy és számvitel	L	150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		150.000		200.000		200.000		250.000		275.000
turizmus-vendéglátás (magyar nyelven)	N	170.000		170.000		170.000		170.000		170.000		170.000		200.000		200.000		250.000		275.000
turizmus-vendéglátás (angol nyelven)	N					170.000		170.000				170.000		200.000						
turizmus-vendéglátás	L	150.000		150.000		150.000		150.000												
Mesterképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
felelős turizmusfejlesztés	L															395.000		395.000		395.000
felelős turizmusfejlesztés (Budapest)	L																			395.000
nemzetközi gazdaság és gazdálkodás (angol nyelven)	N						395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	350.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000
pénzügy	L	325.000	395.000	395.000	395.000	395.000		395.000		395.000		395.000		350.000	395.000				395.000	
számvitel	L	325.000		395.000		395.000	395.000	395.000	395.000		395.000	395.000	395.000	350.000	395.000	395.000		395.000		395.000
termékmenedzsment és -marketing	L													350.000		395.000	395.000	395.000		395.000
vállalkozásfejlesztés	L	325.000	395.000	395.000	325.000	325.000	325.000	325.000	325.000	325.000	395.000	395.000	395.000	350.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000
vezetés és szervezés	L	325.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	350.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000	395.000
Szakirányú továbbképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
aktív és ökoturisztikai referens (Budapest)	L																	290.000		290.000
Business Coach (Sopron)	L									350.000	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000		290.000		290.000
egészségügyi controller szakközgazdász (Budapest)	L					195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000		225.000		250.000
egészségügyi controller tanácsadó (Budapest)	L					195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000		225.000		250.000
Szakirányú továbbképzési szakok	**Tagozat**	**2017A**	**2018K**	**2018A**	**2019K**	**2019A**	**2020K**	**2020A**	**2021K**	**2021A**	**2022K**	**2022A**	**2023K**	**2023A**	**2024K**	**2024A**	**2025K**	**2025A**	**2026K**	**2026A**
egészségügyi menedzsment specialista (Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000
egészségügyi menedzsment szakközgazdász (Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000
egészségügyi minőségbiztosítási szakközgazdász (Budapest)	L					195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000		225.000	250.000	250.000
egészségügyi minőségbiztosítási tanácsadó (Budapest)	L					195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000		225.000	250.000	250.000

egészségügyi szóvivő és kommunikációs szakközgazdász (Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000		225.000	250.000	250.000
egészségügyi szóvivő és kommunikációs tanácsadó (Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000		225.000	250.000	250.000
executive MBA menedzser (Budapest)	L			250.000		250.000		250.000		250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	290.000	290.000	290.000
executive MBA szakközgazdász (Budapest)	L			250.000		250.000		250.000		250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	290.000	290.000	290.000
gazdasági logisztikus	L									195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000		225.000		
gazdasági szakokleveles ápoló (Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000
gyógyszerész-közgazdász (Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.00
jogász-közgazdász (Sopron, Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000
mérnök-közgazdász (főiskolai)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000
mérnök-közgazdász (egyetemi)	L																	225.000	250.000	250.000
orvos-közgazdász	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000
vállalati ESG szakember	L																350.000	350.000	350.000	350.000
üzleti tanácsadó (Sopron, Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000
üzleti tanácsadó szakközgazdász (Sopron, Budapest)	L			195.000		195.000		195.000		195.000	195.000	195.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	250.000	250.000

7/B. számú melléklet

A harmadik országbeli külföldi önköltséges hallgatók által fizetendő képzési önköltségi díjak (devizanem/félév a hallgatói jogviszony létesítéskor)[280],[281]

Szak megnevezése és képzési szintje	2022K	2022A	2023K	2023A	2024K	2024A	2025K	2026K	2026A
Gazdálkodási és menedzsment alapképzés / BSc in Business Administration Management		1.850 USD		1.850 USD		1.850 USD		1.850 USD	1.850 USD
Nemzetközi gazdálkodás alapképzés / BSc in International Business Economics		1.850 USD		1.850 USD		1.850 USD		1.850 USD	1.850 USD
Turizmus-vendéglátás alapképzés / BSc in		1.850 USD		1.850 USD				1.850 USD	1.850 USD
Faipari mérnöki alapképzés / BSc in Timber Industry Engineering		3.000 USD		3.000 USD		3.000 USD		1.850 USD	1.850 USD
Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterképzés / MSc in Internation Economy and Business	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD
Neveléstudomány mesterképzés / MA in Educational Sciences						2.500 USD			2.500 USD
Környezetmérnöki mesterképzés / MSc in Environmental Engineering			2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD
Természetvédelmi mérnöki mesterképzés / MSc in Nature Conservation Engineering			2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD
Geobioinformatika mesterképzés / MSc in Geobioinformatics							2.750 USD	2.750 USD	2.750 USD

[280] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06
[281] Módosította és kiegészítette a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

Faipari mérnöki mesterképzés / MSc in Timber Industry Engineering	3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD
Ipari terméktervező mérnöki mesterképzés / MSc in Industrial Product Design Engineering							3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD
Használati bútor restaurátor mesterképzés / MSc in Used Furniture Restorer							3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD
Öko-dizájn mesterképzés / MSc in Eco Design							3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD
Gazdaságinformatikus mesterképzés / MSc in Business Informatics							3.000 USD	3.000 USD	3.000 USD

8. számú melléklet

Felsőoktatási Felvételi Szakmai Vizsga szabályai[282]

I.

1. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga időpontját és feladatsorát az Oktatási Hivatal határozza meg.
2. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése során az Oktatási Hivatallal az ETK csoportvezetője tartja a kapcsolatot (intézményi koordinátor).
3. Az intézményi koordinátor a vizsgára jelentkezők számának megfelelően tantárgyanként gondoskodik a feladatlapok kinyomtatásáról, a vizsga lebonyolításáról, a vizsgában részt vevő személyek felkéréséről, a dolgozatok javításáról, és a jogorvoslati lehetőségről.
4. A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga vizsgaszervezője az Egyetemi Tanulmányi Központ (ETK).
5. A kapcsolattartó
    a) átveszi a feladatlapokat az Oktatási Hivataltól,
    b) gondoskodik a feladatlapok sokszorosításáról,
    c) gondoskodik a feladatlapok elzárt tárolásáról oly módon, hogy azokat a vizsga kezdetéig ne lehessen megismerni.
6. Az egyes vizsgákra beosztott vizsgázók személyét a vizsgaszervező határozza meg. A vizsgák iratait, a felvételi dokumentumokat a felvételi eljárás adataival azonos módon és ideig kell megőrizni.
7. A vizsgaszervező legalább 14 nappal a vizsga előtt értesíti a vizsgázókat
    - a vizsga időpontjáról és helyszínéről,
    - a vizsgatantárgyakról,
    - a vizsga rendjéről.
8. A vizsgaszervező a vizsgázó számára tájékoztatást ad
    - a vizsgaeredmények közlésének módjáról és várható időpontjáról,
    - a vizsga értékelésével kapcsolatos kifogások kezelésének rendjéről.

II.

1. A vizsgaszervező a vizsga megkezdése előtt a vizsgafelügyelő segítségével ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát a személyazonosításra alkalmas okmány alapján.
2. A vizsgaszervező a vizsgázó jelenlétét jelenléti íven igazolja.
3. A vizsgaszervező a vizsgázókról – vizsgatermenként – jegyzéket készít, mely tartalmazza a vizsga helyét, idejét valamint vizsgázónként a vizsgázó
    a. viselt nevét
    b. születéskori nevét
    c. anyja születéskori nevét

[282] Beillesztve a szenátus 97/2017.(VI.14.) sz. határozata alapján. Hatályba lép: 2017.VI.14.

d. születési helyét, idejét
e. felvételi azonosítóját
f. vizsgatárgyát

4. Több részből álló vizsga esetén a vizsgajegyzéket vizsgarészeknek megfelelő példányszámban kell előállítani.
5. A vizsga időtartama alatt a vizsgaterembe a vizsgázókon, a vizsgáztató/felügyelő személyeken, valamint a vizsga ellenőrzésére érkező hivatalos szervek képviselőin kívül csak a vizsgaszervező engedélyével lehet belépni.
6. Amennyiben ez a vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében szükséges – a vizsgaszervező engedélyével jelen lehet olyan személy, aki a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős.
7. A vizsgázóknak a feladat elvégzéséhez, megoldásához útbaigazítás, segítség nem adható.
8. A vizsgateremben a vizsgázókat nem lehet felügyelet nélkül hagyni. A vizsgafelügyelőknek kell gondoskodniuk arról, hogy a vizsgázók ne használjanak nem megengedett segédeszközt, ne vegyék igénybe más személy segítségét.

III.

1. Az igazolt fogyatékossággal élő jelentkező kérelmére az intézményi koordinátor engedélyezheti a vizsga(rész) időtartamának maximum 20%-kal történő meghosszabbítását valamint a szakértői bizottság szakvéleményében előírt segédeszköz használatát.
2. A jelentkező (1) bekezdésben meghatározott kérelmét legkésőbb a vizsga időpontja előtt 10 nappal nyújthatja be.
3. Az (1) bekezdésben meghatározott engedélyt megkapó jelentkezőket írásbeli vizsga esetén elkülönített vizsgaterembe kell beosztani és ott kell lehetőséget biztosítani a szakvélemény által meghatározott segédeszköz használatára, amelyet a jelentkező hoz magával. A vizsgaszervező nem köteles biztosítani a különböző segédeszközöket.

IV.

2. A vizsgaszervező az írásbeli vizsgán várhatóan részt vevő jelentkezők száma és a vizsgatantárgyak ismeretében
   a) meghatározza és biztosítja a vizsga helyszínét,
   b) megszervezi a vizsga felügyeletét és
   c) megbízza a vizsga értékelésében közreműködő személyeket
   d) megbízza a vizsga értékelésének felülvizsgálatában közreműködő személyeket.
3. Az írásbeli vizsga felügyeletét egy teremben vizsgázó húsz főig legalább két fő látja el és minden további megkezdett húsz fő vizsgázó esetén újabb egy fő vizsgafelügyelőt kell kijelölni.
4. Vizsga felügyeletével csak olyan személyt lehet megbízni, aki az adott vizsga értékelésében vagy az értékelés felülvizsgálatában nem vesz részt.
5. Vizsga értékelésének felülvizsgálatában nem vehet részt az, aki a vizsga értékelésében részt vett.
6. A vizsga felügyeletét ellátó személyeket úgy kell beosztani, hogy legalább óránként

váltsák egymást.

7. Az írásbeli vizsga megírására 240 perc áll rendelkezésre a jelentkezőnek.
8. Amennyiben a vizsga lebonyolítását bármilyen esemény megzavarja, az adott vizsgarész feladatainak megoldására rendelkezésére álló időt a kiesett idővel meg kell hosszabbítani.
9. Amennyiben a vizsgaszervező észleli, hogy a kisorsolt konkrét dolgozatok bármilyen módon nyilvánosságra kerülnek a megírás időpontja előtt, azonnal értesíti az Oktatási Hivatalt.
10. A vizsgázónak legalább 30 perccel az írásbeli vizsga időpontja előtt meg kell jelennie a vizsga helyszínén.
11. A vizsga kezdetén az ülésrendet a vizsgafelügyelők úgy alakítják ki, hogy a vizsgázók ne segíthessék és ne zavarhassák egymást. Az ülésrendet a vizsgafelügyelők írásban rögzítik.
12. A vizsga kezdete előtt a vizsgaszervező ismerteti a vizsga szabályait és a szabályok megszegésének következményeit.
13. A vizsga kezdetekor minden vizsgázó megkapja a feladatlapot (több vizsgarész esetén az első rész feladatlapját). A feladatlapok kiosztásakor csak a vizsgára kijelölt jelentkezők lehetnek jelen. A feladatlapon a vizsgázó feltünteti azonosítóját. A feladatlapok megoldását a vizsgafelügyelők jelzésére lehet elkezdeni. A feladatlap megoldására rendelkezésre álló idő leteltét a vizsgafelügyelők jelzik, ekkor a megoldást be kell fejezni.
14. Az írásbeli munka befejezése után a vizsgázó a felhasznált pótlapok számát felírja a vizsgadolgozat címlapjára. A megoldást tartalmazó vizsgadolgozatot, a piszkozatlapokat vagy borítékba vagy összetűzve átadja a felügyelő tanárnak/teremfelelősnek. A vizsgafelügyelő - a vizsgázó jelenlétében - ellenőrzi a pótlapok számát, és azt, hogy a vizsgadolgozat üresen maradt részeit és a piszkozatlapokat a vizsgázó áthúzta-e. Ezt követően a vizsgázó jelenlétében leragasztja a borítékot. A vizsgafelügyelő a jegyzőkönyvben feljegyzi a befejezés időpontját, és aláírja. A vizsgázó a boríték lezárása után távozik a vizsga részére elkülönített épületrészből. A feladatlapokat a vizsgafelügyelők összegyűjtik és vizsgázónként külön borítékba rakják. A borítékon a vizsgázó azonosítóját és a vizsgatárgy megnevezését kell és lehet feltüntetni.
15. A lezárt borítékokat a vizsgafelügyelő átadja a vizsgaszervezőnek, aki gondoskodik azok megőrzéséről és arról, hogy illetéktelenek ne férjenek hozzájuk.
16. A feladatlapok leadásakor a vizsgafelügyelő(k) a vizsgajegyzéken feljegyzik a feladatlap leadásának időpontját.
17. Több vizsgarész esetén minden vizsgarésznél a 12-14. pont szerint kell eljárni.
18. A fel nem használt feladatlapokat és vizsgalapokat a vizsgafelügyelők őrzik és a vizsga végén átadják a vizsgaszervezőnek.
19. A vizsga befejezésekor a vizsgázó és a vizsgafelügyelők egyeztetik a borítékban található feladatlapokat, a rajtuk szereplő azonosítókat és a borítékon szereplő azonosítókat. A borítékon a vizsgázó és a felügyelő aláírásával igazolja az egyeztetés és az egyezés tényét, majd a borítékot lezárják.
20. Az intézmény koordinátor az írásbeli vizsga folyamán vezetett jegyzőkönyveket, valamint a vizsgadolgozatokat tartalmazó borítékokat, az üres feladatlapokkal együtt a kidolgozási idő lejártával átveszi a felügyelő tanároktól. A jegyzőkönyveket aláírásával lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli. Az intézményi koordinátor a megoldásokat tartalmazó lezárt borítékokat - megszámlálva - elbírálásra átadja a javító tanárnak.

V.

1. A vizsgázó a megoldásokat kizárólag a biztosított feladatlapokon, valamint az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával ellátott pótlapokon dolgozhatja ki.
2. A vizsgázó – eltérő rendelkezés hiányában – kizárólag kék vagy fekete színű tintával írhatja le a megoldásokat. A vizsgázó kizárólag rajzolási feladatok esetén használhat ceruzát. Az egyébként ceruzával vagy nem fekete, kék tintával feltüntetett bejegyzéseket a javítás során figyelmen kívül kell hagyni.
3. Íróeszközről a vizsgázók gondoskodnak.
4. A vizsgaleírásban a vizsgáztató intézmény által biztosítandó segédeszközök biztosításáról a vizsgaszervező gondoskodik. A további segédeszközök biztosításáról a vizsgázó gondoskodik.
5. A mobiltelefonokat ki kell kapcsolni, és jól látható helyre ki kell tenni.
6. Amennyiben a vizsgafelügyelő szabálytalanságot észlel, a vizsgázótól a feladatlapot elveszi, feltünteti rajta a szabálytalanság tényét és kizárja a vizsgázót az adott vizsgarész további megoldási lehetőségéből.
7. Amennyiben a vizsgázó a vizsgaleírásban leírt szünet kivételével el kívánja hagyni a vizsgatermet, a kidolgozás alatt álló feladatlapot a vizsgafelügyelőnek átadja, amelyen ennek tényét a vizsgafelügyelő – a terem elhagyásának és a visszatérésnek az időpontjával együtt – feltünteti.
8. A vizsgaterem saját akaratból történő elhagyása nem eredményezi a rendelkezésre álló idő meghosszabbítását.
9. A vizsgafelügyelők gondoskodnak arról, hogy a vizsgázó a terem elhagyásakor se kaphasson más személytől segítséget.

VI.

1. Az írásbeli vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:
    a) a felvételi eljárás megnevezését,
    b) a vizsga helyét és időpontját,
    c) a vizsga írásbeli jellegét,
    d) a vizsgafelügyelők nevét, vizsgafelügyeleti időtartamát és sajátkezű aláírását,
    e) vizsgázónként
        ea) a vizsgázó(k) nevét,
        eb) felvételi azonosítóját,
        ec) vizsgatárgyát,
    f) a vizsga lebonyolítása során történt esetleges rendkívüli események leírását.
2. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgajegyzék, melyet a feladatlap leadásakor felügyelő vizsgafelügyelők aláírnak. A vizsgán meg nem jelenő vizsgázók esetén a vizsgajegyzéken a „nem jelent meg” megjelölést fel kell tüntetni.
3. Az adott vizsga értékelésére kijelölt személy(ek)nek (továbbiakban: javító) a vizsgaszervező adja át a vizsgadolgozatokat.
4. A javító a feladatlapot kéktől és feketétől eltérő tintával jelöli a feladatlapon a vizsgázó válaszainak helyességét vagy hibáját. A javító a javítást a javítási útmutató alapján végzi.

5. A javító a vizsga befejezését követő 3 munkanapon belül visszajuttatja a kijavított feladatlapokat a vizsgaszervezőhöz, aki ezt követően megállapítja a vizsga eredményét és azt rögzíti a kijavított dolgozatokat tartalmazó borítékon.
6. A kijavított dolgozatokat tartalmazó borítékon a vizsgaszervező feltünteti a vizsgázó nevét.
7. A vizsgaszervező a vizsgázó által felvételi eljárás során megadott e-mail címen 3 munkanapon belül kiértesíti a vizsgázókat az eredményről és a betekintés koordinátor által meghatározott helyéről, időpontjáról.
8. A betekintés során a vizsga értékelésének felülvizsgálatában részt vevő személy jelenlétében a vizsgázó megtekintheti dolgozatát és annak javítását.
9. A vizsgázó a javításról – saját költségére – papír vagy elektronikus másolatot készíthet.
10. A vizsgázó a betekintés napját követő munkanap 12 óráig írásban az etk@uni-sopron.hu e-mail címen észrevételt tehet a javítással kapcsolatban a vizsgaszervezőnek, melyet a vizsga értékelésének felülvizsgálatában részt vevő személy véleményez.
11. A (10) bekezdés szerinti vélemény alapján a vizsga értékelésének módosításáról a vizsgaszervező 3 munkanapon belül dönt.
12. Az írásbeli vizsgára adott értékelés alapján a vizsga eredményét a Gólya programban az alábbiak szerint kell rögzíteni: megfelelt, nem felelt meg, nem jelent meg.

9. számú melléklet [283] [284]

A hallgatók által fizetendő térítési díjak

térítési díj megnevezése		Összeg
1.	átvételi kérelem (szakváltás, tagozatváltás, képzési helyszín váltás)	3 000 Ft
2.	utólagos regisztráció / beiratkozás	5 000 Ft
3.	utólagos tárgyfelvétel /tárgyleadás	2 000 Ft/tárgy
4.	kredittúllépési díj: Az állami (rész)ösztöndíjas/államilag támogatott és az önköltséges hallgató az oklevél megszerzéséhez előírt összes kreditértéket legfeljebb **10%-kal meghaladó** mértékben további tantárgyakat térítésmentesen teljesíthet. Amennyiben a hallgató által teljesített kreditek száma meghaladja az előírt összes kredit **110%-át**, a 110% feletti kreditek után kredittúllépési díjat köteles fizetni. A díj mértéke: • az előírt kreditmennyiség **110%-a és 120%-a közötti** kreditek után **2 000 Ft/kredit**; • az előírt kreditmennyiség **120%-át meghaladó** kreditek után **8 000 Ft/kredit**. A kredittúllépési díjat a felsőoktatási intézmény a képzési ciklus lezárásakor állapítja meg és veti ki. A kredittúllépés számításánál nem kell figyelembe venni a 112.A. § szerinti mobilitási bónusz alapján megszerzett krediteket.	10-20% között 2 000 Ft/kredit 20% felett 8 000 Ft/kredit
5.	határidő elmulasztása - feladat késedelmes leadása - szakirány/specializáció választás elmulasztása - szakdolgozat határidőn túli leadása	 5 000 Ft 5 000 Ft 10 000 Ft
6.	záróvizsgára való jelentkezés elmulasztása	10 000 Ft
7.	önköltség befizetési határidő elmulasztása	5 000 Ft
8.	diákigazolványt az adott félévre érvényesítő első matrica után kiadott minden további matrica	5 000 Ft
9.	harmadik és minden további tárgyfelvétel	1 000 Ft/kredit
10.	harmadik és minden további tárgyfelvétel díja CV kurzus esetén	2 000 Ft/kurzus
11.	ugyanabból a tanegységből harmadik és minden további vizsga	2 000 Ft
12.	ugyanabból a tanegységből harmadik és minden további szigorlat	5 000 Ft
13.	sikertelen záróvizsga megismétlése	20 000 Ft
14.	ismételt feladatleadás	2 000 Ft
15.	igazolatlan távolmaradás vizsgáról	5 000 Ft
16.	szakirány/ specializáció / műveltségi terület módosítása	5 000 Ft
17.	jogorvoslat/ fellebbezés	5 000 Ft
18.	számlajavítási kérelem (kivéve a céges számlák esetében)	5 000 Ft
19.	téves befizetés visszaigénylése	1 000 Ft
20.	mikrotanúsítvány kiállításának díja (a hallgató eredeti képzése során elvégzett bármely kurzusról, modulról)	5 000 Ft

[283] Beillesztve a Szenátus 105/2022. (VI.08.) sz. határozatával, Jóváhagyta a Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának 31/2022. (VII. 04). sz. határozata.
[284] Módosította a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

21.	részismereti képzésben résztvevők költségtérítési díja	az aktuális félévben kari tanács javaslatára a szenátus által jóváhagyott költségtérítési díj, de min. 4000 Ft/kredit és vizsgadíj
22.		
23.	hitelesítés	500 Ft/db
23.	diplomaátadó ünnepséggel kapcsolatos díj (minden karon)	15 000 Ft
24.	oklevél/igazolás/diákigazolvány postázása belföldre	4 000 Ft
25.	oklevél/igazolás postázása külföldre	15 000 Ft

10/A. számú melléklet

ALAPÍTVÁNYI TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJAK[285]; [286]

PREAMBULUM

A Soproni Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy SOE) Szenátusa a SOE Szervezeti és Működési Szabályzat III. Kötet Hallgatói Követelményrendszer Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata 108/A §-a alapján ezen dokumentumban határozza meg az alapítványi ösztöndíjak odaítélésének feltételeit és eljárási szabályait, a SOE Hallgatói Térítések és Juttatások Szabályzata ösztöndíjakra vonatkozó rendelkezéseivel összhangban, egyes ösztöndíjaknál azok kiegészítéseként.

Az alapítványi ösztöndíjak forrása az Nftv. 95. § (4) bekezdés a) pont szerinti fenntartó által biztosított pénzeszköz, mely rendszeres pénzjuttatás folyósításához a fenntartó az Nftv.73.§ (3) bekezdés ha) pontja szerinti hozzájárulását adta. Az alapítványi tanulmányi ösztöndíjak forrása további külső partnerrel kötött megállapodásból származó bevétel, külső adomány, hozzájárulás is lehet.

Az alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben, mesterképzésben és osztatlan képzésben tanulmányokat folytató hallgatók részére javasolt alapítványi ösztöndíjakra vonatkozó szabályozás 2023/24. tanévtől alkalmazható. Az ösztöndíjak adományozásának célja a kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgatók anyagi támogatása.

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §
A szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem hallgatóira, a köznevelésben részt vevő és részt vett diákokra, valamint a jelen szabályzat által meghatározott ösztöndíjak pályázati kiírásában, megszervezésében és lebonyolításában, továbbá az ösztöndíj pályázatok véleményezésében és elbírálásában részt vevő valamennyi személyre és szervezetre.

2. §
Az ösztöndíjprogram célja

(1) Az ösztöndíjprogram célja, hogy kiegészítse az állami költségvetési keretből finanszírozott ösztöndíjak rendszerét, s ezáltal bővebb hallgatói kör számára tegyen elérhetővé tanulmányaik segítését célzó anyagi támogatással járó ösztöndíjforrásokat.

[285] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[286] Módosította és kiegészítette a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

3.§
Eljárási szabályok

(1) Az ösztöndíjak pályázati felhívását a rektor írja ki, melyben rögzítik a kötelezően benyújtandó dokumentumok körét, formátumát és a pályázat benyújtásának módját.

(2) Az ösztöndíjprogrammal, valamint az ösztöndíjpályázatokkal kapcsolatos eljárás egyetemi szervezetek közötti koordinálása és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs teendők ellátása az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda feladata.

(2a) A hiányosan benyújtott pályázat esetén az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda elektronikus úton egyszeri hiánypótlási felszólítást küld, a hiánypótlás határideje az átvételtől számított 5 munkanap. Az átvétel napja a határidőbe nem számít bele.

(3) Az alapítványi tanulmányi ösztöndíjakban tanévente legfeljebb a pályázati kiírásban meghatározott fő részesülhet. Az ösztöndíjak keretszámai tanévente kerülnek megállapításra, amelyet a Soproni Egyetemért Alapítvány és a Soproni Egyetem között megkötött támogatási megállapodás rögzít.

II. Fejezet

SOE „ELSŐ HELYEN” ÖSZTÖNDÍJ

4.§
Az ösztöndíj célja és feltételei

(1) A SOE „első helyen” ösztöndíj célja a kiemelkedő tanulmányi teljesítményű középiskolai diákok Egyetemre történő bevonzása, valamint azon jó középiskolai eredményekkel rendelkező és szociálisan rászoruló, tanulmányaikat megkezdő hallgatók támogatása, akik ezen támogatás nélkül nem vagy rendkívül nehezen tudnák elkezdeni az egyetemi tanulmányaikat.

(2) A SOE „első helyen” ösztöndíj pályázat kiírásának tanévében érettségiző középiskolás diákok, vagy azon személyek pályázhatnak, akik a pályázati határidőnél legfeljebb egy évvel korábban szereztek érettségi bizonyítványt és az Egyetemre kívánnak jelentkezni alapképzésre vagy osztatlan képzésre, vagy az érintett félévben az általános vagy keresztféléves felvételi eljárást követően már hallgatói jogviszonyt létesített hallgató és az alábbi feltételeknek együttesen megfelelnek:
   a) legalább 4,0-ös átlag a középiskola 11. évében a féléves és év végi bizonyítványban és a 12. évben a féléves bizonyítványban (tanulmányi ág feltétele),
   b) legalább jó (3,50) átlag a középiskola 11. évében a féléves és év végi bizonyítványban és a 12. évben a féléves bizonyítványban, továbbá megfelel a HKR 103.§-ban rögzített rendszeres szociális ösztöndíj feltételeinek, melyet a Juttatási és Térítési Bizottságok (99.§) bírálnak el (szociális ág feltétele)

(3) Az ösztöndíj további feltétele, hogy a pályázó:
   a) a pályázott évben vagy legfeljebb egy évvel korábban tegyen érettségi vizsgát,

b) felvételt nyerjen a SOE valamely alapképzésére vagy osztatlan képzésére, nappali munkarendre (állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formára) és a képzésen hallgatói jogviszonyt létesítve aktív félévvel kezdje meg tanulmányait,
c) tanulmányi ág esetén az érettségin legalább 4,0 átlag (az érettségi tantárgyak átlaga a bizonyítványban/tanúsítványban),
d) szociális ág esetén az érettségin legalább 3,5 átlag (az érettségi tantárgyak átlaga a bizonyítványban/tanúsítványban).

(4) Az ösztöndíjra nem pályázhatnak azok, akik a SOE bármely alapképzésén, felsőoktatási szakképzésén vagy osztatlan képzésén korábban tanulmányokat folytattak.

(5) A pályázatokat a Neptun rendszerben kell benyújtani, kezelni és adminisztrálni.

5. §
Az ösztöndíjpályázat benyújtásának határideje és elbírálása

(1) Az ösztöndíjra a köznevelési tanulmányok utolsó évében, vagy az azt követő éven belül, vagy a hallgatói jogviszony létesítésekor lehet pályázni.

(2) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
a) Oktatásfejlesztési Bizottság (véleményező)
b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(3) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

6. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíj összege: 50.000,- Ft/fő/hó, a finanszírozási idő 5 hónap.

(2) Az ösztöndíj kizárólag az alapképzés, vagy az osztatlan képzés első félévében folyósítható.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az ösztöndíjban részesülő hallgatók részére egyszeri 100.000,- Ft/fő támogatás fizethető ki, amennyiben a hallgató teljesítette az első két félévre 60 kreditet teljesített 4,0 súlyozott átlaggal és a harmadik félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.

III. Fejezet

SOE „LEGJOBBJAI” ÖSZTÖNDÍJ

7.§
Az ösztöndíj célja és feltételei

(1) A SOE „legjobbjai” ösztöndíj célja azon hallgatók támogatása, akik kiemelkedő tanulmányi teljesítményt nyújtanak és tanulmányaik során vállalják, hogy a Soproni

Egyetem valamely felsőoktatási szakképzése után a Soproni Egyetem valamely alapképzésen folytatják tanulmányaikat, alapképzés és egységes, osztatlan képzés esetén tudományos munkát végeznek, tanulmányaikat a Soproni Egyetem valamely mesterképzésben folytatják, ezirányú felvételi szándékukat kinyilvánítják.

(2) Az ösztöndíjra a hallgatóknak félévente lehet pályázni, felsőoktatási szakképzésben és alapképzésben tanulók esetében a tanulmányok harmadik félévétől, egységes, osztatlan képzés esetén a tanulmányok ötödik félévétől.

(3) Az ösztöndíj feltételei:
- aktív hallgatói jogviszony nappali munkarendű alapképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben vagy egységes, osztatlan képzésben (állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában is);
- legalább 4,0 súlyozott tanulmányi átlag, képzési területenként létszámarányosan differnciálva
- az ösztöndíjra való pályázat benyújtását megelőző két félévben minimum 55 kredit megszerzése;
- egyéb, a pályázati kiírásban rögzített speciális feltétel;
- alapképzés esetén tudományos vagy kiemelkedő alkotóművészeti vagy sport tevékenység folytatása;
- a szándék kinyilvánítása, hogy felsőoktatási szakképzés esetén a Soproni Egyetem valamely alapképzésben, alapképzés esetén valamely mesterképzésen folytatja tanulmányait.
- a kiemelkedő hallgatói közösségi tevékenység előnyt jelent a pályázat bírálata során.

(4) A pályázatokat a Neptun rendszerben kell benyújtani, kezelni és adminisztrálni.

8. §
Az ösztöndíjpályázat benyújtásának határideje és elbírálása

(1) Az ösztöndíjra a felsőoktatási szakképzésben és alapképzésben tanulók esetében a tanulmányok harmadik félévétől, egységes, osztatlan képzés esetén a tanulmányok ötödik félévétől lehet pályázni.

(2) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
a) Oktatásfejlesztési Bizottság (véleményező)
b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(3) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza. A pályázat elbírálásában részt vevők szakonként differenciálhatnak.

9. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíjra félévente lehet pályázni.

(2) Az ösztöndíj összege: 80.000,- Ft/fő/hó, a finanszírozási idő félévente 5 hónap.

IV. Fejezet
Ösztöndíj alapképzésben és mesterképzésben tanuló külföldi hallgatóknak

10. §
Az ösztöndíj célja és feltételei

(1) Az ösztöndíj célja, hogy támogassa azon külföldi hallgatók tanulmányait, akik Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram keretében az egyetem valamely alapképzésén folytatják tanulmányaikat és vállalják, hogy tanulmányaikat a Soproni Egyetem valamely mesterképzésén folytatják és ezirányú felvételi szándékukat kinyilvánítják, vagy az egyetem valamely mesterképzésén folytatják tanulmányaikat.

(2) Az ösztöndíjra a hallgatóknak félévente lehet pályázni, alapképzés esetén a tanulmányok harmadik félévétől, mesterképzés esetén a tanulmányok második félévétől.

(3) Az ösztöndíj feltételei:
- aktív hallgatói jogviszony nappali munkarendű alapképzésben vagy mesterképzésben;
- legalább 4.0 súlyozott tanulmányi átlag a pályázott félévet megelőző utolsó aktív félévben;
- alapképzés esetén az ösztöndíjra való pályázat benyújtását megelőző két félévben minimum 55 kredit megszerzése;
- mesterképzés esetén az ösztöndíjra való pályázat benyújtását megelőző egy félévben minimum 25 kredit megszerzése;
- egyéb, a pályázati kiírásban rögzített speciális feltétel;
- tudományos vagy kiemelkedő alkotóművészeti vagy sport tevékenységet folytatása;
- alapképzés esetén a szándék kinyilvánítása, hogy a Soproni Egyetem valamely mesterképzésen folytatja tanulmányait.
- a kiemelkedő hallgatói közösségi tevékenység előnyt jelent a pályázat bírálata során.

(4) A pályázatokat a Neptun rendszerben kell benyújtani, kezelni és adminisztrálni.

11. §
Az ösztöndíjpályázat benyújtásának határideje és elbírálása

(1) Az ösztöndíjra az alapképzésben tanulók a tanulmányok harmadik félévétől pályázhatnak.

(2) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
a) Oktatásfejlesztési Bizottság (véleményező)
b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(3) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

12. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíjra félévente lehet pályázni.

(2) Az ösztöndíj összege: 50. 000 Ft/fő/hó, a finanszírozási idő félévente 5 hónap.

V. Fejezet

Tudományos Diákköri (TDK) és Művészeti Diákköri (MDK) felkészülési ösztöndíj

13. §
Az ösztöndíj pályázati feltételei, benyújtásának határideje és elbírálása

(1) A TDK, MDK felkészülési ösztöndíjprogramra az az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, nappali vagy levelező munkarendű (állami ösztöndíjas és önköltséges) hallgató pályázhat, ideértve a nem magyar állampolgárságú hallgatókat, illetve a Stipendium Hungaricum vagy Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram vagy más ösztöndíjprogram kedvezményezettjét is, aki az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
   a) tanulmányi teljesítménye kiemelkedő (legalább ~~4,0~~ 3,5 súlyozott tanulmányi ~~ösztöndíj~~ átlag elérése);
   b) rendelkezik tudományos diákköri/művészeti diákköri témával, amely a témavezető oktató/kutató által igazolásra kerül;
   c) a megadott formai és tartalmi kritériumoknak megfelelő, a témavezető oktató vagy kutató által is aláírt TDK, MDK munkaterv készítése és benyújtása (maximum négy ~~két~~ oldal terjedelemben).
   d) a munkatervben vállalja, hogy a pályázati felhívásban esetlegesen megjelölt kurzust elvégzi

(2) Az ösztöndíjra a hallgatók évente pályázhatnak, az ösztöndíj egy év időtartamra nyerhető el. Az ösztöndíj új témával a pályázat korábbi elnyerése esetén is újra pályázható abban az esetben, ha az előző pályázat eredményes volt, azaz a hallgató elkészült dolgozatát intézményi vagy kari konferencián bemutatta).

(3) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
   a) 5 fős bizottság, melynek tagjai az oktatási rektorhelyettes és a kari TDT elnökök (véleményező)
   b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(4) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

(5) A pályázatokat a Neptun rendszerben kell benyújtani, kezelni és adminisztrálni.

14. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíj összege egyszeri 400.000 Ft/félév/fő.

(2) Az ösztöndíjra a hallgatóknak félévente lehet pályázni és maximum két félév időtartamra nyerhető el az ösztöndíj.

(3) Minden félév végén a hallgatónak 3-5 oldalas beszámolót kell készítenie a félév során a tudományos diákköri tevékenységével kapcsolatban. A beszámoló benyújtásának elmaradása esetén a hallgatónak vissza kell fizetnie az elnyert ösztöndíjat. Az elnyert ösztöndíjat a hallgatónak akkor is vissza kell fizetnie, ha az ösztöndíjas a két félév alatt vagy a második félévet követő első intézményi TDK/MDK konferenciára nem jelentkezik TDK/MDK dolgozatával.

VI. Fejezet

Tudományos Diákköri (TDK) és Művészeti Diákköri (MDK) eredmény ösztöndíj

15. §
Az ösztöndíj feltételei, benyújtásának határideje és elbírálása

(1) A TDK/MDK eredmény ösztöndíjat az az alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben résztvevő, nappali vagy levelező munkarendű állami ösztöndíjas vagy önköltséges hallgató nyerheti el, aki az intézményi TDK/MDK konferencián dolgozatát bemutatta és ez alapján első, második vagy harmadik helyezést ért el vagy különdíjban részesült.

(2) Díjazásban részesül az ösztöndíjban részesülő hallgatót felkészítő oktató/kutató is.

(3) Az ösztöndíjra nem szükséges külön pályázni, az ösztöndíj az érintett hallgatók részére pályázat nélkül megállapításra kerül.

(4) Az ösztöndíj odaítélésében az alábbi testületek vesznek részt:
   a) Oktatásfejlesztési Bizottság (véleményező)
   b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

16. §
Az ösztöndíj összege és folyósításának időtartama

(1) Az ösztöndíj szekciónként, de maximum 16 TDK/MDK szekció esetében kerülhet folyósítása. Az ösztöndíj alapesetben szekciónként 1 fő első helyezett, 1 fő második helyezett és 1 fő harmadik helyezett számára állapítható meg.

(2) Az ösztöndíj összege a TDK/MDK konferenciát követően, de legkésőbb a félév végéig kerül kifizetésre.

(3) Az ösztöndíj összege egyszeri:
   a) első helyezés esetén: 150.000 Ft
   b) második helyezés esetén: 100.000 Ft
   c) harmadik helyezés esetén: 75.000 Ft

(4) Az ösztöndíjban részesülő hallgatót felkészítő oktató/kutató díjazásának kifizetésére a TDK/MDK konferenciát követően kerül sor, melynek egyszeri összege:
   a) első helyezést elért hallgató esetén: bruttó 250.000 Ft/hallgató
   b) második helyezést elért hallgató esetén: bruttó 200.000/hallgató
   c) harmadik helyezést elért hallgató esetén: bruttó 150.000/hallgató

VII. Fejezet

SOE „Start” ösztöndíj

17. §
Az ösztöndíj célja és feltételei

(1) Az ösztöndíjra azok a felvételt nyert és aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező első éves hallgatók pályázhatnak, akik magyarországi általános vagy keresztféléves felvételi eljárásban felvételt nyertek az Egyetem valamely alapképzésére, egységes, osztatlan képzésére vagy mesterképzésére önköltséges finanszírozási formában.
(2) Az ösztöndíjra az arra jogosult tanulók képzésük első tanévében pályázhatnak.
(3) Az ösztöndíj feltételei:
   a) aktív hallgatói jogviszony létesítése a képzés első félévére
   b) az ösztöndíjra alapképzés és egységes, osztatlan képzés esetén 25. életévét, mesterképzés esetén 30. életévét be nem töltött hallgató pályázhat;
   c) nem részesülhet az ösztöndíjban az a hallgató, aki a Soproni Egyetemen más ösztöndíjjuttatásban részesül, ideértve a Stipendium Hungaricum ösztöndíjat is; kivételt képez a Bursa Hungarica ösztöndíj;
   d) a pályázat csak egy szakra vonatkozóan nyújtható be függetlenül attól, hogy a hallgató egyszerre több szakon kezdi meg tanulmányait,

18. §
Az ösztöndíjpályázat benyújtásának határideje és elbírálása

(1) Az ösztöndíjra az arra jogosult tanulók képzésük első tanévében pályázhatnak.

(2) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
   a) Oktatásfejlesztési Bizottság (véleményező)
   b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(3) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

19. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíj összege: legfeljebb a hallgató saját képzési szakján meghatározott önköltség összegének mértéke lehet
(2) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya az ösztöndíj folyósítása alatt megszűnik vagy szünetel, számára az ösztöndíj tovább nem folyósítható, valamint a már kifizetett ösztöndíjat a hallgató köteles visszafizetni.
(3) Az ösztöndíjat elnyerő hallgatók várható száma egyetemi szinten és karonként az adott évi felvételi eljárások átlagpontszámai alapján, a bírálóbizottság döntésének megfelelően kerül meghatározásra.

10/B. számú melléklet

ALAPÍTVÁNYI SPORT ÖSZTÖNDÍJAK[287],[288]

PREAMBULUM

A Soproni Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy SOE) Szenátusa a SOE Szervezeti és Működési Szabályzat III. Kötet Hallgatói Követelményrendszer Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata 108/A. §-a alapján ezen dokumentumban határozza meg az alapítványi ösztöndíjak odaítélésének feltételeit és eljárási szabályait, a SOE Hallgatói Térítések és Juttatások Szabályzata ösztöndíjakra vonatkozó rendelkezéseivel összhangban, egyes ösztöndíjaknál azok kiegészítéseként.

Az alapítványi ösztöndíjak forrása az Nftv. 95. § (4) bekezdés a) pont szerinti fenntartó által biztosított pénzeszköz, mely rendszeres pénzjuttatás folyósításához a fenntartó az Nftv.73.§ (3) bekezdés ha) pontja szerinti hozzájárulását adta. Az alapítványi tanulmányi ösztöndíjak forrása további külső partnerrel kötött megállapodásból származó bevétel, külső adomány, hozzájárulás is lehet.

Az alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben, mesterképzésben és osztatlan képzésben tanulmányokat folytató hallgatók részére javasolt alapítványi ösztöndíjakra vonatkozó szabályozás 2023/24. tanévtől alkalmazható. Az ösztöndíjak adományozásának célja a kiemelkedő sporttevékenységet végző hallgatók anyagi támogatása.

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §
A szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem hallgatóira, valamint a jelen szabályzat által meghatározott ösztöndíjak pályázati kiírásában, megszervezésében és lebonyolításában, továbbá az ösztöndíj pályázatok véleményezésében és elbírálásában részt vevő valamennyi személyre és szervezetre.

2. §
Az ösztöndíjprogram célja

(1) Az ösztöndíjprogram célja, hogy kiegészítse az állami költségvetési keretből finanszírozott ösztöndíjak rendszerét, s ezáltal bővebb hallgatói kör számára tegyen elérhetővé tanulmányaik segítését célzó anyagi támogatással járó ösztöndíjforrásokat.

[287] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[288] Módosította és kiegészítette a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

3.§
Eljárási szabályok

(1) Az ösztöndíjak pályázati felhívását a rektor írja ki, melyben rögzítik a kötelezően benyújtandó dokumentumok körét, formátumát és a pályázat benyújtásának módját.

(2) Az ösztöndíjprogrammal, valamint az ösztöndíjpályázatokkal kapcsolatos eljárás egyetemi szervezetek közötti koordinálása és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs teendők ellátása az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda feladata.

(3) A hiányosan benyújtott pályázat esetén az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda elektronikus úton egyszeri hiánypótlási felszólítást küld, a hiánypótlás határideje az átvételtől számított 5 munkanap. Az átvétel napja a határidőbe nem számít bele.

(4) Az alapítványi sport ösztöndíjakban tanévente legfeljebb a pályázati kiírásban meghatározott fő részesülhet. Az ösztöndíjak keretszámai tanévente kerülnek megállapításra, amelyet a Soproni Egyetemért Alapítvány és a Soproni Egyetem között megkötött támogatási megállapodás rögzít.

II. Fejezet

SOE Sportösztöndíj

4. §
Az ösztöndíj pályázati feltételei, benyújtásának határideje és elbírálása

(1) Az ösztöndíj célja az egyetemi tanulmányaik mellett olyan kiemelkedő sporteredményeket elérő hallgatók támogatása, akik rendszeresen részt vállalnak a Soproni Egyetem sportegyesülete, a SMAFC sportéletében, illetve sportteljesítményükkel öregbítik az egyetem hírnevét.

(2) Az ösztöndíj két kategóriában kerül kiírásra.
   a) I. kategória: versenysport
   b) II. kategória: amatőrsport

(3) A pályázat általános feltételei:
   a) aktív, nappali munkarendű jogviszony bármely képzési szinten
   b) a pályázat benyújtását megelőző két félévben legalább 3,5 súlyozott tanulmányi átlag
   c) első évfolyamos hallgató esetén a második félévtől nyújtható be pályázat és az első félévben kell elérnie a legalább 3,5 súlyozott tanulmányi átlagot
   d) kategóriánkként meghatározott sportteljesítmény

(4) További feltételek:
   a) Csak a pályázhat által vizsgált időszakban nyújtott tevékenység/ elért eredmény vehető figyelembe.
   b) Csak hivatalos dokumentumokkal alátámasztott sport tevékenység/elért eredmény vehető figyelembe.
   c) Igazolt versenyző esetén csak magas színvonalú teljesítmény kerül értékelésre.

d) Amatőr versenyző esetében az egyetemi sportéletben, illetve a SMAFC szakosztályaiban kiemelkedő sportteljesítmény és sporttámogató tevékenység kerül értékelésre.
e) Magyar Egyetemi – Főiskolai Országos Bajnokságban (MEFOB) elért kiemelkedő eredmény kerül értékelésre.
f) Elvárás a kiemelkedő eredmény mellett a pályázó példamutató, sportolóhoz méltó magatartása.

(5) Az I. kategóriára pályázó hallgatóra és sportteljesítményére vonatkozó elvárások:
a) Azon SMAFC-ban sportoló egyetemi hallgatók, akik az adott sportágban rendszeresen képviselik az egyetemet és a klubot vagy Sopron város kiemelt egyesületeiben (SKC, Sopron Basket, SLC) sportoló egyetemi hallgatók.
b) A pályázó olimpiai sportágban versenyez.
c) Csapatsport esetében sportága legmagasabb osztályában játszik (NB I., OB I., Extraliga, stb.)
d) Egyéni sportág esetében világversenyeken felnőtt vagy korosztályos válogatottként versenyez, illetve sportága országos bajnokságának 1 - 8. helyezettje.
e) Külön elbírálásban részesülnek az Olimpián, Világbajnokságon, Európa bajnokságon, Universiádén, Euroligában elért 1. - 8. helyezések.
f) Nem olimpiai sportágban versenyző pályázó esetében a pályázatok egyéni elbírálásban részesülnek, amely során a bizottság megvizsgálja, hogy a sportág hazai és nemzetközi tekintetben milyen paraméterekkel rendelkezik.

(6) A II. kategóriára pályázó hallgatóra és sportteljesítményére vonatkozó elvárások:
a) Egyetemi tanulmányaik mellett magas szintű sporttevékenységet folytatnak, vagy részt vesznek MEFOB, illetve szakági (a képzésükhöz kapcsolódó szakmai szervezetek által szervezett) bajnokságokban.
b) A Soproni Egyetemet képviselve a Magyar Egyetemi - Főiskolai Szövetség országos (MEFOB) versenyein 1-8. helyezést érnek el.
c) Ebben a kategóriában értékeljük a nemzetközi egyetemi versenyeket is (pl.: EUSA).

(7) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
a) A SMAFC képviselőiből (2 fő) és a BPK Művészti és Sporttudományi Intézetének képviselőiből (2 fő) álló bizottság (véleményező)
b) Oktatásfejlesztési Bizottság (véleményező)
c) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(8) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

(9) A pályázat félévente kerül kiírásra.

(10) A pályázat során figyelembe vett időszak a pályázat benyújtását megelőző egy félév.

(11) A pályázatot a Neptun rendszerben kell benyújtani, kezelni és adminisztrálni.

5. §
Az ösztöndíj összege és folyósításának időtartama

(1) Az ösztöndíj összege az I. kategóriában 60.000,- Ft/fő/hó.

(2) Az ösztöndíj összege az II. kategóriában 30.000,- Ft/fő/hó.

(3) Az ösztöndíjra félévente lehet pályázni, a finanszírozási idő félévente 5 hónap.

(4) Amennyiben az ösztöndíjat elnyert hallgató a folyósítás félévében
   a) nem vesz részt MEFOB versenyen, valamint más, egyetemek közötti versenyeken,
   b) nem látogatja rendszeresen az edzéseket,
   c) nem tartja be a tanulmányi és vizsgaszabályzatot

   az ösztöndíj azonnali hatállyal visszavonható.

(5) Az ösztöndíjat elnyert hallgató, amennyiben hallgatói jogviszonyában változás áll be, hallgatói jogviszonya megváltozik vagy szünetel, illetve sporttevékenységét vagy a versenyzést az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt megszünteti, vagy bármilyen okból szüneteltetni, a változás tényéről nyolc napon belül köteles tájékoztatni a Soproni Egyetemet.

10/C. számú melléklet

DOKTORI PROGRAMHOZ KÖTŐDŐ ALAPÍTVÁNYI ÖSZTÖNDÍJAK[289],[290]

PREAMBULUM

A Soproni Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy SOE) Szenátusa a SOE Szervezeti és Működési Szabályzat III. Kötet Hallgatói Követelményrendszer Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata 108/A. §-a alapján ezen dokumentumban határozza meg az alapítványi ösztöndíjak odaítélésének feltételeit és eljárási szabályait, a SOE Hallgatói Térítések és Juttatások Szabályzata ösztöndíjakra vonatkozó rendelkezéseivel összhangban, egyes ösztöndíjaknál azok kiegészítéseként.

Az alapítványi ösztöndíjak forrása az Nftv. 95. § (4) bekezdés a) pont szerinti fenntartó által biztosított pénzeszköz, mely rendszeres pénzjuttatás folyósításához a fenntartó az Nftv.73.§ (3) bekezdés ha) pontja szerinti hozzájárulását adta. Az alapítványi ösztöndíjak forrása további külső partnerrel kötött megállapodásból származó bevétel, külső adomány, hozzájárulás is lehet.

A mesterképzésben, osztatlan képzésben és doktori képzésben tanulmányokat folytató hallgatók részére javasolt alapítványi ösztöndíjakra vonatkozó szabályozás 2023/24. tanévtől alkalmazható. Az Ösztöndíjak adományozásának célja a kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgatók anyagi támogatása.

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §
A szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem hallgatóira, valamint a jelen szabályzat által meghatározott ösztöndíjak pályázati kiírásában, megszervezésében és lebonyolításában, továbbá az ösztöndíj pályázatok véleményezésében és elbírálásában részt vevő valamennyi személyre és szervezetre.

2. §
Az ösztöndíjprogram célja

(1) Az ösztöndíjprogram célja, hogy kiegészítse az állami költségvetési keretből finanszírozott ösztöndíjak rendszerét, s ezáltal bővebb hallgatói kör számára tegyen elérhetővé tanulmányaik segítését célzó anyagi támogatással járó ösztöndíjforrásokat.

[289] Beillesztve a Szenátus 115/2023. (VIII. 24.) sz. és a 38/2023. (XI.06.) számú Kuratóriumi Határozattal. Hatályba lép: 2023.11.06

[290] Módosította és kiegészítette a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

3.§
Eljárási szabályok

(1) Az ösztöndíjak pályázati felhívását a rektor írja ki, melyben rögzítik a kötelezően benyújtandó dokumentumok körét, formátumát és a pályázat benyújtásának módját.

(2) Az ösztöndíjprogrammal, valamint az ösztöndíjpályázatokkal kapcsolatos eljárás egyetemi szervezetek közötti koordinálása és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs teendők ellátása az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda feladata.

(3) A hiányosan benyújtott pályázat esetén az Oktatási Rektorhelyettesi Iroda elektronikus úton egyszeri hiánypótlási felszólítást küld, a hiánypótlás határideje az átvételtől számított 5 munkanap. Az átvétel napja a határidőbe nem számít bele.

(4) A doktori programhoz kötődő alapítványi ösztöndíjakban tanévente legfeljebb a pályázati kiírásban meghatározott fő részesülhet. Az ösztöndíjak keretszámai tanévente kerülnek megállapításra, amelyet a Soproni Egyetemért Alapítvány és a Soproni Egyetem között megkötött támogatási megállapodás rögzít.

II. Fejezet
Doktori programba való belépés ösztöndíj

4. §
Az ösztöndíj célja és feltételei

(1) Az ösztöndíj célja, hogy a mester/osztatlan képzések és a doktori programok között biztosítsa az átmenetet az arra érdemes hallgatók számára.

5. §
Az ösztöndíjpályázat benyújtásának határideje és elbírálása

(1) Az ösztöndíjra a mester- és osztatlan képzésen tanulmányokat folytató azon nappali munkarendű hallgatók nyújthatnak be félévente pályázatot, akik mesterképzés esetén képzésük 3-4. aktív félévében, osztatlan képzés esetén 240 kredit teljesítése után tartanak a tanulmányaikban. Pályázatot nyújthat be továbbá az a hallgató, aki alapképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséggel – párhuzamosan a mesterképzéssel – felvételi kérelmet nyújt be/ felvételt nyer doktori képzésre is. További feltétele a pályázatnak:
   a) nappali munkarendű hallgatók;
   b) kiemelkedő (súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4.0) tanulmányi eredménnyel rendelkezik;
   c) publikációs tevékenységet (megjelent publikáció, konferencia előadás) vagy kiemelkedő alkotóművészeti tevékenységet végez a pályázat benyújtását megelőző évben;
   d) rendelkezik a doktori képzés elvégzéséhez szükséges idegen nyelv ismeretével vagy vállalja a nyelvvizsga megszerzését a doktori képzésre való jelentkezésig (felvételi elbeszélgetésig);
   e) nyilatkozatban vállalja a doktori képzésre történő jelentkezést.

(2) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent TDK/MDK részvétel, OTDK-n indulási jog elnyerése, továbbá TDK/MDK, OTDK-n elért eredmények.

(3) A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a rábízott kutatási feladatokat ellátja, melyről a tevékenység végén részletes beszámolót készít.

(4) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
a) Oktatásfejlesztési Bizottság (véleményező)
b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(5) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit, a nyertes pályázók várható létszámát a pályázati kiírás tartalmazza.

6. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíjra félévente lehet pályázni.

(2) Az ösztöndíj összege: 75.000,- Ft/fő/hó, a finanszírozási idő félévente 5 hónap.

(3) Amennyiben a hallgató a pályázott félévet követően a vizsgaidőszak utolsó napját követően két héten belül nem nyújtja be a kutatási tevékenységről szóló, intézetigazgató által ellenjegyzett beszámolóját, akkor a hallgatónak a félévre megállapított és számfejtett ösztöndíjat vissza kell fizetnie.

(4) Amennyiben a hallgató a mesterképzési/osztatlan képzési oklevél megszerzése féléve szerinti következő félévre nem nyújt be jelentkezést a SOE valamely doktori iskolájába, akkor az ösztöndíj teljes (minden érintett félévre megállapított és számfejtett) összegét vissza kell fizetnie.

III. Fejezet
Doktoranduszi kiválósági ösztöndíj

7.§
Az ösztöndíj célja és feltételei

(1) A doktoranduszi kiválósági ösztöndíj elsődleges célja a kiemelkedő teljesítményt nyújtó állami ösztöndíjas doktorandusz hallgatók támogatása, ezáltal a megélhetési feltételeik javítása, a megszerezhető teljes ösztöndíj összegének tanársegédi nettó bérhez közelítése.

(2) Az ösztöndíj célja az is, hogy a doktoranduszok a doktori tanulmányaik mellett lehetőleg ne vállaljanak teljes munkaidős munkát, mivel az ebből fakadó időbeli korlátok miatt a doktori tanulmányaikkal nehezebben haladnak, tehát csökken a doktori képzés eredményessége.

(3) Az ösztöndíjra aktív, nappali munkarendű, állami ösztöndíjas – ideértve a Stipendium Hungaricum ösztöndíjban részesülőket is - doktorandusz hallgató nyújthat be félévente pályázatot.

(4) Pályázati feltételek:
   a) a pályázó a doktori képzés megkezdésekor még nem töltötte be a 40. életévét;
   b) a doktorandusz hallgató vállalja, hogy
      i. részt vesz az Egyetem oktatási tevékenységében, ennek keretében különösen, de nem kizárólagosan részt vesz a tanórák előkészítésében, eseti jelleggel gyakorlati, labor vagy terepgyakorlati órákat tart a doktori programban elvégzendő kötelező oktatási feladatokon túlmenően;
      ii. a későbbi oktatói tevékenységre történő felkészítés keretében rendszeresen látogatja a doktori iskola tudományterületéhez tartozó alap- és mesterképzési, osztatlan képzési tanórákat;
      iii. az oktatási tevékenysége során szerzett tapasztalatait rendszeresen egyezteti a témavezetőjével (tutorálás);
      iv. aktívan bekapcsolódik az intézet kutatási tevékenységébe, adminisztratív és protokolláris feladataiba vagy az Egyetem alumni tevékenységébe, nemzetköziesítésébe, beiskolázási tevékenységébe.

(5) Speciális feltételek:
   a) a komplex vizsga teljesítése a 4. aktív félév végéig (tavaszi félévben augusztus 31-ig, őszi félévben január 31-ig;
   b) a komplex vizsgáig 1 angol nyelvű, teljes terjedelmű tudományos közleménye (nem abstract) megjelenik első szerzőként vagy utolsó szerzőként, vagy igazolja a tudományos közlemény befogadását, megjelenés előtt állását.
   c) A komplex vizsga utáni félévekben:
      i. a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének vállalása a 8. félév végéig (tavaszi félévben augusztus 31-ig, őszi félévben január 31-ig);
      ii. a komplex vizsgát követően legalább egy, angol nyelvű, teljes terjedelmű, Q1/ Q2/Q3 vagy az adott tudományterületre ezzel egyenrangúnak minősített szintű tudományos közlemény (nem abstract) publikálása első szerzőként, vagy a tudományos közlemény in press státuszának, elfogadásának igazolása.

(6) A pályázatok elbírálásakor előnyben kell részesíteni azokat a hallgatókat, akiknek
   a) a doktori képzés mellett nincs 8 órás munkaviszonyuk,
   b) vagy foglalkoztatási jogviszonyuk vagy a 8 órás foglalkoztatási jogviszonyuk nem igényel felsőfokú végzettséget és szakképzettséget vagy diákmunka
   c) a doktori képzés megkezdésekor még nem töltötték be a 40. életévét;

(7) A pályázó doktorandusz hallgatónak a pályázat benyújtása során nyilatkoznia kell arról, hogy van-e 8 órás munkaviszonya vagy foglalkoztatási jogviszonya, ideértve a megbízási vagy szolgáltatási szerződést és a diákmunkát is. A nyilatkozattétel során igazolni szükséges a végzett munka jellegét és az ahhoz szükséges végzettségi szintet is.

8. §
Az ösztöndíjpályázat benyújtásának határideje és elbírálása

(1) A pályázat félévente kerül meghirdetésre.

(2) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
   a) 5 fős bizottság, melynek tagjai a kutatási és külügyi rektorhelyettes, oktatási rektorhelyettes, az EDHT elnöke, a doktori iskolák vezetői (véleményező)
   b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(3) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

9. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíjra félévente lehet pályázni.

(2) Az ösztöndíj összege: 100.000,- Ft/fő/hó, a finanszírozási idő évente 12 hónap, azzal hogy az őszi félévben 5 hónap, a tavaszi félévben 7 hónap a támogatási idő.

(3) A pályázati feltételek teljesítését az erre szolgáló teljesítésigazolási nyomtatványon a félév végén az intézetigazgató igazolja le.

(4) Amennyiben a doktorandusz hallgató a képzés 4. aktív félév végéig nem teljesíti a komplex vizsgát vagy az ösztöndíj bármely feltételét vagy saját döntése alapján megszűnik a hallgatói jogviszonya, az elnyert ösztöndíjat minden félév vonatkozásában vissza kell fizetnie.

(5) Amennyiben a doktorandusz hallgató a képzés 8. aktív félév végéig nem teljesíti a végbizonyítvány feltételeit vagy az ösztöndíj bármely feltételét vagy saját döntése alapján megszűnik a hallgatói jogviszonya, az 5-8. félévekre elnyert ösztöndíjat minden félév vonatkozásában vissza kell fizetnie.

IV. Fejezet
Predoktori ösztöndíj

10.§
Az ösztöndíj célja és feltételei

(1) A predoktori ösztöndíj elsődleges célja a végbizonyítványt szerzett doktorandusz hallgató doktori értekezése mielőbbi megírásának, ezáltal fokozatszerzésének elősegítése.

(2) Az ösztöndíj a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követően nyerhető el és a védésre történő jelentkezésig (értekezés benyújtásáig), de legfeljebb 6 hónapig folyósítható.

(3) A pályázat felételei:
   a) végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése a doktori képzésben;
   b) a fokozatszerzés nyelvi feltételeinek megléte;
   c) a doktorandusz hallgató vállalja, hogy a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követően 6 hónapon belül jelentkezik védésre (benyújtja az értekezését).

11. §
Az ösztöndíjpályázat benyújtásának határideje és elbírálása

(1) A pályázat félévente kerül meghirdetésre.

(2) A pályázat elbírálásában az alábbi testületek vesznek részt:
   a) 5 fős bizottság: kutatási és külügyi rektorhelyettes, oktatási rektorhelyettes, az EDHT elnöke, a doktori iskolák vezetői (véleményező)
   b) Soproni Egyetemért Alapítvány kuratóriuma (döntő).

(3) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok közötti rangsorolás feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza.

12. §
Az ösztöndíj összege, folyósításának időtartama és feltételei

(1) Az ösztöndíj összege 100.000 Ft/fő/hó.

(2) Az ösztöndíj a doktori értekezés védésre történő benyújtásáig, de legfeljebb 6 hónap időtartamig folyósítható.

(3) Amennyiben a doktorandusz hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követően 6 hónapon belül nem nyújtja be az értekezését, az elnyert ösztöndíjat vissza kell fizetnie. Az ösztöndíjat ösztöndíj szerződés keretében folyósítja az Egyetem.

11. számú melléklet

A 2026. évi felvételi eljárástól során az intézményi pont rendszere[291]

Képzési terület	**Szak**	**Jogcím**	**Szintek/skálázás**	**Pontszám**	**Maximum pontszám jogcímenként, ha van**	**Igazolás módja (dokumentum típusa)**
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	felvételi elbeszélgetés		100	100	
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	felvételi elbeszélgetés		50	50	
pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapedagógus, óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító	felvételi elbeszélgetés	motivációs levél szakmai orientáltság vizsgálat	40 60	100	A motivációs levelet a felvételi elbeszélgetéskor kell megírni.

[291] Módosította és kiegészítette a Szenátus 90/2026. (VIII. 28.) számú határozata. Hatályos: 2026. szeptember 1.

sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	felvételi elbeszélgetés	motivációs levél szakmai orientáltság vizsgálat	40 60	100	A motivációs levelet a felvételi elbeszélgetéskor kell megírni.
társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	felvételi elbeszélgetés	motivációs levél szakmai orientáltság vizsgálat	40 60	100	A motivációs levelet a felvételi elbeszélgetéskor kell megírni.
informatika	gazdaságinformatikus	SOE szakmai napon való részvétel	a szakmai nap feladatainak teljesítése	80	80	SOE által kiállított igazolás/tanústvány
műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	SOE szakmai napon való részvétel	a szakmai nap feladatainak teljesítése	80	80	SOE által kiállított igazolás/tanústvány
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	SOE szakmai napon való részvétel	a szakmai nap teljes programján való aktív részvétel	30	30	SOE által kiállított igazolás/tanústvány
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	SOE szakmai napon/versenyen való részvétel	a szakmai nap/verseny teljes programján való aktív részvétel	50	50	SOE által kiállított igazolás/tanústvány
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	nyelvtudás (nyelvenként a legmagasabb szintért)	B2 írásbeli vagy szóbeli B2 komplex C1 írásbeli vagy szóbeli C1 komplex	30 50 50 100	100	A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: a) honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, b) külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség,

						c) nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi stb.
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	nyelvtudás (nyelvenként a legmagasabb szintért)	B2 írásbeli vagy szóbeli B2 komplex C1 írásbeli vagy szóbeli C1 komplex	30 50 50 100	100	A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: a) honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, b) külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség, c) nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi stb.
informatika	gazdaságinformatikus	nyelvtudás (nyelvenként a legmagasabb szintért)	B2 írásbeli vagy szóbeli B2 komplex C1 írásbeli vagy szóbeli C1 komplex	30 50 50 100	100	A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: a) honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, b) külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség, c) nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi stb.
műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	nyelvtudás (nyelvenként a legmagasabb szintért)	B2 írásbeli vagy szóbeli B2 komplex C1 írásbeli vagy szóbeli C1 komplex	30 50 50 100	100	A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: a) honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, b) külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség,

						c) nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi stb.
pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapedagógus, óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító	nyelvtudás (nyelvenként a legmagasabb szintért)	B2 írásbeli vagy szóbeli B2 komplex C1 írásbeli vagy szóbeli C1 komplex	30 50 50 100	100	A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: a) honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, b) külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség, c) nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi stb.
sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	nyelvtudás (nyelvenként a legmagasabb szintért)	B2 írásbeli vagy szóbeli B2 komplex C1 írásbeli vagy szóbeli C1 komplex	30 50 50 100	100	A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: a) honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, b) külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség, c) nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi stb.
társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	nyelvtudás (nyelvenként a legmagasabb szintért)	B2 írásbeli vagy szóbeli B2 komplex C1 írásbeli vagy szóbeli C1 komplex	30 50 50 100	100	A nyelvtudást államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal lehet igazolni, mint pl.: a) honosító határozat a külföldi nyelvvizsga-bizonyítvány magyarországi honosításáról/elismeréséről, b) külföldön, államilag elismert intézményben szerzett középiskolai végzettség, felsőfokú végzettség,

						c) nemzetiségi középiskolában tett megfelelő érettségi stb.
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	emelt szintű érettségi vizsga (tárgyanként a legjobb eredményért)	legalább 45%-os eredményért legalább 75%-os eredményért	40 60	100	érettségi bizonyítvány
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	emelt szintű érettségi vizsga (tárgyanként a legjobb eredményért)	legalább 45%-os eredményért legalább 75%-os eredményért	40 60	100	érettségi bizonyítvány
informatika	gazdaságinformatikus	emelt szintű érettségi vizsga (tárgyanként a legjobb eredményért)	legalább 45%-os eredményért legalább 75%-os eredményért	40 60	100	érettségi bizonyítvány
műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	emelt szintű érettségi vizsga (tárgyanként a legjobb eredményért)	legalább 45%-os eredményért legalább 75%-os eredményért	40 60	100	érettségi bizonyítvány
pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája,	emelt szintű érettségi vizsga (tárgyanként a legjobb eredményért)	legalább 45%-os eredményért legalább 75%-os eredményért	40 60	100	érettségi bizonyítvány

	logopédia), óvodapedagógus, óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító					
sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	emelt szintű érettségi vizsga (tárgyanként a legjobb eredményért)	legalább 45%-os eredményért legalább 75%-os eredményért	40 60	100	érettségi bizonyítvány
társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	emelt szintű érettségi vizsga (tárgyanként a legjobb eredményért)	legalább 45%-os eredményért legalább 75%-os eredményért	40 60	100	érettségi bizonyítvány
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	szakképesítés (a képzési területhez kapcsolódóan) a) 2020. január 1-jét megelőzően közzétett Országos Képzési Jegyzék szerinti 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítés. b) középfokú szakképesítést tanúsító oklevélben szereplő szakmai vizsga c) szakgimnáziumban oktatható szakképesítés szerinti szakképesítés d) Egyéb a szak szempontjából		50	50	A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.

		relváns szakképesítés, felnőttképzés				
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	szakképesítés (a képzési területhez kapcsolódóan) a) 2020. január 1-jét megelőzően közzétett Országos Képzési Jegyzék szerinti 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítés. b) középfokú szakképesítést tanúsító oklevélben szereplő szakmai vizsga c) szakgimnáziumban oktatható szakképesítés szerinti szakképesítés d) Egyéb a szak szempontjából relváns		50	50	A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.

		szakképesítés, felnőttképzés				
informatika	gazdaságinformatikus	szakképesítés (a képzési területhez kapcsolódóan) a) 2020. január 1-jét megelőzően közzétett Országos Képzési Jegyzék szerinti 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítés. b) középfokú szakképesítést tanúsító oklevélben szereplő szakmai vizsga c) szakgimnáziumban oktatható szakképesítés szerinti szakképesítés d) Egyéb a szak szempontjából relváns		50	50	A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.

		szakképesítés, felnőttképzés				
műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	szakképesítés (a képzési területhez kapcsolódóan) a) 2020. január 1-jét megelőzően közzétett Országos Képzési Jegyzék szerinti 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítés. b) középfokú szakképesítést tanúsító oklevélben szereplő szakmai vizsga c) szakgimnáziumban oktatható szakképesítés szerinti szakképesítés d) Egyéb a szak szempontjából relváns		50	50	A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.

		szakképesítés, felnőttképzés				
pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapedagógus, óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító	szakképesítés (a képzési területhez kapcsolódóan) a) 2020. január 1-jét megelőzően közzétett Országos Képzési Jegyzék szerinti 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítés. b) középfokú szakképesítést tanúsító oklevélben szereplő szakmai vizsga c) szakgimnáziumban oktatható szakképesítés szerinti szakképesítés d) Egyéb a szak szempontjából relváns		50	50	A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.

		szakképesítés, felnőttképzés				
sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	szakképesítés (a képzési területhez kapcsolódóan) a) 2020. január 1-jét megelőzően közzétett Országos Képzési Jegyzék szerinti 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítés. b) középfokú szakképesítést tanúsító oklevélben szereplő szakmai vizsga c) szakgimnáziumban oktatható szakképesítés szerinti szakképesítés d) Egyéb a szak szempontjából relváns		50	50	A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.

		szakképesítés, felnőttképzés				
társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	szakképesítés (a képzési területhez kapcsolódóan) a) 2020. január 1-jét megelőzően közzétett Országos Képzési Jegyzék szerinti 54-es vagy 55-ös szakmaszámú szakképesítés. b) középfokú szakképesítést tanúsító oklevélben szereplő szakmai vizsga c) szakgimnáziumban oktatható szakképesítés szerinti szakképesítés d) Egyéb a szak szempontjából relváns		50	50	A szakképesítés igazolására kizárólag a Magyarországon szerzett OKJ-bizonyítvány és az első ízben 2021 májusában kiállított középfokú szakképzettséget tanúsító oklevél és ugyanezen időponttól kezdődően szakgimnáziumban kiállított képesítő bizonyítvány fogadható el.

		szakképesítés, felnőttképzés				
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	tanulmányi, szakmai versenyen elért helyezés a) Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV) elért eredmény, szakmai európai vagy világversenyen elért eredmény,	a) 1. helyezésért a) 2. helyezésért (versenyenként) a) 3. helyezésért (versenyenként) a) részvételért (versenyenként) b) részvételért (versenyenként)	100 80 60 20 100	100	a versenyeredményt tartalmazó, a rendező intézmény által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni

		Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény b) Szakmai európai vagy világversenyen való részvétel				
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	tanulmányi, szakmai versenyen elért helyezés a) Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV)	a) 1. helyezésért a) 2. helyezésért (versenyenként) a) 3. helyezésért (versenyenként) a) részvételért (versenyenként) b) részvételért (versenyenként)	100 80 60 20 100	100	a versenyeredményt tartalmazó, a rendező intézmény által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni

		elért eredmény, szakmai európai vagy világversenyen elért eredmény, Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény b) Szakmai európai vagy világversenyen való részvétel				
informatika	gazdaságinformatikus	tanulmányi, szakmai versenyen elért helyezés a) Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV)	a) 1. helyezésért a) 2. helyezésért (versenyenként) a) 3. helyezésért (versenyenként) a) részvételért (versenyenként) b) részvételért (versenyenként)	100 80 60 20 100	100	a versenyeredményt tartalmazó, a rendező intézmény által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni

		elért eredmény, szakmai európai vagy világversenyen elért eredmény, Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény b) Szakmai európai vagy világversenyen való részvétel				
műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	tanulmányi, szakmai versenyen elért helyezés a) Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV)	a) 1. helyezésért a) 2. helyezésért (versenyenként) a) 3. helyezésért (versenyenként) a) részvételért (versenyenként) b) részvételért (versenyenként)	100 80 60 20 100	100	a versenyeredményt tartalmazó, a rendező intézmény által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni

		elért eredmény, szakmai európai vagy világversenyen elért eredmény, Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény b) Szakmai európai vagy világversenyen való részvétel				
pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapedagógus, óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító	tanulmányi, szakmai versenyen elért helyezés (Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV)	1. helyezésért 2. helyezésért (versenyenként) 3. helyezésért (versenyenként) részvételért (versenyenként)	100 80 60 20	100	a versenyeredményt tartalmazó, a rendező intézmény által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni

		elért eredmény, szakmai európai vagy világversenyen elért eredmény, Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény)				
sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	tanulmányi, szakmai versenyen elért helyezés (Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV) elért eredmény, szakmai európai	1. helyezésért 2. helyezésért (versenyenként) 3. helyezésért (versenyenként) részvételért (versenyenként)	100 80 60 20	100	a versenyeredményt tartalmazó, a rendező intézmény által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni

		vagy világversenyen elért eredmény, Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény)				
társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	tanulmányi, szakmai versenyen elért helyezés (Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV) elért eredmény, szakmai európai	1. helyezésért 2. helyezésért (versenyenként) 3. helyezésért (versenyenként) részvételért (versenyenként)	100 80 60 20	100	a versenyeredményt tartalmazó, a rendező intézmény által kiállított igazolás vagy oklevél másolatával kell igazolni

		vagy világversenyen elért eredmény, Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény)				
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	munkatapasztalat A szakhoz kapcsolódó munkakörben szerzett szakmai munkatapasztalat		50	50	munkáltatói igazolás a betöltött munkakör feltüntetésével
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	munkatapasztalat A szakhoz kapcsolódó munkakörben szerzett szakmai munkatapasztalat		50	50	munkáltatói igazolás a betöltött munkakör feltüntetésével
pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapedagógus,	munkatapasztalat A szakhoz kapcsolódó munkakörben szerzett szakmai munkatapasztalat		50	50	munkáltatói igazolás a betöltött munkakör feltüntetésével

	óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító					
sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	munkatapasztalat A szakhoz kapcsolódó munkakörben szerzett szakmai munkatapasztalat		50	50	munkáltatói igazolás a betöltött munkakör feltüntetésével
társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	munkatapasztalat A szakhoz kapcsolódó munkakörben szerzett szakmai munkatapasztalat		50	50	munkáltatói igazolás a betöltött munkakör feltüntetésével
informatika	gazdaságinformatikus	munkatapasztalat A szakhoz kapcsolódó munkakörben szerzett szakmai munkatapasztalat		50	50	munkáltatói igazolás a betöltött munkakör feltüntetésével
műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	munkatapasztalat A szakhoz kapcsolódó munkakörben szerzett szakmai munkatapasztalat		50	50	munkáltatói igazolás a betöltött munkakör feltüntetésével

agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	sporteredmények a) Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel b) Korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 1-3. helyezés vagy részvételért c) Országos bajnokságon elért legalább 1-3. helyezés		100	100	sportszövetségi igazolás

gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	sporteredmények a) Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel b) Korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 1-3. helyezés vagy részvételért c) Országos bajnokságon elért legalább 1-3. helyezés		100	100	sportszövetségi igazolás

informatika	gazdaságinformatikus	sporteredmények a) Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel b) Korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 1-3. helyezés vagy részvételért c) Országos bajnokságon elért legalább 1-3. helyezés		100	100	sportszövetségi igazolás

műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	sporteredmények a) Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel b) Korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 1-3. helyezés vagy részvételért c) Országos bajnokságon elért legalább 1-3. helyezés		100	100	sportszövetségi igazolás

pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapedagógus, óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító	sporteredmények a) Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel b) Korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 1-3. helyezés vagy részvételért c) Országos bajnokságon elért legalább 1-3. helyezés		100	100	sportszövetségi igazolás

sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	sporteredmények a) Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel b) Korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 1-3. helyezés vagy részvételért c) Országos bajnokságon elért legalább 1-3. helyezés		100	100	sportszövetségi igazolás

társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	sporteredmények a) Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel b) Korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 1-3. helyezés vagy részvételért c) Országos bajnokságon elért legalább 1-3. helyezés		100	100	sportszövetségi igazolás

agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki, erdőmérnöki osztatlan	esélyegyenlőség a) hátrányos helyzetű (aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerinti hátrányos helyzetűnek minősül és a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában a 25. évét még nem töltötte be b) fogyatékossággal élő (meghatározott típusú fogyatékosság meglétének igazolása esetén) c) gyemekgondozás (fizetés nélküli szabadságon lévő, és ezzel párhuzamosan CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy a fizetés nélküli szabadságot 12 évesnél fiatalabb beteg gyermek ápolása címén veszi igénybe, vagy	a) hátrányos helyzetet b) fogyatékossággal élő c) gyermekgondozás	20 20 40	40	a) A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg, a 1997.évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. A jelentkezőnek az oktatási intézmény által kiállított nappali tanulói/hallgatói jogviszonyról szóló igazolást is be kell nyújtania. A hátrányos helyzet jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont. b) A jelentkező fogyatékossága, sajátos nevelési igénye kizárólag részletes szakértői véleménnyel igazolható. c) Gyermekgondozásért járó többletpontra való jogosultságot ca) csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, cb) gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, cc) fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, cd) rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, ce) hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban

		CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy gyermekek otthongondozási díjában (GYOD), gyermekük otthoni ápolása miatt ápolási díjban részesül, vagy rendvédelmi szerv hivatásos állományú tagjaként távolléti díjban részesülő, vagy hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon, vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik)				kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. A gyermekgondozás jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont.

gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	esélyegyenlőség a) hátrányos helyzetű (aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerinti hátrányos helyzetűnek minősül és a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában a 25. évét még nem töltötte be b) fogyatékossággal élő (meghatározott típusú fogyatékosság meglétének igazolása esetén) c) gyemekgondozás (fizetés nélküli szabadságon lévő, és ezzel párhuzamosan CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy a fizetés nélküli szabadságot 12 évesnél fiatalabb beteg gyermek ápolása címén veszi igénybe, vagy	a) hátrányos helyzet b) fogyatékossággal élő c) gyermekgondozás	20 20 40	40	a) A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg, a 1997.évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. A jelentkezőnek az oktatási intézmény által kiállított nappali tanulói/hallgatói jogviszonyról szóló igazolást is be kell nyújtania. A hátrányos helyzet jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont. b) A jelentkező fogyatékossága, sajátos nevelési igénye kizárólag részletes szakértői véleménnyel igazolható. c) Gyermekgondozásért járó többletpontra való jogosultságot ca) csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, cb) gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, cc) fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, cd) rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, ce) hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban

		CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy gyermekek otthongondozási díjában (GYOD), gyermekük otthoni ápolása miatt ápolási díjban részesül, vagy rendvédelmi szerv hivatásos állományú tagjaként távolléti díjban részesülő, vagy hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon, vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik)				kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. A gyermekgondozás jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont.

informatika	gazdaságinformatikus	esélyegyenlőség a) hátrányos helyzetű (aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerinti hátrányos helyzetűnek minősül és a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában a 25. évét még nem töltötte be b) fogyatékossággal élő (meghatározott típusú fogyatékosság meglétének igazolása esetén) c) gyemekgondozás (fizetés nélküli szabadságon lévő, és ezzel párhuzamosan CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy a fizetés nélküli szabadságot 12 évesnél fiatalabb beteg gyermek ápolása címén veszi igénybe, vagy	a) hátrányos helyzet b) fogyatékossággal élő c) gyermekgondozás	20 20 40	40	a) A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg, a 1997.évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. A jelentkezőnek az oktatási intézmény által kiállított nappali tanulói/hallgatói jogviszonyról szóló igazolást is be kell nyújtania. A hátrányos helyzet jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont. b) A jelentkező fogyatékossága, sajátos nevelési igénye kizárólag részletes szakértői véleménnyel igazolható. c) Gyermekgondozásért járó többletpontra való jogosultságot ca) csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, cb) gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, cc) fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, cd) rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, ce) hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban

		CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy gyermekek otthongondozási díjában (GYOD), gyermekük otthoni ápolása miatt ápolási díjban részesül, vagy rendvédelmi szerv hivatásos állományú tagjaként távolléti díjban részesülő, vagy hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon, vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik)				kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. A gyermekgondozás jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont.

műszaki	faipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki	esélyegyenlőség a) hátrányos helyzetű (aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerinti hátrányos helyzetűnek minősül és a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában a 25. évét még nem töltötte be b) fogyatékossággal élő (meghatározott típusú fogyatékosság meglétének igazolása esetén) c) gyemekgondozás (fizetés nélküli szabadságon lévő, és ezzel párhuzamosan CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy a fizetés nélküli szabadságot 12 évesnél fiatalabb beteg gyermek ápolása címén veszi igénybe, vagy	a) hátrányos helyzetet b) fogyatékossággal élő c) gyermekgondozás	20 20 40	40	a) A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg, a 1997.évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. A jelentkezőnek az oktatási intézmény által kiállított nappali tanulói/hallgatói jogviszonyról szóló igazolást is be kell nyújtania. A hátrányos helyzet jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont. b) A jelentkező fogyatékossága, sajátos nevelési igénye kizárólag részletes szakértői véleménnyel igazolható. c) Gyermekgondozásért járó többletpontra való jogosultságot ca) csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, cb) gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, cc) fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, cd) rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, ce) hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban

		CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy gyermekek otthongondozási díjában (GYOD), gyermekük otthoni ápolása miatt ápolási díjban részesül, vagy rendvédelmi szerv hivatásos állományú tagjaként távolléti díjban részesülő, vagy hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon, vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik)				kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. A gyermekgondozás jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont.

pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapeagógus, óvodapedagógus (nemzetiségi német), tanító	esélyegyenlőség a) hátrányos helyzetű (aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerinti hátrányos helyzetűnek minősül és a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában a 25. évét még nem töltötte be b) fogyatékossággal élő (meghatározott típusú fogyatékosság meglétének igazolása esetén) c) gyemekgondozás (fizetés nélküli szabadságon lévő, és ezzel párhuzamosan CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy a fizetés nélküli szabadságot 12 évesnél fiatalabb beteg gyermek ápolása címén veszi igénybe, vagy	a) hátrányos helyezet b) fogyatékossággal élő c) gyermekgondozás	20 20 40	40	a) A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg, a 1997.évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. A jelentkezőnek az oktatási intézmény által kiállított nappali tanulói/hallgatói jogviszonyról szóló igazolást is be kell nyújtania. A hátrányos helyzet jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont. b) A jelentkező fogyatékossága, sajátos nevelési igénye kizárólag részletes szakértői véleménnyel igazolható. c) Gyermekgondozásért járó többletpontra való jogosultságot ca) csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, cb) gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, cc) fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, cd) rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, ce) hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban

		CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy gyermekek otthongondozási díjában (GYOD), gyermekük otthoni ápolása miatt ápolási díjban részesül, vagy rendvédelmi szerv hivatásos állományú tagjaként távolléti díjban részesülő, vagy hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon, vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik)				kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. A gyermekgondozás jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont.

sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	esélyegyenlőség a) hátrányos helyzetű (aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerinti hátrányos helyzetűnek minősül és a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában a 25. évét még nem töltötte be b) fogyatékossággal élő (meghatározott típusú fogyatékosság meglétének igazolása esetén) c) gyemekgondozás (fizetés nélküli szabadságon lévő, és ezzel párhuzamosan CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy a fizetés nélküli szabadságot 12 évesnél fiatalabb beteg gyermek ápolása címén veszi igénybe, vagy	a) hátrányos helyzetet b) fogyatékossággal élő c) gyermekgondozás	20 20 40	40	a) A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg, a 1997.évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. A jelentkezőnek az oktatási intézmény által kiállított nappali tanulói/hallgatói jogviszonyról szóló igazolást is be kell nyújtania. A hátrányos helyzet jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont. b) A jelentkező fogyatékossága, sajátos nevelési igénye kizárólag részletes szakértői véleménnyel igazolható. c) Gyermekgondozásért járó többletpontra való jogosultságot ca) csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, cb) gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, cc) fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, cd) rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, ce) hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban

		CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy gyermekek otthongondozási díjában (GYOD), gyermekük otthoni ápolása miatt ápolási díjban részesül, vagy rendvédelmi szerv hivatásos állományú tagjaként távolléti díjban részesülő, vagy hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon, vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik)				kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. A gyermekgondozás jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont.

társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	esélyegyenlőség a) hátrányos helyzetű (aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerinti hátrányos helyzetűnek minősül és a beiratkozás (jelentkezés) időpontjában a 25. évét még nem töltötte be b) fogyatékossággal élő (meghatározott típusú fogyatékosság meglétének igazolása esetén) c) gyemekgondozás (fizetés nélküli szabadságon lévő, és ezzel párhuzamosan CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy a fizetés nélküli szabadságot 12 évesnél fiatalabb beteg gyermek ápolása címén veszi igénybe, vagy	a) hátrányos helyzet b) fogyatékossággal élő c) gyermekgondozás	20 20 40	40	a) A hátrányos helyzet igazolására a jegyző vagy az illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata fogadható el. Ha az csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg, a 1997.évi XXXI. törvény 67/A. §-a alapján önmagában hátrányos helyzet igazolására nem fogadható el. A jelentkezőnek az oktatási intézmény által kiállított nappali tanulói/hallgatói jogviszonyról szóló igazolást is be kell nyújtania. A hátrányos helyzet jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont. b) A jelentkező fogyatékossága, sajátos nevelési igénye kizárólag részletes szakértői véleménnyel igazolható. c) Gyermekgondozásért járó többletpontra való jogosultságot ca) csecsemőgondozási díj (CSED), örökbefogadói díj (ÖD), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermekgondozási díj (GYED) és gyermeknevelési támogatás (GYET) esetén a támogatást folyósító szerv (Magyar Államkincstár kirendeltségei, kormányhivatalok) által kiállított igazolással vagy határozattal, cb) gyermekek otthongondozási díja (GYOD) és gyermekre tekintettel megállapított ápolási díj esetén a támogatást megállapító szerv (Fővárosi/Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala) által kiállított hatósági bizonyítvánnyal, cc) fizetés nélküli szabadság esetén a fenti jogcímek valamelyikét megállapító határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, cd) rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél hivatásos állományban lévők esetében távolléti díjat megállapító munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással, ce) hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik és ezen időszakban

		CSED, ÖD, GYES, GYET, illetve GYED ellátásban részesül, vagy gyermekek otthongondozási díjában (GYOD), gyermekük otthoni ápolása miatt ápolási díjban részesül, vagy rendvédelmi szerv hivatásos állományú tagjaként távolléti díjban részesülő, vagy hivatásos és szerződéses állományú katonaként szülési szabadságon, vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik)				kiállított munkáltatói határozat benyújtása mellett a munkáltató által kiadott igazolással kell igazolni. A gyermekgondozás jogcímén kizárólag magyarországi hatóság által kiállított dokumentumok alapján adható többletpont.
agrár	földmérő és földrendező mérnöki, természetvédelmi mérnöki, vadgazda mérnöki	regionalitás	a jelentkező állandó lakcíme Győr-Moson-Sopron, vagy Vas, vagy Zala, vagy Veszprém, vagy	30	30	

			Komárom-Esztergom megye			
gazdaság-tudományok	gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás	regionalitás	a jelentkező állandó lakcíme Győr-Moson-Sopron, vagy Vas, vagy Zala, vagy Veszprém, vagy Komárom-Esztergom megye	30	30	
informatika	gazdaságinformatikus	regionalitás	a jelentkező állandó lakcíme Győr-Moson-Sopron, vagy Vas, vagy Zala, vagy Veszprém, vagy Komárom-Esztergom megye	30	30	
műszaki	ipari termék- és formatervező mérnöki	regionalitás	a jelentkező állandó lakcíme Győr-Moson-Sopron, vagy Vas, vagy Zala, vagy Veszprém, vagy Komárom-Esztergom megye	30	30	
pedagógus-képzés	csecsemő- és kisgyermeknevelő, gyógypedagógia (tanulásban akadályozottak pedagógiája, logopédia), óvodapedaagógus, óvodapedagógus	regionalitás	a jelentkező állandó lakcíme Győr-Moson-Sopron, vagy Vas, vagy Zala, vagy Veszprém, vagy Komárom-Esztergom megye	30	30	

	(nemzetiségi német), tanító					
sporttudomány	rekreáció és életmód, sportszervezés	regionalitás	a jelentkező állandó lakcíme Győr-Moson-Sopron, vagy Vas, vagy Zala, vagy Veszprém, vagy Komárom-Esztergom megye	30	30	
társadalom-tudomány	kommunikáció- és médiatudomány, szociálpedagógia	regionalitás	a jelentkező állandó lakcíme Győr-Moson-Sopron, vagy Vas, vagy Zala, vagy Veszprém, vagy Komárom-Esztergom megye	30	30	