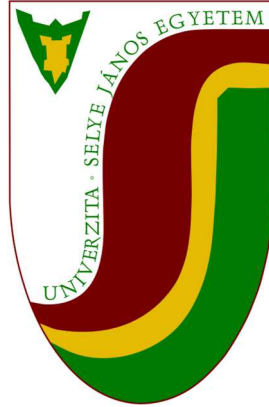


**SELYE JÁNOS EGYETEM**



# **A Selye János Egyetem Tanulmányi Szabályzata**

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

**KOMÁROM 2013**

# I. rész

## Általános rendelkezések

### 1. cikk

#### Bevezető rendelkezések

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

### 2. cikk

#### Alapvető rendelkezések

1. Az egyetemi oktatás a karokon zajlik.
2. Az egyetem biztosítja az akadémiai jogokat és szabadságot. A hallgatónak a tanulmányaival kapcsolatosan jogában áll van az akkreditált tanulmányi programok közül szabadon kiválasztani a képzést. Az oktatási szabadság nyitottságot is jelent a különböző tudományos nézetek, kutatási módszerek és művészeti irányzatok iránt, és magába foglalja a vélemény-nyilvánítás szabadságát is.

### 3. cikk

#### Az alapfogalmak meghatározása

1. A (tanulmányi) szak a tudásnak azon területét jelenti, amely az oktatás tárgyát képezheti a felsőoktatás három szintjének valamelyikén.
2. A tanulmányi programot oktatási folyamatokból álló tantárgyak összessége, valamint a hozzájuk kapcsolódó szabályrendszer alkotják. Oktatási folyamat alatt főleg az előadást, a szemináriumot, a gyakorlatot, a szakdolgozatot, a projektmunkát, a laboratóriumi munkát, a tanulmányi kirándulást, a tanulmányi utat, a szakmai gyakorlatot, az államvizsgát és ezek kombinációit (pl. előadás és ahhoz tartozó gyakorlat, ill. szeminárium) értjük. Ezen oktatási folyamatok sikeres, a feltüntetett szabályok betartása melletti teljesítése teszi lehetővé a felsőfokú végzettség megszerzését.

3. A tanulmányi program legfőbb meghatározói :
  - a) a tanulmányi program elnevezése,
  - b) azon szak, vagy szakok elnevezése, amelyen, vagy amelyek kombinációján a tanulmányi program teljesítésével megszerezhető a felsőfokú végzettség,
  - c) a felsőfokú képzés szintje az adott tanulmányi program szerint.
4. A hallgató tanterve meghatározza a tanulmányi program egységeinek az időbeli és a tartalmi sorrendiségét és a tanulmányi eredmények értékelésének módját.
5. A kreditszám tantárgyhoz rendelt, az adott tantárgy teljesítéséhez szükséges hallgatói munka mennyiségét kifejező számérték.
6. A hallgató standard terhelése egy teljes tanévben nappali tagozatos képzés esetén 60 kredit, tehát 30 kredit szemeszterenként. A hallgató standard terhelése egy teljes tanévben levelező tagozatos képzés esetén a tanulmányi programban végzett tanulmányok standard időtartamától és a tanulmányok sikeres befejezéséhez szükséges kreditek számától függően legfeljebb 48 kredit.

#### **4. cikk**

##### **A tanulmányok szintjei, formái és módszerei**

1. A tanulmányi programok szerinti oktatást az egyetem három szinten biztosítja:
  - a) alapképzésben (alapszintű tanulmányi program),
  - b) mesterképzésben (mesterszintű tanulmányi program vagy összevont alap- és mesterszintű tanulmányi program),
  - c) doktori képzésben (doktori szintű tanulmányi program).
2. A tanulmányi program teljesíthető nappali vagy levelező tagozaton.
  - a) A nappali tagozatos képzés az ajánlott tanterv szerint a tanulmányi programtól függően a tanulmányok egy éve (az önálló tanuló, alkotó tevékenységet beleértve) 1500-1800 óra hallgatói munkát igényel.
  - b) A levelező tagozatos képzés az ajánlott tanterv szerint a tanulmányi programtól függően a tanulmányok egy éve (az önálló tanuló, alkotó tevékenységet beleértve) 750-1440 óra hallgatói munkát igényel.
3. Mindkét tagozat tanulmányi programjai biztosíthatók:
  - a) kontaktórás módszerrel (a tanár és a hallgató közvetlen kapcsolatát jelenti)
  - b) távoktatásos módszerrel (a közvetlen kapcsolatot felváltja az információs és kommunikációs technológiák segítségével történő kommunikáció)
  - c) kombinált módszerrel.

#### **5. cikk**

##### **A tanév és annak beosztása**

1. A tanév folyó év szeptember 1-jén kezdődik, és a következő év augusztus 31-ig tart.
2. A tanév időbeosztását a rektor javaslatára a Szenátus fogadja el legkésőbb a naptári év április 30-ig. Az időbeosztás minden kar számára kötelező érvényű.

3. A tanév téli és nyári szemeszterre osztható. A szemeszterek tovább oszthatók szorgalmi időszakra, vizsgaidőszakra és szünidőre.
4. Ha a tanév időbeosztásában nem szerepel másként, az oktatás minden szemeszterben 13 héten keresztül zajlik. A vizsgaidőszak időtartama legalább 6 hét.
5. A tanév során a tanulmányi programokkal összhangban tanfolyamok, gyakorlatok és tanulmányi kirándulások kerülhetnek megszervezésre.

## **6. cikk**

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

1. A tanulmányok standard időtartama az alapképzésben a szakmai gyakorlatot beleértve
  - a) nappali tagozaton legalább három és legfeljebb négy tanév,
  - b) levelező tagozaton legalább három és legfeljebb öt tanév. Az alapképzés befejezésének feltételül szabott minimális kreditszám legalább 180 kredit.
2. A tanulmányok standard időtartama a mesterképzésben a szakmai gyakorlatot beleértve
  - a) nappali tagozaton legalább egy és legfeljebb három tanév,
  - b) levelező tagozaton legalább kettő és legfeljebb négy tanév. A mesterképzés befejezésének feltételül szabott minimális kreditszám legalább 60 kredit.
3. A tanulmányok standard időtartama doktori képzés esetén
  - a) nappali tagozaton legalább három és legfeljebb négy tanév; A doktori képzés befejezésének feltételül szabott minimális kreditszám
    - i három év standard időtartam esetén 180 kredit,
    - ii négy év standard időtartam esetén 240 kredit,
  - b) levelező tagozaton legalább négy és legfeljebb öt tanév; a doktori képzés befejezésének feltételül szabott minimális kreditszám
    - i négy év standard időtartam esetén 180 kredit,
    - ii öt év standard időtartam esetén 240 kredit.
4. Az egyes tanulmányi programok standard időtartama az adott tanulmányi program akkreditációs anyagában kerül megállapításra.
5. Az egyetemen akkreditált tanulmányi programok standard időtartamát tartalmazza a Szlovák Köztársaság oktatási miniszterének azon határozata, amely az adott tanulmányi program végzősei által megszerezhető akadémiai címeket szabályozza.
6. A SJE felvételi követelményeiben a tervezett tanulmányi programoknál szerepel a tanulmányok standard időtartama.
7. A tanulmányok tényleges időtartama nem haladhatja meg több mint két évvel az adott tanulmányi program standard időtartamát.
8. A levelező tagozatos hallgatók tanulmányaik folyamán kötelesek évente tandíjat fizetni. A korábbi előírások szerint tandíjmentes levelező tagozatos képzésre felvételt nyert SJE hallgatók tandíjmentesen fejezhetik be tanulmányaikat. Ez alól kivételt képez,

ha a tanulmányaik során a 92 §. 5. vagy 6. bekezdése szerint keletkezik tandíjfizetési kötelezettségük.

9. A tanulmányok standard időtartamának túllépése, párhuzamos tanulmányok és a levelező tagozatos tanulmányok tekintetében a tandíjfizetési kötelezettség a törvény 92. §-val összhangban tanévenként külön belső rendelkezésben kerül meghatározásra.
10. Ha a hallgatónak a törvény 92. § 5. bekezdése szerint tandíjfizetési kötelezettsége keletkezik, akkor – amennyiben jogosult térítésmentes felsőfokú tanulmányokra – köteles legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig írásban értesíteni a [tanulmányai szerint illetékes] kart (továbbiakban „Kar”) a döntéséről, hogy melyik tanulmányi programban fogja tandíjmentesen végezni tanulmányait.

## **7. cikk**

### **Hallgatói jogok és kötelezettségek**

1. A hallgató legfőbb jogai:
  - a) tanulmányok folytatása az általa felvételt nyert tanulmányi programban,
  - b) a tanulmányi program szabályai szerinti tanterv kialakítása,
  - c) amennyiben teljesíti a tanulmányi programban és a Tanulmányi Szabályzatban meghatározott kötelezettségeit, úgy megkezdheti a képzés következő részét,
  - d) az adott tanulmányi program kapacitási és időbeli korlátozásainak tiszteletben tartása mellett a hallgató maga választhatja tanulmányainak ütemét, az előírt sorrend keretei között a tantárgyak teljesítésének sorrendjét, a több oktató által is oktatott tantárgyak esetén a hallgató az oktatás elkezdése előtt kiválaszthatja az oktatóját,
  - e) a jelenlegi tanulmányai keretében más felsőoktatási intézményben is végezhet tanulmányokat, beleértve a külföldi intézményeket is,
  - f) részt vehet kutatási, fejlesztési, művészeti és egyéb alkotó tevékenységekben az egyetemen,
  - g) részt vehet az egyetemen működő független társulások létrehozásában és tevékenységeiben a jogszabályi keretek között,
  - h) névtelenül, kérdőív formájában, évente legalább egy alkalommal kifejezheti az oktatókról és az oktatás minőségéről alkotott a véleményét
  - i) szabadon kifejezheti véleményét és észrevételeit a felsőoktatásról,
  - j) jogosult a tanulmányokkal és az adott tanulmányi program végzőseinek a gyakorlatban való elhelyezkedési lehetőségeivel kapcsolatos felvilágosításra és tanácsadói szolgáltatásokra,
  - k) amennyiben a törvény 92. § 5. bekezdése szerint, párhuzamos tanulmányok jogcímén tandíjfizetési kötelezettsége keletkezik, és jogosult térítésmentes felsőfokú tanulmányokra, szükségeszerű eldöntenie, hogy az adott tanévben melyik tanulmányi programban fogja tandíjmentesen végezni tanulmányait,
  - l) tanulmányi programot váltani azonos vagy rokon szakon belül a Tanulmányi Szabályzatban meghatározott feltételek mellett,

- m) panasszal fordulni a dékánhoz és jogosult arra, hogy ezt a panaszt kivizsgálják; a panaszok benyújtását, nyilvántartását, kivizsgálását, intézését és az elfogadott intézkedések betartását külön előírás tartalmazza<sup>1</sup>,
  - n) az egyetem vagy a kar tanulmányi szabályzatából következő elvárások, illetve kötelezettségek a hallgató általi nem teljesítéséért történő kizárásról szóló dékáni határozat felülvizsgálatára.
2. A hallgató köteles:
- a) az egyetem és szervezeti egységei belső szabályzatait betartani,
  - b) az egyetem tulajdonát, eszközeit és szolgáltatásait óvni és gazdaságosan működtetni,
  - c) a tandíjat és a tanulmányokkal kapcsolatos illetékeket közvetlenül az egyetemnek vagy a karnak, a megszabott időben megtéríteni, ill. az elengedésükre benyújtott kérelem elutasítását követően, legkésőbb a befizetésükre történő új felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül; a tandíj megállapításához szükséges tényeket valósan feltüntetni,
  - d) 8 napon belül bejelenteni az egyetem által nyilvántartott személyes adatok változásait,
  - e) a karnak bejelenteni a levelezési cím, illetve a lakóhely változását,
  - f) figyelemmel kísérni az egyetem, illetve a szervezeti egységek hivatalos és nyilvános információs csatornáit (hivatali táblák, akadémiai információs rendszer (AIR), weboldalak és egyetemi elektronikus levelezési rendszer),
  - g) személyesen megjelenni a rektor, a dékán, vagy az egyetem, ill. a kar általuk megbízott alkalmazottja általi írásbeli idézésre, a hallgató tanulmányainak folyamatával vagy befejezésével, ill. a hallgató jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos kérdések megvitatása céljából,
  - h) párhuzamos tanulmányok esetén szeptember 30-ig írásban értesíteni a kart arról, hogy melyik tanulmányi programban fogja tandíjmentesen végezni tanulmányait.
3. A kari akadémiai önkormányzati szervek a törvénnyel összhangban jogosultak az egyetem nevében döntéseket hozni a karon folytatott tanulmányi programok keretében beiratkozott hallgatók akadémiai jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos ügyekben. Ha a karon jogellenesen járnak el, az egyetemi akadémiai önkormányzati szerveknek jogában áll megváltoztatni az eredeti határozatokat.
4. A törvény értelmében minden SJE hallgató tagja az egyetem akadémiai közösségének, valamint a kar akadémiai közösségének is.
5. Ha hallgatót vétkesnek találják jogszabály, az egyetem alapszabályzata, illetve az egyetem vagy a kar egyéb belső szabályzatának vagy a közrend megsértésében, a hallgatóra fegyelmi büntetés szabható ki.

---

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

6. A fegyelmi eljárás részleteit az egyetem Hallgatói Fegyelmi Szabályzata, ill. a kar fegyelmi szabályzata szabályozza.
7. A gyakorlati oktatáson részt vevő hallgatóra a meghatározott mértékben vonatkoznak a befogadó intézmény belső szabályzatai és az általános érvényű munkabiztonsági, egészségvédelmi és a nők munkakörülményeivel kapcsolatos előírások.<sup>2</sup>

## **8. cikk**

### **Oktatásszervezés**

1. A tantárgyak adatlapját az oktatók kötelesek közzétenni az egyetem Akadémiai Információs Rendszerében (továbbiakban „AIR”) legkésőbb az előzetes tantárgyfelvétel időpontjában; kötelesek továbbá a szemeszter első hete folyamán ismertetni a hallgatókkal a tantárgyi előadások tematikáját, a szemináriumok vagy gyakorlatok tervét, a kötelező és ajánlott irodalmat, a félév közbeni ellenőrzések feltételeit, beleértve az értékelés módját, a vizsga feltételeit és a tantárgy teljesítéséért megszerezhető kreditek számát, a vizsgáztatás és a tantárgy értékelésének módját. A tantárgy teljesítésének a tantárgyi adatlapon nem szereplő követelményeit (félév közbeni ellenőrzések feltételei, beleértve az értékelés módját, a vizsgáztatás és a tantárgy értékelésének módját) az oktató az AIR-ben, a tantárgy elektronikus üzenőfalán teszi közzé, legkésőbb az előzetes tárgyfelvétel időpontjában.
2. A tantárgyak oktatása az AIR-ben közzétett órarend szerint zajlik.
3. A hallgatók részvétele a közvetlen oktatáson a tárgyfelelős által meghatározott mértékben kötelező. A részvétel mértéke közzétételre kerül a tantárgy adatlapján vagy a tantárgy elektronikus üzenőfalán. Ha a tanulmányi programban nem szerepel magasabb arány, úgy a hallgató jelenlétét a tantárgy összes tanórájának legfeljebb 80 %-án lehet megkövetelni. A terepen vagy egyéb külső intézményekben történő gyakorlati oktatáson, szakmai gyakorlaton való részvételt a hallgató nem válthatja ki más tevékenységgel.
4. A karra beiratkozott hallgatónak jogában áll a tanulmányai egy részét más felsőoktatási intézményben teljesíteni, Szlovákiában vagy külföldön egyaránt. A hallgatónak ebben az esetben még a mobilitás megkezdése előtt alá kell írnia a fogadó oktatási intézmény meghatalmazott képviselőjével és saját karának oktatási dékánhelyettesével egy háromoldalú kreditátviteli megállapodást.

## **9. cikk**

### **A tantárgyak**

1. A tanulmányi program tantárgyakból áll. Minden tanulmányi programnak része a záródolgozat, amely a dolgozat megvédésével együtt egy tantárgyat alkot; a záródolgozat megvédése az államvizsga tantárgyak közé tartozik.

---

<sup>2</sup> A 311/2001 szám alatt kiadott, többszörösen módosított Munka Törvénykönyve

2. Minden tantárgy egyszemeszteres; a tantárgy egyértelműen azonosítható az azonosítójával és elnevezésével. A tantárgy adatlapján szerepelnek a tantárgy jellegéről, a kreditszámról és óraszámáról, a tárgyfelelőről és az azt ténylegesen oktatóról, a tantárgy felvételéről, teljesítéséről és értékeléséről, céljairól, tartalmáról és az ajánlott irodalomról szóló adatok.
3. Attól függően, hogy kötelező-e a teljesítésük, a tantárgyak feloszthatók:
  - a) kötelező tantárgyakra (A típusú) – e tantárgyak sikeres teljesítése előfeltétele a képzés egy része, vagy az egész tanulmányi program sikeres teljesítésének.  
A kötelező tantárgyak az adott tanulmányi program hallgatói számára kerülnek meghirdetésre,
  - b) kötelezően választható tantárgyakra (B típusú) – a képzés része, vagy egésze sikeres teljesítésének feltétele megadott számú, a hallgató által a tanulmányi programban meghatározott összetételben választott, e csoporthoz tartozó tantárgy sikeres teljesítése,
  - c) szabadon választható tantárgyakra (C típusú) – további tantárgyak, melyeket a hallgatónak lehetősége van felvenni a tanulmányai kiegészítése és a szükséges számú kredit megszerzése céljából.
4. Egymásra épülő tantárgyláncban esetlegesen elfoglalt helyzetük alapján a tantárgyak feloszthatók:
  - a) előzetes követelmény nélküli tantárgyakra – az ilyen tantárgy teljesítésének nem feltétele egyéb tantárgy sikeres teljesítése,
  - b) előzetes követelménnyel rendelkező tantárgyakra – az ilyen tantárgy felvételének feltétele egyéb tantárgy vagy tantárgyak (az ún. előzetes követelmények) sikeres teljesítése,
  - c) alternatív (felcserélhető) tantárgyakra – ha egy tantárgy többször előfordul, és ezek egymással felcserélhetők (pl. a több szakot érintő tanulmányoknál), a hallgató csak az alternatív tantárgyak egyikéből szerezheti meg a krediteket,
  - d) egymást kizáró tantárgyakra – ha egy tantárgy többször előfordul (a különböző szakoknál, illetve tanulmányi típusok esetén), a hallgató akkor veheti fel a tantárgyat, ha még nem teljesített az azt kizáró tantárgyak közül egyet sem, továbbá csak a szakhoz és tanulmányok típusához tartozó tantárgyat veheti fel.
5. A tanulmányi program akkreditációs anyaga tartalmazza az ajánlott tantervet. Az ajánlott tantervben szerepel a tanegységek időbeli és tartalmi sorrendje, a tanulmányi eredmények értékelésének módja, mely teljesítésével a hallgató sikerrel befejezheti tanulmányait a standard időtartam alatt.
6. Az ajánlott tanterv tartalmazza a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak listáját, a szabadon választható tantárgyak ajánlott mennyiségét, a kredit- és óraszámokat, a tantárgyak felvételének ajánlott szemeszterét és az egymásra épülő láncok elemeinek meghatározását.



7. Tantervét a hallgató saját maga, vagy egy tanulmányi tanácsadó segítségével, a tanulmányi program ajánlott tantervével és a Tanulmányi Szabályzat előírásaival összhangban állítja össze.

## 10. cikk

### A tanulmányok ellenőrzése és a tanulmányi eredmények értékelése

1. A számonkérés a tárgyfelelős által előírt, a tantárgyi adatlapon ill. a tantárgy elektronikus üzenőfalán közzétett követelmények szerint történik (8. cikk 1. bek.) a következőképpen:
  - a) szemeszter közben – a (félévközi) számonkérés a szorgalmi időszakban történik (szemináriumom és gyakorlaton mutatott aktivitás, ellenőrző kérdések, írásbeli tesztek, önálló feladatok, szemináriumi beszámolók, felkészülés és előadás workshopon, stb.), és az érdemjegy megállapításával zárul,
  - b) a szemeszter végén – a számonkérés a szorgalmi időszak végén vagy a vizsgaidőszakban történik (zárthelyi dolgozatok, önálló feladatok leadása, szemesztrális dolgozatok stb.), és az érdemjegy megállapításával zárul,
  - c) részben a szemeszter közben, részben a végén, és az érdemjegy megállapításával zárul,
  - d) vizsgán.
2. A félévközi számonkérés időpontjait az oktató a hallgatókkal való egyeztetés után határozza meg a szemeszter első hetében, majd a tantárgy elektronikus üzenőfalán közzéteszi azokat.
3. A vizsgán vagy azon kívül adott érdemjegyek az alábbi hatfokozatú osztályozási skála alapján kerülnek megállapításra:

a) A – kitűnő (számmal 1)	– kiemelkedő eredmény (90 -100%),
b) B – nagyon jó (1,5)	– átlagon felüli eredmény (80 -89%)
c) C – jó (2)	– átlagos eredmény (70 -79%)
d) D – közepes (2,5)	– elfogadható eredmény (60 - 69%)
e) E – elégséges (3)	– minimálisan elvárt eredmény (50 -59%)
f) FX – elégtelen (4)	– további felkészülés szükséges (0 - 49%).
4. Egy tantárgy zárulhat:
  - a) aláírással,
  - b) érdemjeggyel,
  - c) vizsgával.
5. A tantárgyak egy része az osztályozási skála szerint nem minősített aláírással zárul (pl. tanulmányi kirándulás, szakmai gyakorlat). A tantárgy ilyenkor a „teljesítette“ („absolvoval“) – „nem teljesítette“ („neabsolvoval“) kifejezésekkel kerül értékelésre. A kreditek megszerzéséhez a „teljesítette“ minősítés megszerzése szükséges a tantárgyi adatlapban megállapított feltételek teljesítésével.

6. A tantárgyak további része érdemjeggyel zárul. Az érdemjegy megszerzésének feltételeit, a hallgatói munka szükséges mennyiségét és minőségét a tantárgy adatlapján, vagy az AIR-ben található tantárgyi elektronikus üzenőfalon (továbbiakban „tantárgyi üzenőfal”) kell feltüntetni. Ha a hallgató elégtelen (FX) osztályzatot kapott, akkor nem teljesítette sikeresen a tantárgyat, nem szerzett érdemjegyet, sem krediteket. A súlyozott tanulmányi átlageredménybe az adott tantárgy elégtelen (számmal: 4) értékeléssel kerül beszámításra.
7. A tantárgyak fennmaradó része vizsgával zárul. A vizsga lehet szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati, ill. ezek kombinációja. A vizsga teljesítésének feltételei a tantárgy adatlapján, vagy a tantárgyi üzenőfalon szerepelnek. A tantárgyat oktató szervezeti egységeknek gondoskodniuk kell az írásbeli vizsgák és azok részeinek legalább a következő tanév végéig történő megőrzéséről. Minden hallgatónak jogában áll tájékoztatást kapni a vizsgája értékeléséről, az elkövetett hibáiról és a helyes megoldásokról. Ha a kapott osztályzat elégtelen (FX), a hallgató nem teljesítette sikeresen a tantárgyat. A súlyozott tanulmányi átlageredménybe az adott tantárgy elégtelen (számmal: 4) értékeléssel kerül beszámításra.
8. A tantárgyra adott osztályzatot az oktató az AIR-be írja be. A bejegyzésnek tartalmaznia kell a dátumot, az osztályzatot és az osztályzatot adó oktató nevét.
9. Az egyes tantárgyakra adott aláírást, illetve érdemjegyet a hallgató valamennyi előírt kötelezettségének teljesítését követően szerzi meg. Ha a hallgató nem teljesíti az összes előírt kötelezettségét, pótidőpontban történő teljesítés lehetőségét kérheti az oktatótól. A pótidőpontot az oktató határozza meg.
10. Az oktató az összes, jelen cikk 5. és 6. bekezdése szerinti osztályzatot legkésőbb az adott szemeszter vizsgaidőszakának végéig köteles bejegyezni az AIR-be.
11. A hallgató egy adott tantárgyból abban a szemeszterben, melyben a tantárgyat felvette, a kiírt időpontok és a tanév időbeosztásának keretében jogosult egy rendes vizsgaidőpontra és két pótidőpontra. A hallgató kérésére a vizsgáztató pótvizsgára engedi a hallgatót akkor is, ha a hallgató sikeresen teljesítette az előző vizsgaidőpontot. Ez az előző vizsgaidőpontról való visszalépésnek minősül, ami így elégtelen (FX) osztályzattal lesz értékelve.
12. A vizsgák a vizsgaidőszak alatt teljesíthetők, legkésőbb azonban a vizsgaidőszak végéig, a folyó tanév érvényes időbeosztásával összhangban. Ha a hallgató a rendes vizsgaidőpontban elégtelen (FX) osztályzatot kap, jogában áll pótvizsgán részt venni. Amennyiben a hallgató a pótvizsgán elégtelen (FX) osztályzatot kap, jogában áll második pótvizsgán részt venni, legkésőbb az adott szemeszter vizsgaidőszakának végéig.
13. Ha a hallgató a második pótvizsgán is elégtelen (FX) osztályzatot szerez, akkor a hallgató nem teljesítette sikeresen a tantárgyat, viszont jogosult a tantárgyat még egyszer felvenni. Ha a hallgató legkésőbb a második pótvizsgáján sem szerez legalább elégséges (E) osztályzatot egy ismételten felvett kötelező tantárgyból, a hallgató kizárásra kerül.

14. A vizsgázó köteles a következő vizsgaidőszakra vonatkozó vizsgaidőpontokat az AIR segítségével, legkésőbb az adott szemeszter szorgalmi időszakának végéig kiírni. Szükség esetén a vizsgáztató kiírhat további időpontokat e határidő leteltét követően is.
15. A vizsgáztató elegendő számú, egyenletesen elosztott vizsgaidőpontot ír ki a vizsgaidőszakban. A vizsgáztatónak jogában áll korlátozni az egyes időpontokban résztvevők számát, de ezt a vizsgaidőpontok kiírásánál kell tegye, mégpedig úgy, hogy az elérhető időpontok száma az adott vizsgára jogosult hallgatók számával arányos legyen. A kellő számú időpont kiírásáért a vizsgáztató, ennek betartásáért pedig az érintett szervezeti egység (tanszék) vezetője felel. A vizsgáztató betegsége, ill. kiküldetése esetén az érintett szervezeti egység (tanszék) vezetője köteles pótmegoldást biztosítani.
16. A hallgató köteles a vizsgára való jelentkezést, illetve az arról történő lejelentkezést a vizsga megkezdése előtt, a vizsgáztató által meghatározott időben megtenni az AIR segítségével.
17. A hallgatók általában az előadónál vizsgáznak. A tantárgyfelelős javaslatára az érintett szervezeti egység (tanszék) vezetője több oktatót is megbízhat egy tantárgy vizsgáztatásával.
18. A hallgató vagy a vizsgáztató kérésére, indokolt esetekben (pl. elfoglaltság) a dékán bizottsági pótvizsgát engedélyez; a bizottságot a dékán nevezi ki az érintett szervezeti egység (tanszék) vezetője álláspontjának ismeretében. A bizottsági vizsgát írásban, megfelelő indoklással, az adott vizsgaidőszak végéig, a kar tanulmányi osztályán lehetséges kérvényezni. A bizottsági vizsga nem számít újabb vizsgalehetőségnek, a pótvizsga-lehetőségek egyikében kell rá sort keríteni. A vizsgabizottságnak tagja az eredetileg vizsgáztató oktató, valamint tanácskozási joggal egy hallgatói képviselő is.
19. Ha a hallgató súlyos körülmények (pl. betegség) miatt nem tud részt venni a vizsgán, ill. a szemeszter közben érdemjegyet szerezni, és ezeket a kötelezettségeket már nem lehet teljesíteni a megadott határidőn belül, a hallgatónak joga van kérvényezni egy pótvizsgaidőpontot, illetve egy póthatáridőt az érdemjegy megszerzésére. A kötelezettség teljesítésének határidejét, beleértve az esetleges javítási lehetőségeket, a dékán határozza meg. Az ilyen pótidőpontot/póthatáridőt az eredeti időponttal/határidővel azonosan kell megítélni.
20. A hallgató jelen cikk 4. bekezdése b) vagy c) pontja szerint akkor szerez kreditet az adott tantárgyért, ha legalább elégséges (E) osztályzattal értékelték. Ha az osztályzat elégtelen (FX), akkor a tantárgyért kreditet nem szerez.
21. A hallgató elégtelen osztályzatban (4, FX) részesül a következő esetekben:
  - a) feljelentkezett egy vizsgaidőpontra, de azon nem jelent meg, és a vizsgaidőpontot követő 3 napon belül nem igazolta a hiányzást, ill. a vizsgáztató nem fogadta el a távolmaradás indokait,
  - b) a vizsgán az adott időpontban való részvételtől a meghatározott határidő után lépett vissza,

- c) a vizsgáztató kizárta a vizsgáról.
22. A vizsgáról történő kizárás indoka lehet:
- az engedély nélküli segédanyagok és eszközök használata,
  - információ szerzése egyéb vizsgázóktól, vagy más személyektől,
  - információátadás más vizsgázóknak,
  - csalás.
23. A vizsga osztályzatát a vizsgáztató köteles a vizsgaidőpontot követő két munkanapon belül rögzíteni az AIR-ben.
24. A hallgató köteles legkésőbb három munkanappal a vizsgát követően, illetve az adott vizsgaidőszak végéig leellenőrizni az AIR-ben a rögzített vizsgaeredményeket, a megszerzett kreditek számát és a tantárgyak feltételeinek teljesítését. Eltérés észlelése esetén a hallgató az oktatóhoz fordul.
25. Az illetékes tanulmányi osztály a hallgató kérése alapján kiállítja a hallgató tanulmányi eredményeinek kivonatát a korábbi vizsgaidőszakra vonatkozóan.
26. Egy adott időszakban a hallgató összesített tanulmányi eredményeinek értékelésére a súlyozott tanulmányi átlag szolgál, amelynek kiszámolása a következő: Valamennyi, az adott időszakhoz tartozó, figyelembe vett felvett tantárgyra vesszük az adott tantárgy kreditszámának és az adott tantárgyra kapott osztályzat (a jelen cikk 3. bekezdése alapján) számértékének (ahol van osztályzat) szorzatát, majd ezeket a szorzatokat összeadjuk, és ezt az összeget elosztjuk az összes, az adott időszakhoz tartozó figyelembe vett tantárgy kreditszámának összegével. A hallgató által felvett, de nem teljesített tantárgyakat a súlyozott tanulmányi átlagba az elégtelen osztályzattal (4-es számértékkel) kell beszámítani. A kredit, illetve osztályzat nélküli tantárgyak a súlyozott tanulmányi átlagba nem számítódnak be. A súlyozott tanulmányi átlag kiszámítása:

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

ahol  $K_i$ , az  $i$ -dik tárgy kreditszáma,  $Z_i$  az  $i$ -dik tárgy osztályzatának számértéke.

27. A tanulmányok kreditrendszerben történő sikeres befejezéséhez szükséges, hogy a hallgató teljesítse az összes kötelező tárgyat és a tanulmányi program tanterve által meghatározott kötelezően választható tárgyakat, a tanulmányai alatt szerezzék meg az előírt kreditek számát, sikeresen tegye le a tanulmányi program által előírt államvizsgát, és megvédje a záródolgozatát.
28. A karok tanulmányi osztályai rendszeresen elvégzik az AIR-ben a tanulmányok adminisztratív ellenőrzését:
- az előírt kreditszám megszerzésének ellenőrzése,
  - az előzetes követelmények teljesítésének ellenőrzése,
  - az alternatív, ill. az egymást kizáró tantárgyak ellenőrzése,

- d) annak ellenőrzése, hogy a tanulmányok a hallgató tanterve szerinti befejezéséhez szükséges feltételek teljesültek-e.

### **11. cikk**

#### **A kreditek gyűjtése és átvitele**

1. Az egyetemen az oktatás valamennyi szinten és tagozaton kreditrendszer alapján folyik, amely a kreditek gyűjtésén és átvitelén alapul.
2. A hallgató a tanulmányai során köteles krediteket szerezni a tanulmányi programtól követelményei alapján. A hallgató standard terhelése egy teljes tanévre 60 kredit, szemeszterként 30 kredit.
3. Valamennyi tantárgy a tanulmányi programban meghatározott számú kredittel rendelkezik, amely a hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét fejezi ki. Egy adott tantárgy valamennyi hallgatónak ugyanannyi kreditet jelent.
4. Kreditet a hallgató a tantárgy sikeres teljesítésével szerez. Egy adott tantárgyért az adott tanulmányok keretében kreditet szerezni összesen egyszer lehet.
5. A kreditek gyűjtése alatt azt értjük, hogy a hallgató a tantárgyak sikeres teljesítésével krediteket gyűjt az alatt az időszak alatt, amikor az adott tanulmányi programra be van iratkozva. A tanulmányok folytatásának egyik feltétele, hogy hallgató az adott tanévben, vagy tanulmányi időszakban krediteket szerezzen a tanulmányi programtól függő megoszlásban és mennyiségben.
6. Kreditátvitel alatt egyrészt a korábbi tanulmányok során megszerzett kreditek elismerését, másrészt megfelelő szerződés alapján a tanulmányok egy részének a más szlovákiai vagy külföldi felsőoktatási intézményben történő creditszerzését értjük.
7. Az azonos, ill. rokon szakon végzett korábbi tanulmányok keretében teljesített tárgyak a tárgyak teljesítését követő öt éven belül kerülnek elismerésre.
8. A kreditátvitel a hallgató kérése alapján, ill. a kreditátvitelről szóló megállapodás és az indexkivonat alapján történik.
9. Ahhoz, hogy a hallgató korábbi tanulmányai során szerzett kreditjei elismerésre kerüljenek, a kar kérheti a szükséges dokumentációt (pl. indexkivonat, az egyes tárgyak tartalmi leírása). Az adott tárgy kreditjeinek elismeréséről a (korábbi) tantárgyfelelős személye szerint illetékes szervezeti egység (tanszék) vezetője dönt.
10. A más felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányokat és azok idejét a dékán engedélyezi; ezek a hallgató, a kiküldő intézmény és a fogadó intézmény közötti háromoldalú szerződés tárgyát képezik.
11. Ha a hallgató a tanulmányainak részét egyéb felsőoktatási intézményben teljesítette a 10. bekezdés szerint, a fogadó felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak a fogadó intézmény által, a hallgató ottani tanulmányainak befejeztével kiállított indexkivonatban található eredmények alapján kerülnek elismerésre. A kivonat ezt követően a hallgató tanulmányi dokumentációjának részét képezi.
12. A hallgató visszatérését követően a 11. bekezdés szerinti indexkivonat alapján a szerződéssel, az európai szabványokkal és az Európai kreditátviteli rendszerrel

összhangban a kar elismeri a hallgató kinti tanulmányait. Ha a fogadó felsőoktatási intézmény nem az Európai kreditviteli rendszerrel összhangban működik, akkor a kreditek elismerését a szakfelelős bírálja el, majd a krediteket a kari mobilitási koordinátor ismeri el.

13. A kreditek elismeréséért és az AIR-be történő bejegyzéséért az oktatásért felelős dékánhelyettesek felelnek.

## **12. cikk**

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

1. A hallgató kérésére a hallgatói jogviszony szüneteltethető. A jogviszony szüneteltetése dékáni engedéllyel történik.
2. A hallgató írásban kérelmezi hallgatói jogviszonyának szüneteltetését:
  - a) ha sikeresen teljesített az egyetemen már legalább 2 tanulmányi szemesztert,
  - b) legfeljebb két évre egészségügyi vagy egyéb súlyos személyes okból, hiteles dokumentumok felmutatása mellett. Ez az időszak nem vonatkozik a szülői szabadságon lévő hallgatókra,
  - c) indoklás nélkül, az adott tanulmányai alatt legfeljebb egy alkalommal, legfeljebb egy év időtartamra.
3. A várandós hallgatók hallgatói jogviszonya kérelem alapján szünetel hat héttel a szülés tervezett időpontja előtt, de legkésőbb a szülés napjától. A szüneteltetésnek az anyasági, ill. szülői szabadság alatti időszakára a hallgató maga tehet javaslatot. Ez az időszak azonban nem lépheti túl a három évet. A hallgatói jogviszony ezen indokból történő szüneteltetése nem zárja ki a 2. bekezdésben található egyéb indokból történő további szüneteltetést.
4. A hallgatói jogviszony szüneteltetését a hallgató a tanév kezdete előtt, az előző tanévre vonatkozó kötelezettségei teljesítésének igazolását követően, de legkésőbb augusztus 31-ig, vagy a nyári szemeszter elején az előírt kötelezettségek teljesítésének igazolását követően kérheti. Ha a hallgató a téli szemeszterben szünetelteti hallgatói jogviszonyát, akkor a nyári szemeszterre felvett tárgyak törlésre kerülnek. Ha a jogviszony szüneteltetésére komoly okból kerül sor, a dékán engedélyezheti a kérés benyújtásának fél évére felvett tárgyak törlését is. Különösen indokolt esetben a dékán szüneteltetheti a hallgató jogviszonyát a feltüntetett feltételek nem teljesülése esetén is.
5. A jogviszony szüneteltetésének időszaka nem számítódik bele a tanulmányok időtartamába (a standard időtartammal való összevetéskor), viszont bejegyzésre kerül az AIR-ben és a hallgatói nyilvántartásban. A törvény 92. § 6. bek. és 113. § 10. bek. rendelkezéseit ez nem érinti.
6. Amíg a hallgatói jogviszony szünetel, az érintett nem kaphat osztályzatokat, nem vehet részt vizsgákon, és nem szerezhet krediteket.
7. A szüneteltetés meghatározott idejének leteltével a hallgatónak jogában áll ismételten beiratkozni. Az időszak leteltével a hallgató köteles jelentkezni a kar tanulmányi

osztályán és beiratkozni. Ha a hallgató ezt nem teszi meg a tanulmányok következő részébe történő beiratkozásra meghatározott időszakon belül, sem a 27. cikk 11. bekezdés szerinti felszólítás kézhezvételét követően, akkor jelen szabályzat 13. cikk 6. bek. a) pontja szerint járnak el. Ha a jogviszony szüneteltetésének jogcíme megszűnik, a dékán a hallgató írásos kérésére a szüneteltetésnek véget vethet akár az [eredetileg megállapított] időszak letelte előtt is.

8. Ha a jogviszony szüneteltetésének időszaka alatt a tanulmányok törvényi feltételei változnak, akkor a hallgató ismételt beiratkozása esetén az új jogszabályok vonatkoznak majd rá. Ha a jogviszony szüneteltetésének időszaka alatt a hallgatóra vonatkozó tanterv változik, akkor a dékán az illetékes szervezeti egység (tanszék) vezetőjének javaslatára megállapítja a hallgató számára, hogy mely tanulmányi kötelezettségeket kell teljesítenie, és egy időszaktól is meghatároz erre a célra. A dékán előírhatja a hallgató számára, hogy az adott határidőben különbözeti vizsgákat tegyen.
9. A tanulmányi program váltása kizárólag az adott szakon belül, a hallgatónak a dékán részére, legkésőbb a következő tanév kezdete előtt 6 héttel kézbesített kérelme alapján, karon belül lehetséges. Egyéb váltás esetén (pl. rokon szakok között, ill. felsőoktatási intézmények között) csak a felvételi eljárás teljesítésével lehet.
10. Tanulmányi program váltásakor a dékán megszabja a hallgató által teljesítendő kötelezettségeket, teljesítésük határidejét és az ajánlott tantervet is.
11. A 9. bekezdés szerinti felvételi eljárást követően a dékán elismerheti a hallgatónak az előző tanulmányai során szerzett kreditjeit.
12. A tagozatváltás – nappali tagozatról levelező tagozatra, ill. levelező tagozatról nappali tagozatra – indokolt esetekben lehetséges a hallgató írásbeli kérelme alapján, de csak az adott tanév sikeres teljesítését követően. A tagozatváltásról a kar dékánja dönt az illetékes szervezeti egységek (tanszékek) vezetői álláspontjának ismeretében.

### **13. cikk**

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

1. A tanulmányok sikeres befejezésével a hallgatói jogviszony megszűnik. A jogviszony azzal a nappal szűnik meg, amikor a tanulmányok befejezéséhez előírt utolsó feltétel is teljesítésre kerül.
2. A tanulmányok tényleges időtartama nem lépheti túl több mint két évvel a standard időtartamot.
3. A tanulmányok befejezését igazoló okiratok:
  - a) az oklevél,
  - b) az államvizsga-bizonyítvány,
  - c) az oklevélmelléklet.
4. Tanulmányainak befejezését követően a hallgató számára kiállításra kerül az oklevél államnyelven és a hallgató által kért további nyelven, ha a felsőoktatási intézmény biztosítani tudja a kért nyelveken történő oklevélkiadást. Az oklevél kibocsátását

legalább államnyelven, az angol nyelv társításával [szlovák-angol] szükséges biztosítani. Kétnyelvű oklevél kiadása esetén az oklevélmelléklet is kétnyelvűen kerül kiadásra, mégpedig vagy egy darab kétnyelvű okirat, vagy az egyes nyelveken kiadott egy-egy önálló okirat formájában.

5. A tanulmányok befejezését igazoló okiratokat a tanulmányok sikeres befejezésétől számított 45 napon belül állítja ki a felsőoktatási intézmény. Ez alól kivétel, ha a hallgató hozzájárul az okiratok későbbi kiállításához.
6. A tanulmányok sikeres befejezésén kívül a hallgatói jogviszony megszűnésének további okai:
  - a) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát; ugyanilyen megítélés alá esik az az eset is, ha a hallgató a tanulmányok következő időszakára történő, illetve a hallgatói jogviszony szüneteltetését követően esedékes beiratkozáson az illetékes [tanulmányi] osztály által kézbesített felszólítást követően sem jelenik meg,
  - b) ha a hallgató nem fejezte be tanulmányait a tanulmányok standard időtartamát követő két éven belül sem,
  - c) a tanulmányi programból vagy jelen szabályzatból következő feltételek nem teljesítéséért történő kizárás,
  - d) a törvény 72. § 2. bek. c) pontja szerinti kizárás;
  - e) a hallgató által látogatott tanulmányi program megszűnése esetén, ha az nem fogadta el, hogy más tanulmányi programban folytassa tanulmányait,
  - f) a hallgató halála.
7. A hallgatói jogviszony a 6. bek. b) - d) pontok szerinti megszűnésekor a dékán a határozatában feltünteti a jogviszony megszűnésének indokait.
8. Sikertelenség okán a hallgató kizárása kerül, ha:
  - a) az ellenőrzés idejéig nem szerezte meg az előírt számú kreditet,
  - b) kétszer vett fel kötelező tantárgyat a hozzá tartozó kreditek megszerzése nélkül.
9. Azon hallgató részére, akinek jogviszonya a 6. bek. a) - e) pontok alapján szűnik meg, saját kérésére a kar indexkivonatot állít ki szlovák nyelven, és a hallgató kérésére a meghatározott illeték ellenében idegen nyelven is. Az indexkivonaton feltüntetésre kerül, hogy a hallgató tanulmányait nem fejezte be sikeresen.
10. A hallgatói jogviszony megszűnésének napját a törvény 66. § 2. bek. határozza meg.

#### **14. cikk**

##### **A hallgatói tanulmányi jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos eljárások megkezdése**

1. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének engedélyezésére, vizsga-, illetve kreditelismertetésre irányuló eljárás a vonatkozó határozat kiadására irányuló írásbeli hallgatói kérelem benyújtásának napján indul. A kérelemnek tartalmaznia kell a



hallgató azonosításához szükséges adatokat és a vizsgálandó ügy lényegi összefoglalását.

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

## **15. cikk**

### **A határozat kellékei és annak kézbesítése**

1. A 14. cikk szerinti határozatok kötelezően írásban kerülnek kibocsátásra. Tartalmazniuk kell a vonatkozó belső szabályzati előírássra hivatkozó részt, a megállapított tényállásra alapozott indokolást, és a 13. cikk 6. bekezdés szerinti eseteknél a határozattal szembeni felülvizsgálati kérelem benyújtásának lehetőségét leíró jogorvoslati részt.
2. A határozat a hallgató saját kezébe kézbesítendő, a karon vagy egyéb helyen, ahol a hallgató elérhető. Ha a kézbesítés ilyen módon nem lehetséges, a 13. cikk 6. bekezdés [megj.: a szövegkörnyezet alapján egyértelmű: 7. bekezdés] szerinti határozat postai úton kerül kézbesítésre a hallgató utolsó ismert állandó lakcímére, ajánlott tértivevényes küldeményként, „saját kézbe” („do vlastných rúk”) megjegyzéssel. A 27. cikk 4. bekezdés szerinti határozatokat ajánlott tértivevényes küldeményként kézbesítik. A kar kézbesítésre irányuló kötelezettsége teljesítettnek minősül azzal a nappal, amikor a hallgató átveszi a határozatot, vagy aznap, amikor postai küldemény kézbesíthetetlenként visszaérkezik, vagy akkor, ha a kézbesítést a hallgató akadályozta meg, akár tevékenyen, akár mulasztással. A kézbesítési vélelem lép hatályba abban az esetben is, ha a hallgató megtagadja a határozat átvételét.

## 16. cikk

### A tanulmányokból való kizárásról szóló határozat felülvizsgálata

1. A 13. cikk 6. bekezdés [megj.: a szövegkörnyezet alapján egyértelmű: 7. bekezdés] alapján kiadott, s részére kézbesített határozattal szemben a hallgató a kézhezvételtől számított 8 napon belül felfüggesztő hatályú felülvizsgálati kérelmet nyújthat be (továbbiakban röviden „kérelem”). A kérelmet a határozatot kiadó dékán részére szükséges benyújtani.
2. A határozat módosítása, illetve hatályon kívül helyezése által a dékán saját maga eleget tehet a kérelemnek, ellenkező esetben a kérelem karra való beérkezésétől számított 15 napon belül azt a teljes dokumentációval együtt döntéshozatal céljából továbbítja a rektornak. A rektor részére továbbításra kerül a felülvizsgálati kérelem az egész ügyirattal, a 3. bek. szerinti tájékoztatóval és a felülvizsgálati kérelemmel kapcsolatos dékáni állásfoglalással együtt.
3. A tájékoztatás tartalmazza az eddigi eljárás átfogó értékelését, tehát az ügyben lezajlott összes ügyletet. A tájékoztatóban a dékán kifejti álláspontját a kérelmező összes ellenvetésével kapcsolatban, hivatkozik az ide tartozó bizonyítékokra, kifejti továbbá a tényállás teljességéről és helyességéről alkotott álláspontját, és azt a jogi álláspontot is, amelyből a megtámadott döntés kiindult.
4. A rektor elutasítja a kérelmet, ha az megkésve vagy jogosulatlan személy által került benyújtásra. Módosítja, vagy hatályon kívül helyezi a dékán határozatát, ha a határozat kiadása törvénybe, vagy az egyetem, ill. a kar belső szabályzatába ütközött. Ellenkező esetben a kérelmet elutasítja, és a dékán eredeti határozatát helybenhagyja.
5. Ha a rektor a határozatot a tényállás nem kellően pontos megállapítása miatt helyezi hatályon kívül, akkor az eset körülményeitől függően az ügyet további eljárás és határozathozatal céljából visszautalhatja a dékánhoz. A további eljárás és döntéshozatal során a rektor jogi álláspontja kötelező a dékánra nézve.
6. A rektor a dékán határozata ellen benyújtott hallgatói felülvizsgálati kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül, bonyolultabb esetekben 60 napon belül dönt a kérelemről. A határidő meghosszabbítását a hallgatóval és a dékánnal is írásban közli.
7. A rektori határozat kézbesítésével kapcsolatban érvényesek a 15. cikk 2. bek. rendelkezései.
8. Amennyiben a dékán eleget tesz a kérelemnek és a határozatot a 2. bek. szerint módosítja vagy hatályon kívül helyezi, vagy ha a rektor a 4. bek. alapján módosítja, ill. hatályon kívül helyezi a dékán határozatát, akkor a kari, ill. egyetemi szervek intézkedéseket tesznek a hallgató jogainak helyreállítása és a hibás határozat hatásainak elhárítása, ill. csökkentése érdekében.
9. A rektori határozattal szemben felülvizsgálati kérvénynek nincs helye. A rektor az illetékes dékánt értesíti a határozatáról, és a határozatnak a hallgató részére történt kézbesítéséről szóló tértivevénnyel együtt visszaszolgáltatja a hallgató teljes ügyiratát.

## **17. cikk**

### **A határozat jogerőre emelkedése**

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

## **18. cikk**

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

1. A rektor Rektori Díjban részesítheti a hallgatót, aki:
  - a) kiváló tanulmányi eredményeket ért el,
  - b) példamutató polgári magatartásformát tanúsított vagy példás tettet vitt véghez,
  - c) példásan képviselte az egyetemet legfőképpen nemzetközi eseményeken vagy versenyeken.
2. A rektor a Legjobb Záródolgozat Díjában részesítheti a kiemelkedő záródolgozatot kidolgozott hallgatót vagy abszolvenst.
3. A Rektori Díj és a Legjobb Záródolgozat Díja általában a hallgató, ill. végzős által látogatott kar dékánjának javaslatára kerül odaítélésre. A Rektori Díjat a rektor saját kezdeményezéséből is odaítélheti.
4. A Rektori Díj és a Legjobb Záródolgozat Díja általában akadémiai ünnepségeken, diplomaosztókon kerül átadásra.
5. A Rektori Díj és a Legjobb Záródolgozat Díja általában egyszeri ösztöndíjjal jár. Az egyszeri motivációs ösztöndíj feltételeit az Ösztöndíjszabályzat tárgyalja.

## **II. rész**

### **Alapképzés és mesterképzés**

## **19. cikk**

### **Felvételi követelmények**

1. Felsőfokú végzettség akkreditált tanulmányi programok szerinti tanulmányok útján szerezhető. Az egyetemen akkreditált tanulmányi programok jegyzéke a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportügyi Minisztériuma által meghatározott módon kerül közzétételre.

2. Az alapvető felvételi követelményeket az alap- és mesterképzésre a törvény 56. §-a szabályozza.
3. Az alapképzésre vagy a törvény 53. § 3. bek. szerinti tanulmányi programra (a továbbiakban „osztatlan mesterképzés”) való felvétel alapkövetelménye a teljes középfokú végzettség vagy teljes középfokú szakképzettség megszerzése.
4. A mesterképzésre történő felvételnél alapkövetelmény a törvény 53 § 1. bek. szerint az alapképzés befejezése. Az azon, alapképzést teljesített hallgatók számára, akik tanulmányaikat az egyetem valamely kara által kínált, [az elvégzett alapképzésre épülő] mesterképzésben rokon szakon szeretnék folytatni, a[z érintett] kar belső szabályzatában meghatározhat további felvételi követelményeket.
5. Az egyetemre és annak egyes karaira és egyéb szervezeti egységeibe felvett hallgatók összlétszámát a rektor határozza meg. Az egyes tanulmányi programokra felvett hallgatók számát az adott kar dékánja határozza meg.
6. Annak biztosítása céljából, hogy a megfelelő készségekkel rendelkező és az előfeltételeket teljesítő jelentkezők kerüljenek felvételre, a karok a törvény 57. § 1. bek. szerint további felvételi követelményeket is támaszthatnak. Ezeket a további feltételeket és azok teljesítése módját úgy kell meghatározni, hogy az lehetővé tegye a tanulmányok elvégzéséhez a legjobb készségekkel rendelkező jelentkezők kiválasztását. Ha több jelentkező teljesíti a felvételi követelményeket, akkor a teljesítés mértéke alapján születik meg a döntés.
7. A törvény 56. § 1. bekezdése szerinti további felvételi követelmények tartalmi szempontból nem léphetik túl a teljes középfokú végzettséget.
8. Ha a készségek vizsgálatának része a felvételi vizsga (22. cikk), akkor a speciális igényű jelentkező kérésére a felvételi vizsga formája és módja a speciális igényeinek (100. §, 9. bek. b) pont) figyelembevételével kerül meghatározásra.
9. A külföldi jelentkezőkkel szemben támasztott felvételi követelményeket a tanulmányi programot oktató kar határozza meg.
10. A törvény által előírt jogok az élet bizonyos területein történő egyenlő bánásmódról és a diszkrimináció megelőzéséről szóló, 365/2004 számú többször módosított törvény (diszkriminációellenes törvény) az oktatásra vonatkozó, egyenlő bánásmód rendelkezéseivel összhangban egyformán biztosított valamennyi jelentkező, illetve hallgató számára.

## **20. cikk**

### **A felvételi követelmények közzététele**

1. A kar időben, de alapképzés vagy a törvény 53. § 3. bek. szerinti képzés esetén legkésőbb szeptember 20-ig a tanulmányok kezdeti tanévét megelőző tanévben, illetve más képzések esetén legkésőbb két hónappal a jelentkezési határidő utolsó napja előtt, közzéteszi a jelentkezési határidőt, a felvételi követelményeket, teljesítésük

elbírálásának módját, továbbá, ha a készségek vizsgálata felvételi vizsga útján is történik, akkor ennek a formáját és anyagát, eredményei kiértékelésének módját.

2. A kar emellett közzéteszi a tanulmányi programra felvenni tervezett jelentkezők számát.
3. A kar köteles a jelentkezőt tájékoztatni arról, hogy az általa megpályázott tanulmányok megfelelnek-e az oktatási és koordinációs feltételeknek a tanulmányok kölcsönös elismerése céljából.
4. Az 1. és 2. bek. szerinti tájékoztatást a kar a saját weboldalán és a hivatalos hirdetőtábláján teszi közzé.

## **21. cikk**

### **A felvételi eljárás**

1. A felvételi eljárás az a folyamat, amely során a meghatározott felvételi követelményeket teljesítő jelentkező a választott felsőoktatási intézmény választott tanulmányi programjának hallgatójává válhat. Az alapvető felvételi követelményeket a teljesítés kiértékelésének időpontjában nem teljesítő jelentkező feltételesen felvehető azzal, hogy az alapvető feltételek teljesítését legkésőbb a beiratkozás napjáig köteles igazolni.
2. A felvételi eljárás a jelentkező számára a felvételi jelentkezési lapnak a tanulmányi programot működtető karra történő kézbesítésével kezdődik. Az egyetemen lehetőség van a nyomtatott jelentkezés mellett a minősített elektronikus aláírás nélküli elektronikus jelentkezésre is az AIR segítségével, amely lehetővé teszi a jelentkező számára a jelentkezésének az információs rendszerben történő kezelésének végigkövetését, a jelentkezés beküldésétől számítva egészen a felvételi eljárás végéig. Ebben az esetben a jelentkezési lapot szükséges kinyomtatni, majd az illetékes tanulmányi osztály részére megküldeni.
3. A jelentkezést a tanév egyetemi időbeosztásában szereplő jelentkezési határidőig szükséges beküldeni. A határidő után beérkezett jelentkezések befogadásáról a kar dékánja dönt.
4. A jelentkezés beérkezését követően a kar azt hivatalosan nyilvántartásba veszi. Ha nincs megfelelően kitöltve, vagy ha hiányzik az illeték befizetését igazoló okirat vagy kötelező melléklet, a kar felszólítja a jelentkezőt a hiányzó adatok és dokumentumok pótlására. Ha a jelentkező a hiányosságokat a meghatározott határidőben nem távolítja el, a jelentkezés érvénytelennek minősül. A kifizetett felvételi eljárási illeték nem kerül visszatérítésre.
5. A kar dékánjának jogában áll eldönteni, hogy a felvételi eljárás részét képezze-e a felvételi vizsga, vagy a jelentkezők felvételi vizsga nélkül kerüljenek felvételre.
6. A kar a felvételi vizsgára szóló meghívót a vonatkozó utasításokkal együtt legkésőbb 21 nappal a vizsga előtt megküldi a jelentkezőnek.
7. Indokolt esetekben a dékán jogosult a felvételi eljárás újabb fordulóját meghirdetni.

## **22. cikk**

### **A felvételi vizsga**

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

### **23. cikk**

#### **A felvételi határozat**

1. A felvételtől a dékán dönt. A dékán tanácsadó testülete a felvételi bizottság.
2. A felvételi eljárás eredményéről szóló határozat a felvételi követelmények teljesítésének kiértékelésétől számított 30 napon belül kibocsátásra kerül. A határozat tartalmazza a rendelkező részt, az indokolást, a határozattal szembeni felülvizsgálati kérelem benyújtásának lehetőségét leíró jogorvoslati részt, továbbá a dékán vagy az általa meghatalmazott dékánhelyettes aláírását. A határozat a jelentkező saját kezébe kézbesítendő. Az ismeretlen tartózkodási helyű jelentkezők részére a határozat a hirdetőtáblán 15 napon át történő kifüggesztés útján kerül kézbesítésre. Ezen időszak utolsó napja tekinthető a kézbesítés napjának.
3. A felvételi eljárás eredményéről szóló határozat egy másolata a felvételi eljárás aktájának része.

### **24. cikk**

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

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

### **25. cikk**

#### **Az elutasító határozat felülvizsgálata**

1. Az a jelentkező, akinek a jelentkezését elutasították, kérheti az elutasító határozat felülvizsgálatát. A törvény 58. § 8. bek. értelmében a kérés a határozatot kiadó szervnél nyújtható be a határozat kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
2. Amennyiben megállapítja, hogy a határozat kiadása ellentétes a törvénnyel, az egyetemi vagy kari belső szabállyal vagy a törvény 57. § 1. bek. szerint megállapított követelményekkel, akkor a dékán maga is eleget tehet a kérésnek. Ellenkező esetben a kérést a hozzá tartozó aktával és a kérelmező kinyilatkoztatásával és ellenvetéseivel kapcsolatos írásbeli dékáni állásfoglalással együtt 15 napon belül továbbítja a rektornak.

3. A rektornak jogában áll a határozatot megváltoztatni, amennyiben annak kiadása ellentétes a törvénnyel, az egyetemi vagy kari belső szabállyal vagy a törvény 57. § 1. bek. szerint megállapított követelményekkel. Ellenkező esetben a kérést elutasítja, és az eredeti határozatot helybenhagyja.
4. A rektor 3. bek. szerinti határozata tartalmaz rendelkező részt, indokolást és jogorvoslati részt, amely tartalmazza, hogy a határozat ellen nem nyújtható be felülvizsgálati kérelem.
5. Az elutasító határozat felülvizsgálatát kérelmező részére a kérés kézhezvételét követően 30 napon belül szükséges a választ megküldeni.
6. A dékán felülvizsgálja a jelentkezőnek a dokumentációba történő betekintés során, vagy a felülvizsgálat kérésekor előadott ellenvetéseit. Ha bebizonyosodik, hogy a jelentkező a kar helytelen eljárása miatt kárt szenvedett, a dékán a vizsgabizottsággal együttműködésben köteles eltávolítani a hiányosságot, és besorolni a jelöltet a várólistára a megszerzett javított pontszám alapján.
7. A felvételi dokumentáció 6. bek. szerinti módosítását bizottságilag szükséges elvégezni, és erről a vizsgabizottság tagjainak aláírásával ellátott írásos feljegyzés készül.
8. Amennyiben a jelentkező a 6. bek. szerinti módosítást követően a követelményeket teljesítők közé kerül, a dékán megváltoztatja határozatát, és a jelentkező felvételt nyer az adott tanulmányi programra.

## **26. cikk**

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

1. A törvény 59. § 4. bek. értelmében az egyéb felsőoktatási intézménybe azonos vagy rokon szakon korábban felvételt nyert hallgató írásban kérelmezheti, hogy beiratkozhasson az egyetem illetékes karára. A kérést legkésőbb három héttel az előző tanév befejezése előtt szükséges benyújtani.
2. A beiratkozási kérelemhez mellékelni kell a tanulmányok során eddig elért eredményeket és a sikeresen teljesített tantárgyak tematikáját.
3. A kérestről a kar dékánja a döntéshez szükséges utolsó okirat kézhezvételétől számított 30 napon belül döntést hoz.
4. Az dékáni engedélyt követő beiratkozás napján a hallgató a SJE hallgatójává válik, és az előző tanulmányai a beiratkozást megelőző nappal befejezettek minősülnek. Az a kar, amelyre a hallgató beiratkozhatott, a beiratkozástól számított három munkanapon belül értesíti az előző felsőoktatási intézményt, ahol a hallgató befejezte a tanulmányait, hogy melyik hallgató milyen tanulmányi programba iratkozhatott be, és a tudatja a beiratkozás napját.
5. Az előző 1-4 bekezdések szerint beiratkozott hallgató köteles teljesíteni az új tanulmányi program követelményeit. A tárgyak elismerése és a kreditek átvitele jelen szabályzat 11. cikke szerint történik.



## **27. cikk**

### **A beiratkozás**

1. A beiratkozásra a jelentkező a felvételi határozat tájékoztatása alapján nyer jogot. A beiratkozás időpontját, helyét és módját a kar határozza meg a jelentkező számára.
2. A kar jogosult a felvett jelentkezőktől tájékoztatást kérni, hogy beiratkoznak-e. A jelentkező köteles a kar részére ezt a tájékoztatást legkésőbb a tanév elejéig megadni. A tanulmányok megkezdéséről szóló értesítéssel egyidejűleg a jelentkező köteles a személyi adatait is megadni.
3. Amennyiben a felvételt nyert jelentkező nem jelenik meg a beiratkozáson és három munkanapon belül nem igazolja távolmaradását, vagy a kar megkeresésére a meghatározott határidőben nem válaszol, ill. nemlegesen válaszol, akkor a jelentkező beiratkozási joga megszűnik. A feltételesen felvett jelentkezőnek az 1. bek. szerinti beiratkozáson való részvételi joga megszűnik, ha legkésőbb a beiratkozás napján nem tudja igazolni az alapvető felvételi követelmények teljesítését.
4. Ha a jelentkezőnek megszűnik a beiratkozási joga, a kar hatályon kívül helyezi a soron következő jelentkező felvételét elutasító határozatot és új határozatot ad ki a sorrendben következő jelentkező felvételéről.
5. A felvételt nyert jelentkező a beiratkozás napjával kezdődően az egyetem hallgatójává válik. A beiratkozás a tanulmányok szerinti karon történik.
6. Ha a felvételt nyert jelentkező a tanulmányainak első tanéve kezdete előtt beiratkozik, akkor a jelentkező hallgatói jogviszonya az adott tanév kezdetétől számítható; ez alól kivétel, ha a tanév kezdete előtti augusztus 15-ig írásban értesíti a felsőoktatási intézményt, hogy a beiratkozást visszavonja.
7. A beiratkozás történhet elektronikus módon az AIR segítségével, ill. személyesen (adminisztratív beiratkozás). Az elektronikus mód használata kötelező.
8. A beiratkozás a tanév időbeosztásában meghatározott napokon történik. Csak az adminisztratív beiratkozás alapján lehet kiállítani a hallgatói jogviszonyról szóló igazolást.
9. A hallgató köteles minden tanévben beiratkozni. A beiratkozás időpontját, helyszínét és módját a kar határozza meg, amiről e-mail formájában tájékoztatja a hallgatót.
10. A kar a beiratkozáskor vagy azt követően adja ki a hallgató részére a diákigazolványát vagy az érvényesítő matricáját – a hallgatói jogviszony fennállását igazoló okiratot, amely feljogosítja őt a törvényből, az egyetemi és a kari belső szabályzatokból és egyéb jogi személyekkel kötött megállapodásokból következő hallgatói jogok és kedvezmények igénybe vételére.
11. Ha a hallgató nem iratkozik be a következő tanulmányi időszakra, ill. nem iratkozik be a hallgatói jogviszony szüneteltetését követően, a kar a vonatkozó felszólítás kézbesítését követő tíz munkanapon belül felszólítja a hallgatót a beiratkozásra.
12. Ha a hallgató a felszólításban megadott időpontig nem iratkozik be, vagy a beiratkozást akadályozó egészségi okokból nem kéri a határidő meghosszabbítását, akkor a

hallgatói jogviszony azon a napon szűnik meg, amikor a hallgatónak be kellett volna iratkoznia a következő időszakra.

13. Azt, hogy a tanulmányi programban előírt kötelezettségeinek mely részét akarja teljesíteni, a hallgató a tárgyfelvétel során saját maga szabja meg.

## **28. cikk**

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

1. A hallgató a tárgyfelvételkor határozza meg a tantervét az elkövetkező tanévre. A tárgyfelvétel a beiratkozási lap AIR-ben történő kialakításából (ún. előzetes tárgyfelvétel) és kiegészítő tárgyfelvételtől áll.
2. A karok az AIR segítségével biztosítják az előzetes tárgyfelvételt a tanulmányok adott időszakára (szemeszter, tanév). A nyári szemeszterre az előzetes tárgyfelvétel általában decemberben, a téli szemeszterre és a következő tanévre májusban történik. A hallgató köteles a beiratkozási lapot kialakítani az AIR-ben, és a tantárgyak kiválasztásával meghatározni, hogy a tanulmányi programban előírt kötelezettségeinek mely részét szeretné teljesíteni a következő időszakban. A hallgatók előzetes tárgyfelvételen való részvétele kötelező.
3. A kiegészítő tárgyfelvétel (tárgyak hozzáadása a beiratkozási laphoz, engedélyezett leadás) az AIR segítségével történik a szemeszter, ill. tanév kezdetén; a hallgató ekkor alakítja ki a kezdődő tanulmányi időszak tantervét. A kiegészítő tárgyfelvétel az adott szorgalmi időszak első hetének végéig tart. A kiegészítő tárgyfelvétel után a hallgató már nem változtathat a beiratkozási lapján.
4. A hallgató minden tanévben köteles olyan minimális kreditértékben felvenni tárgyakat, hogy a tanulmányok ellenőrzésének minden szakaszában teljesítse a tanulmányok folytatásához, ill. befejezéséhez szükséges követelményeket.
5. A hallgató a tanulmányi programban és jelen Tanulmányi Szabályzatban foglalt szabályok keretei között vehet fel tantárgyat az egyetem más karán, ill. egyéb hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben.
6. A hallgató ismételten felveheti az általa nem teljesített kötelező tantárgyat. Az adott kötelező tárgy teljesítésére irányuló második sikertelen kísérletet követően a hallgatót tanulmányaiból kizárják.
7. A hallgató ismételten felveheti az általa nem teljesített kötelezően választható tantárgyat, de választhat helyette a tanulmányi program kínálatából más kötelezően választható tárgy is. Az adott kötelezően választható tárgy teljesítésére irányuló második sikertelen kísérletet követően a hallgatót tanulmányaiból kizárják.
8. A hallgató ismételten felveheti az általa nem teljesített szabadon választható tantárgyat, de választhat helyette más szabadon választható tárgy is. Ha a hallgató a kötelező és a kötelezően választható tárgyakból elegendő számú kreditet szerzett, nem szükséges felvennie szabadon választható tárgyat.
9. A hallgató által felvett tárgy törölhető:

- a) dékáni döntés alapján, ha az adott tárgy oktatását az adott tanévben nem lehet biztosítani,
  - b) ha az adott tárgyat a felelős szervezeti egység (tanszék) által előre meghatározott minimális hallgatói létszámnál kevesebb hallgató vette fel,
  - c) ha magas volt az érdeklődők száma, és emiatt a hallgató nem nyert lehetőséget a tárgy hallgatására,
  - d) ha fény derül arra, hogy a hallgató a tanulmányi programból és a Tanulmányi Szabályzatból következő tárgyfelvételi szabályokat megsértve vette fel a tárgyat.
10. A 9. bek. szerinti törlés a kiegészítő tárgyfelvétel időszaka előtt történik. Ha e törlés következtében a megszerezhető kreditek száma a meghatározott kreditszám alá csökkent, a hallgató a kiegészítő tárgyfelvétel keretében köteles a törölt tárgyak helyett újakat felvenni.

### **29. cikk**

#### **A tanulmányi ellenőrzések**

1. A hallgató akkor kezheti meg a következő tanévet, ha minden tanévben megszerzett legalább 30 kreditet. Ez nem vonatkozik arra az évre, amikor a hallgató államvizsgát tesz.
2. A tanulmányi programban kijelölésre kerülhetnek további ellenőrzési pontok is oly módon, hogy a hallgató számára továbbra is fennálljon a tanulmányai saját ütemének megválasztása.

### **30. cikk**

#### **A tanulmányi tanácsadó és a mobilitási koordinátor**

1. A tantervük összeállításának segítése érdekében az egyetem a tanulmányi tanácsadók segítségével tanácsadást nyújt a hallgatóknak. A tanulmányi tanácsadót az oktatók soraiból a dékán nevezi ki és hívja vissza.
2. A tanulmányi tanácsadó tanulmányi ügyekben (pl. a hallgató tantervének összeállítása stb.) segíti a hallgatókat. A tanulmányi tanácsadó kapcsolatban van a rábízott hallgatókkal és az egyes szervezeti egységek vezetőivel és a karok dékánhelyetteseivel együttműködve segíti a tanulmányokkal kapcsolatos hallgatói problémák megoldását.
3. A hallgatói mobilitások szervezése érdekében a nemzetközi kapcsolatokért felelős rektorhelyettes az oktatók vagy az egyetem további munkatársai soraiból kari koordinátort nevez ki, karon kifejtett tevékenység esetén a dékán javaslatára.
4. A kari koordinátor feladata:
  - a. a nemzetközi együttműködési programok előkészítése és végrehajtása az oktatás területén, a hallgatók kiküldésével és fogadásával kapcsolatos feladatok,

- b. más szlovákiai és külföldi felsőoktatási intézményekben végzett tanulmányokkal kapcsolatos tanácsadás a hallgatók részére,
- c. decentralizált mobilitás és egyéb események kapcsán támogatás- és segítségnyújtás a kérelmek elkészítése során, és az ösztöndíjszerzés támogatása.

### **31. cikk**

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

1. Az alapképzés záródolgozata a szakdolgozat.
2. A mesterképzés záródolgozata a diplomadolgozat. A diplomadolgozat tanúsítja a tanulmányok során szerzett elméleti ismereteket és alkotó készségeket – egy megfelelő elméleti probléma felkutatása, a megoldási módszerekben való tájékozódás, a szakirodalom feldolgozása, a megfelelő módszer alkalmazása az elért eredmények érdekében.
3. Szakdolgozatot és a diplomadolgozatot a dolgozattal elnyerni kívánt címnél legalább egy fokozattal magasabb címmel rendelkező oktatók, és a kari tudományos tanács által jóváhagyott további szakértők vezethetnek és bírálhatnak.
4. A szakdolgozat és diplomadolgozat témáit a témavezetők – a SJE oktatói (külső alkalmazottakat beleértve) – az AIR segítségével írják ki. Az illetékes szervezeti egység (tanszék) vezetője a szakfelelőssel történő megegyezést követően jóváhagyja a kiírt témákat. A jóváhagyott szakdolgozat és diplomadolgozat témáinak jegyzékét az AIR segítségével évente az előző tanév május 30-ig teszik közzé.
5. A hallgató maga is megválaszthatja szakdolgozata vagy diplomadolgozata témáját, viszont azt ki kell hogy írja a záródolgozat témavezetője, és jóvá kell hagyja az illetékes szervezeti egység (tanszék) vezetője.
6. A hallgató államvizsgájának tervezett tanévében szeptember 30-ig köteles záródolgozati témára jelentkezni az AIR segítségével.
7. A szakdolgozatok és a diplomadolgozatok külön belső szabályzat<sup>3</sup> értelmében kerülnek kidolgozásra.
8. Minden szakdolgozatot, illetve diplomadolgozatot értékel a témavezető és egy bíráló.
9. A szakdolgozat, illetve diplomadolgozat akkor kerülhet védelemre, ha legalább az egyik értékelés nem elégtelen (4, FX).
10. A témavezető és a bíráló legkésőbb a záródolgozat védelmének időpontja előtt 3 nappal kötelesek a záródolgozat értékelését és bírálatát bevinni az AIR-be.
11. A tanulmányok befejezésének feltétele egy vagy több államvizsga letétele, amivel a hallgató alapszintű, illetve mesterszintű tanulmányai véget érnek. A vizsgák a kar belső szabályzatában található időpontban zajlanak.

---

<sup>3</sup> A komáromi Selye János Egyetem záródolgozatok elkészítéséről, nyilvántartásáról, elérhetővé tételéről és megőrzéséről szóló rektori irányelve

12. A hallgató a záródolgozat védésén kívül részt vehet az államvizsgán akkor is, ha a záródolgozat mindkét értékelése elégtelen (4, FX). Ilyen esetben a hallgató pótidőpontban egy új témára írt záródolgozatát védheti meg. Ha a hallgató a záródolgozat leadásán kívül teljesítette a tanulmányi programba foglalt valamennyi kötelezettségét, részt vehet az államvizsgán, a záródolgozat megvédésén azonban nem.
13. A hallgató az államvizsgát külön az erre a célra kinevezett vizsgabizottság (továbbiakban „államvizsga-bizottság”) előtt teszi. Az államvizsga és az eredmények kihirdetése nyilvános. A vizsgázók értékeléséről az államvizsga-bizottság zárt ülésen dönt.
14. Az államvizsga-bizottság tagja professzori és docensi beosztásban dolgozó oktató és egyéb, a kari tudományos tanács által jóváhagyott, szakértő, továbbá alapszintű képzésben doktori fokozattal rendelkező adjunktusi beosztásban dolgozó oktató lehet.
15. Az államvizsga-bizottság legalább négytagú, amiből legalább kettő (alapszinten egy) oktató professzori vagy docensi beosztású. Egy tanulmányi program hallgatóinak vizsgáztatására több államvizsga-bizottság is felállítható.
16. Az államvizsga-bizottság elnökét és további tagjait a dékán nevezi ki. Az államvizsga menetét az elnök irányítja, s ő felel a bizottság tevékenységéért.
17. Az alap- és mesterképzésben az államvizsga az akkreditált tanulmányi programban meghatározott tárgyakból és a záródolgozat védéséből áll. Az államvizsga valamennyi részét külön osztályzattal értékelik.
18. Az államvizsgát a tanulmányok meghatározott időbeosztása szerinti rendes időpontban teljesíthetik azok a hallgatók, akik az utolsó tanévben a tanulmányi ellenőrzés idejéig teljesítették a tanulmányi programban meghatározott kötelezettségeket.
19. A hallgató jogosult egy rendes és két pótállamvizsga-időpontra. Mind a rendes, mind a pótidőpontokat a dékán határozza meg. Az államvizsga-időpontokat az időpont előtt legkésőbb 2 héttel szükséges közzétenni a kar weboldalán vagy az AIR-ben.
20. Az államvizsgára jelentkezés legkésőbb egy héttel az időpontot megelőzően az AIR segítségével lehetséges.
21. Ha a hallgató eleget tett a tanulmányi programban megállapított kötelezettségeinek, köteles feljelentkezni az államvizsga legközelebbi időpontjára; erről az időpontról lejelentkezni csak súlyos, igazolható okkal lehet. Ha a hallgató nem jelentkezik erre az időpontra, az az államvizsgától való távolmaradásnak minősül.
22. Az a hallgató, aki egy államvizsga-időpontra feljelentkezett, és az időpont előtt legkésőbb egy héttel a jelentkezését nem vonta vissza, de súlyos, igazolható okból nem vett részt az államvizsgán, az államvizsgát követő három munkanapon belül az államvizsga-bizottság elnökénél igazolhatja távolmaradását. A bizottság a távolmaradás okának súlyosságát figyelembe véve dönthet úgy, hogy az igazolást elfogadja, amit a vizsgabizottság elnöke az államvizsga eredményeinek nyilvántartásában az „igazolt távolmaradás” („ospravedlnený”) bejegyzéssel jelez. Az

igazolatlan távolmaradásra, vagy ha a vizsgabizottság nem fogadta el a hallgató igazolását, úgy kell tekinteni, mintha a hallgató „elégtelen“ (4, FX) osztályzatban részesült volna. A bizottság határozata ellen a hallgató a kar dékánjához fellebbezhet. A dékán határozata végleges.

23. Az államvizsga utolsó részét úgy kell teljesíteni, hogy a hallgató ne lépje túl a tanulmányok standard időtartamát több mint két évvel, különben a törvény 66. § 1. bek. b) pontja szerint megszűnik a hallgatói jogviszonya.
24. Államvizsgán nem vehet részt az a hallgató, aki ellen fegyelmi eljárás keretében a fegyelmi bizottság a tanulmányokból való kizárást javasolta. Ez alól kivétel, ha a dékán végül enyhébb fegyelmi szankciót alkalmazott, vagy a dékán kizárásról szóló határozatát a rektor hatályon kívül helyezte.
25. Minden államvizsga külön osztályzattal kerül értékelésre, A-tól FX-ig. Az összesített államvizsga-eredmény az egyes államvizsga-tárgyakra kapott osztályzatok és a záródolgozati védés osztályzatának számtani átlaga. Értékelve:
  - A – 1,00 – 1,24
  - B – 1,25 – 1,74
  - C – 1,75 – 2,24
  - D – 2,25 – 2,74
  - E – 2,75 – 3,00
  - FX – 3,01 – 4,0
26. Ha bármelyik államvizsga-osztályzat elégtelen (4, FX), akkor az államvizsga összesített eredménye „nem felelt meg“ („neproszel“).
27. Ha a hallgató védése sikertelen, akkor az államvizsga-bizottság határozatának megfelelően a hallgató vagy átdolgozza a záródolgozatot, vagy új záródolgozatot készít. Az átdolgozott vagy új záródolgozatot a hallgató pótállamvizsga-időpontban védheti meg.
28. Ha a hallgató a bizottság által adott elégtelen (4, FX) osztályzat miatt az államvizsgán sikertelen, akkor az adott államvizsgát megismételheti. Ha az utolsó rendelkezésre álló pótállamvizsga-időpontban is sikertelen, a Tanulmányi Szabályzatban meghatározott feltételek nem teljesítése címén megszűnik a hallgatói jogviszonya.
29. Az államvizsgákról feljegyzés készül, amelyet az államvizsga-bizottság elnöke és további jelenlévő tagjai írnak alá.
30. Az államvizsga-eredmények bejegyzésre kerülnek a hallgatók nyilvántartásába.
31. A tanulmányok összesített eredménye:
  - a) **kitüntetéssel megfelelt** – ha a tanulmányok egésze alatt a hallgató által felvett tárgyak súlyozott tanulmányi átlaga legfeljebb 1,50, ha valamennyi államvizsga-tárgyat rendes időpontban, A vagy B érdemjeggyel értékelték, és az A érdemjegyek száma meghaladta a B érdemjegyek számát,
  - b) **megfelelt** – ha a hallgató teljesítette az összes államvizsgát, de nem teljesülnek az a) szerinti feltételek.

32. Az alapképzést elvégzett hallgató a „bakalár“ (baccalaureus, rövidítve „Bc.“) akadémiai címet (titulust) szerzi meg.
33. A mesterképzésben végzetteknek a „magister“ (mester, rövidítve „Mgr.“) akadémiai címet (titulust) adományozza az egyetem.
34. Az alapképzés és mesterképzés végzőseinek az egyetem a törvény 68. § értelmében a tanulmányok befejezését igazoló okiratokat bocsát ki. Az okiratokat a végzős hallgató számára nem adja ki mindaddig az egyetem, amíg az nem rendezi valamennyi tartozását és kötelezettségét az egyetemmel szemben.

### **32. cikk**

#### **A rigorózus eljárás**

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

### **III. rész**

#### **A doktori képzés**

### **33. cikk**

#### **A doktori képzés általános alapelvei**

1. Doktori képzés nappali és levelező tagozaton folytatható. A nappali tagozaton doktori képzésben részt vevő hallgatók a törvény 54. § 18. bek. összhangban a tanulmányaik ideje alatt ösztöndíjban részesülnek.
2. A doktori képzés vagy karon kerül megvalósításra, vagy pedig a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériuma által, az adott szakon doktori képzésben való tevékenységre feljogosított külső képzési intézményben (továbbiakban „külső képzési intézmény”), amellyel az egyetem vagy a kar doktori képzés megvalósításáról szóló megállapodást kötött, és amellyel minden doktoranduszra egyedi megállapodást köt.

3. A doktori képzés a törvény 54. § alapján történik. Szabályozza azt továbbá a Tanulmányi Szabályzat és a Tudományos Tanács által elfogadott külön belső szabályzat<sup>4</sup>.

### **34. cikk**

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

1. A doktori képzésre történő felvétel alapvető követelménye a mesterképzés teljesítése.
2. A szakfelelősök javaslatára a kar dékánja a jelentkezési lapok leadásának határideje előtt két hónappal kiírja a kutatási témákat, amelyekre a felvételi eljárás során jelentkezni lehet.
3. Minden téma mellett feltüntetik a tanulmányi program nevét, a témavezető nevét, a tagozatot, a felvételi követelményeket, a felvételi vizsga anyagát, a jelentkezési lap leadási határidejét, a felvételi eljárás dátumát és a levelező tagozaton tanulmányokat folytató hallgatók tandíjának összegét. A témákat a feltüntetett követelményekkel együtt a kar hivatalos üzenőfalán és az egyetemi vagy kari weboldalon teszik közzé.
4. A felvételi eljárás a jelentkező számára a jelentkezési lapnak a tanulmányi programot működtető karra történő kézbesítésével kezdődik. Az egyetemen lehetőség van a nyomtatott jelentkezés mellett az AIR segítségével a minősített elektronikus aláírás nélküli elektronikus jelentkezésre is, amely lehetővé teszi a jelentkező számára a jelentkezésnek az információs rendszerben történő ügyvitelének végigkövetését, a jelentkezés beküldésétől kezdődően egészen a felvételi eljárás végéig. Ebben az esetben a jelentkezési lapot szükséges kinyomtatni, majd az illetékes tanulmányi osztály részére megküldeni. A jelentkező a jelentkezési laphoz mellékelve a kért dokumentumokat is elküldi a tanulmányi programot működtető karra.
5. A jelentkezést a tanév egyetemi időbeosztásában szereplő jelentkezési határidőn belül, ill. a kar által meghatározott határidőn belül szükséges beküldeni. A határidő után beérkezett jelentkezések befogadásáról az illetékes kar dékánja dönt.
6. A jelentkezés beérkezését követően a kar azt hivatalosan nyilvántartásba veszi. Ha a jelentkezési lap nincs megfelelően kitöltve, vagy ha hiányzik az illeték befizetését igazoló dokumentum vagy kötelező melléklet, a kar felszólítást küld a hiányzó adatok és dokumentumok pótlására. Ha a jelentkező a hiányosságokat a meghatározott határidőben nem távolítja el, a jelentkezés érvénytelennek minősül. A kifizetett felvételi eljárási illeték nem kerül visszatérítésre.
7. A kar a felvételi vizsgára szóló meghívót a vonatkozó utasításokkal és a vizsga témáival együtt, legkésőbb 14 nappal a vizsga előtt megküldi a jelentkezőnek.
8. A jelentkező felvételéről a felvételi vizsga eredményei alapján az azt követő 30 napon belül a dékán dönt. Ha dékán a jelölt felvétele mellett döntött, akkor a határozatban a témavezető nevét, a témát és a beiratkozás időpontját is feltünteti.

---

<sup>4</sup> A komáromi Selye János Egyetem Doktori Szabályzata



Az írásos határozat tartalmaz rendelkező részt, indokolást és a határozattal szembeni felülvizsgálati kérelem benyújtásának lehetőségét leíró jogorvoslati részt. A jelentkező saját kezébe kézbesítendő. A kapott elutasító határozattal szemben a jelentkező felülvizsgálati kérelmet nyújthat be.

9. A felvett jelentkező a beiratkozás napjával válik doktorandusz hallgatóvá. A beiratkozás idejét a dékán határozza meg. A doktori képzés kezdhető a téli szemeszter elején (szeptember 2.), vagy a nyári szemeszter elején (február 1.).
10. A beiratkozáskor a kar a hallgatói jogviszony igazolására diákigazolványt állít ki. A doktorandusz hallgatói diákigazolványa a hallgatói nyilvántartásba való bejegyzést követően kerül kiadásra.

### **35. cikk**

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

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

### **36. cikk**

#### **Kreditrendszer a doktori képzésben és a tanulmányi eredmények értékelése**

1. A doktori képzés mindkét tagozaton kreditrendszerben folyik.
2. A kreditszám a doktorandusz által elvégzett munka mennyiségi mérőszáma, az alapszinthez és a mesterszinthez hasonlóan kerül meghatározásra.
3. A doktorandusz a tanulmányai során a következő tevékenységekért szerez krediteket:

- a) a tanulmányi rész teljesítése. A doktorandusznak teljesítenie kell az egyéni tantervében meghatározott kötelező, kötelezően választható és a választható tantárgyakat.
  - b) önálló tudományos alkotó tevékenység (publikációk, a saját kutatási munka meghatározott szakaszának befejezése stb.);
  - c) az értekezés kidolgozása; ha az értekezést védésre alkalmasnak ítélték, a doktorandusz megszerzi az érte járó krediteket.
4. A 3. bekezdésben feltüntetett tevékenységek nem helyettesíthetők.
  5. A doktori tanulmányok egy része más helyen, pl. külföldön is teljesíthető. Amennyiben a külső intézménybe az egyéni tanterve teljesítésének keretében küldték ki, és a kiküldő és a befogadó intézmény kreditrendszere egymással kompatibilis (kreditátvitel), a külső intézményben szerzett kreditek teljes mértékben beszámításra kerülnek.
  6. Tanszékváltáskor, a tanulmányi program váltáskor/szakváltáskor és a törvény vagy jelen Tanulmányi Szabályzat által meghatározott esetekben a teljesített tevékenységekért a doktorandusz részére elismerhető az adott számú kredit. A krediteket a dékán ítéli oda a Doktori Bizottság álláspontjának ismeretében.
  7. A következő tanév megkezdéséhez a doktorandusznak legalább 20 kreditet kell szereznie.
  8. Nappali tagozaton a doktori képzés sikeres befejezéséhez az értekezés kidolgozásáért járó krediteket beleértve 180 kreditet szükséges szerezni.

### **37. cikk**

#### **A doktori szigorlat**

1. A doktori szigorlat államvizsgának minősül, így vonatkoznak rá a törvény 63. §-ának rendelkezései.
2. A doktori szigorlatot megelőzően írásbeli dolgozatot kell készíteni, amely tartalmazza a téma aktuális ismeretanyagának áttekintését, a doktorandusz saját elméleti eredményeit, az alkalmazott módszertan elemzését és az értekezés tervét. A dolgozathoz [legalább egy] bíráló készít bírálatot.
3. A szigorlatnak része az írásbeli dolgozat megvitatása; a másik részben a doktorandusz igazolja a szigorlati tárgyakban való elméleti jártasságát. A szigorlati tárgyak listáját a dékán határozza meg a Doktori Bizottság javaslatára. A doktorandusz a témavezetőjével egyetértésben választja ki a listából saját szigorlati tárgyait, a Doktori Bizottság által meghatározott számban.
4. A szigorlat legalább négytagú bizottság előtt zajlik, amely elnökből és legalább három további tagból áll. A bizottságnak legalább egy tagja nem a doktorandusz által látogatott karhoz tartozik. A bizottság elnökét és további tagjait a Doktori Bizottság javaslatára a dékán nevezi ki. A bizottság tagja professzori és docensi beosztásban

dolgozó oktató és egyéb, az illetékes tudományos tanács által jóváhagyott szakértő lehet.

5. A szigorlat eredménye a Szigorlati Bizottság egyszerű többségének jelenlétében állapítható meg, zárt ülésen, a jelenlevő tagok szavazati többségével. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
6. A doktori szigorlat minden tárgyát és az írásbeli dolgozat megvitatását osztályzattal értékelik:

kitűnő (A),	– 1
nagyon jó (B),	– 1,5
jó (C),	– 2
közepes (D),	– 2,5
elégséges (E)	– 3
elégtelen (FX)	– 4

A szigorlat komplex értékelését a bizottság a „megfelelt” („prospelt”), vagy „nem felelt meg” („neprospelt”) kifejezéssel értékeli.

7. A szigorlatról az írásbeli dolgozat bírálatát is tartalmazó jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és jelenlevő tagjai írnak alá.
8. A szigorlat elvégzéséről és eredményéről a doktori képzést folytató tanszék írásbeli bizonyítványt ad ki a doktorandusz részére.
9. Ha a doktorandusz súlyos okból nem tud a szigorlaton a megadott időpontban részt venni és előzetesen kimentti magát a Szigorlati Bizottság elnökénél, akkor e bizottság elnöke pótidőpontot jelöl ki a számára. A szigorlatról való visszalépés vagy az igazolatlan hiányzás „nem felelt meg” értékelést von maga után.
10. A szigorlat csak egyszeri alkalommal, legkorábban három hónap elteltével ismételhető meg. Az ismételt sikertelenség indokolja a doktori képzésből való kizárást.

### **38. cikk**

#### **A doktori védés engedélyezése**

1. A szigorlat letételét és a szükséges kreditszám megszerzését követően a doktorandusz a dékánál kérelmezheti az értekezés védését (továbbiakban e részben „doktori védés” vagy „védés”). A kérelmet és a kidolgozott értekezést a doktorandusz legkésőbb a doktori képzés idejének letelte előtt négy hónappal nyújtja be a dékánhoz. A kérelmet a doktorandusz a tanulmányok standard időtartamának leteltével is benyújthatja, azzal a feltétellel, hogy a tanulmányok sikeres befejezéshez szükséges valamennyi feltételt a standard időtartam lejártát követő két éven belül teljesítse.
2. A kérelemhez a doktorandusz mellékelik:
  - a) az értekezést négy könyvkötéses eredeti példányban és egy CD-re vagy DVD-re feljárt szott elektronikus példányban,
  - b) a doktorandusz szakmai életrajzát,

- c) a doktorandusznak az értekezés részét nem képező, publikált munkáinak teljes körű bibliográfiai adatokkal ellátott listáját, a nem publikált tudományos munkáinak vagy nyilvános és zárt művészi kiállításainak listáját, az ezekre történő hivatkozások listáját, esetleg az azokról szóló, az adott tudományos, műszaki vagy művészeti intézmény által kidolgozott bírálatokat, a publikációk másolatát és egyéb írásokat (egy példányban),
  - d) a megszerzett kreditek áttekintését tartalmazó index-kivonatot,
  - e) a benyújtott értekezés és az eredeti értekezés közötti különbségek indoklását - ha a doktorandusz egy korábbi sikertelen védést követően, ugyanazon a doktori szakon ad le új értekezést.
3. A 2. bek. szerinti kellékeket tartalmazó kérelem kézhezvételét követően azt a dékán az értekezéssel együtt haladéktalanul továbbítja a Doktori Bizottságnak. A Doktori Bizottság 15 napon belül állást foglal, hogy az értekezés színvonala és formája megfelel-e a követelményeknek, és javasolja-e védeésre.
  4. Ha a Doktori Bizottság azt állapítja meg, hogy a kérelem vagy az értekezés nem teljesíti az előírt feltételeket, akkor felszólítja a doktoranduszt a hiányosságok adott határidőn belüli pótlására. Ha a doktorandusz nem ért egyet a Doktori Bizottság ezen álláspontjával, akkor a Doktori Bizottság javaslatot tesz a dékán felé a védeés megtartására.
  5. A dékán a Doktori Bizottság álláspontjának, javaslatának és a Bíráló Bizottság összetételéről szóló javaslatának kézhezvételét követően haladéktalanul kinevezi a Bíráló Bizottság elnökét, annak további tagjait és az értekezés bírálóit. A kinevezett bírálók részére a bírálat kidolgozására irányuló kérelem kíséretében megküldi az értekezést.
  6. Ha az értekezés kettő vagy több kedvezőtlen bírálatot kapott, akkor a védést csak a bírálatokban megfogalmazott hiányosságok eltávolítását és az értekezésnek a már meglévő bírálók általi újbóli értékelését követően lehet megtartani.
  7. Az utolsó bírálat kézhezvételét követően a dékán a kérelmet annak valamennyi kellékével – a bírálatokat beleértve – együtt haladéktalanul továbbítja a Bíráló Bizottság elnökének.
  8. A Bíráló Bizottság elnöke az elkészült bírálatokat megküldi a bizottság tagjainak, a témavezetőnek, a doktorjelöltnek és a doktori képzést folytató szervezeti egységnek.
  9. A Bíráló Bizottság elnöke a 7. bek.-ben foglaltak kézhezvételét követő 15 napon belül javaslatot tesz a dékánnak a védeés időpontjára és helyszínére.
  10. A dékán felesleges késedelem nélkül írásban meghívja a védeésre annak résztvevőit – a Doktori Bizottság tagjait, a Bíráló Bizottság tagjait, a bírálókat, a témavezetőt és a doktorjelöltet; ezzel egyidejűleg a kar hivatalos üzenőfalán és weboldalán közzéteszi a védést. A dékán felel azért, hogy a védeésre legkésőbb az annak engedélyezésére irányuló kérelem benyújtásától számított négy hónapon belül sor kerüljön.

### **39. cikk**

#### **A doktori védés**

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

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

#### **40. cikk**

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

1. A tanulmányok sikeres befejezésével és az értekezés megvédésével a doktorandusz hallgatói jogviszonya megszűnik. E napon a doktoranduszt törlik a doktori tanulmányokban részt vevők nyilvántartásából.
2. A nappali tagozatos doktorandusz részére a neki járó ösztöndíj kifizetését az értekezés megvédésének napján leállítják.
3. A tanulmányok sikeres befejezésén kívül a hallgatói jogviszony megszűnik még:
  - a) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti hallgatói jogviszonyát,
  - b) ha a hallgató nem fejezi be a tanulmányait a törvény 65. § 2. bek. szerint,
  - c) az egyéni tantervből vagy jelen szabályzatból következő feltételek nem teljesítéséért történő kizárással,
  - d) a törvény 72. § 2. bek. c) pontja szerinti kizárással,
  - e) a hallgató által látogatott tanulmányi programnak a törvény 87. § 2. bek. szerinti megszűnése esetén, ha a hallgató nem fogadta el az arra irányuló ajánlatot, hogy más tanulmányi programban folytassa tanulmányait,
  - f) a doktorandusz halálával.
4. A hallgatói jogviszony megszűnik:
  - a) aznap, amikor a hallgatónak a hallgatói jogviszony megszüntetéséről szóló nyilatkozatát a felsőoktatási intézmény részére kézbesítették,
  - b) azon tanév utolsó napján, amelyben a hallgatónak a törvény 65. § 2. bek. szerint be kellett volna fejeznie doktori tanulmányait,
  - c) a kizárásról szóló határozat jogerőre emelkedésének napján,
  - d) aznap, amellyel a tanulmányi programot a felsőoktatási intézmény megszünteti.
5. A hallgatói jogviszony megszűnésével kapcsolatos határozatokat és jogügyleteket a dékán adja ki a 3. és 4. bek. szerint.
6. A doktorandusz hallgatói jogviszonya legfeljebb két alkalommal, összesen legfeljebb két évre szüneteltethető. A szüneteltetés indokául szolgálhat a tanterv részét nem képező tanulmányi út, a doktorandusz egészségi állapotával kapcsolatos, illetve egyéb komoly egyedi elbírálást igénylő indok.
7. A hallgatói jogviszony szüneteltetését a dékán engedélyezi, általában teljes szemeszterekre. A külső képzési intézményben tevékenykedő doktorandusz hallgatói

jogviszonyának szüneteltetését a külső képzési intézmény vezetőjének kedvező álláspontja esetén engedélyezi a dékán. A hallgatói jogviszony szüneteltetésére irányuló, megfelelő okiratokkal (orvosi lelet, egyetem, ill. kutatóintézet befogadó nyilatkozata) alátámasztott kérelemmel kapcsolatban a témavezető és az illetékes doktori bizottság elnöke is állást foglal.

8. A jogviszony szüneteltetésének időszaka nem számítódik bele a tanulmányok standard időtartamába.
9. A szüneteltetés meghatározott idejének leteltével a hallgatónak jogában áll ismételten beiratkozni. Ha a jogviszony szüneteltetésének indokai elmúltak, a dékán a hallgató írásos kérésére a szüneteltetésnek végét vethet az [eredetileg szabott] időszak letelte előtt is.
10. Ha a jogviszony szüneteltetésének időszaka alatt a tanulmányok törvényi feltételei változnak, akkor a hallgató ismételt beiratkozása esetén az új jogszabályok vonatkoznak majd rá.
11. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének befejeztével a doktorandusz köteles haladéktalanul beiratkozni; ellenkező esetben a döntése a hallgatói jogviszony megszüntetésének tekintendő. Ha ezt nem teszi meg a tanulmányok következő részébe történő beiratkozásra meghatározott időszakon belül, sem a 27. cikk 11. bek. szerinti felszólítás kézhezvételét követően, akkor jelen szabályzat 13. cikk 5. bek. a) pontja szerint járnak el.
12. Ha a hallgató a tanulmányainak standard időtartama alatt nem védi meg az értekezését, kérheti a dékántól a hallgatói jogviszonyának szüneteltetését. Ebben az esetben a sikeres védelem a tanulmányok standard időtartamát követő két éven belül kell megtörténnie. Ha a hallgató e határidőben nem védi meg értekezését, sikertelenség okán kizárásra kerül.

## **IV. rész**

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

#### **41. cikk**

##### **Közös rendelkezések**

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

**42. cikk**  
**Átmeneti rendelkezések**

1. A 3. cikk 6. bek., a 2. cikk, a 6. cikk 1-4 bek. a 2013. 1. 1. után akkreditált új tanulmányi programokra érvényesek. A karokon folyó tanulmányi programok, azok következő akkreditációja során kerülnek összehangolásra a jelen szabállyal.
2. A Tanulmányi Szabályzat rendelkezései a szabályzat hatályba lépésétől kezdve végrehajtandók.

**43. cikk**  
**Záró rendelkezések**

1. A Selye János Egyetem Akadémiai Szenátusa által 2011. június 7-én jóváhagyott Tanulmányi Szabályzat hatályát veszíti.
2. Jelen szabályzatot az Akadémiai Szenátus 2013. július 1-én fogadta el.
3. Jelen Tanulmányi Szabályzat 2013. július 2-án lép érvénybe, és 2013. augusztus 1-én lép hatályba.

.....  
RNDr. Árki Zuzana, PhD.  
SJE ASZ elnök

.....  
doc. RNDr. Tóth János, PhD.  
a SJE rektora