



## HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

11. SZ. VERZIÓ

TÖRZSPÉLDÁNY

HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA: **2010. 05. 28.**  
(Érvényes visszavonásig.)

JÓVÁHAGYTA:

---

**Dr. Danyi József**  
rektor

A Kecskeméti Főiskola Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 21.§ alapján a Kecskeméti Főiskola (a továbbiakban: KF) Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képező Hallgatói követelményrendszerét, melynek részei:

## **I. A felvételi eljárás rendje**

## **II. A hallgatói jogok gyakorlásának és a köteleességek teljesítésének rendje**

## **III. Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat**

## **IV. A hallgatót terhelő fizetési kötelezettség megállapításának és teljesítésének rendje, a hallgatói juttatások elosztásának rendje (a továbbiakban: térítési és juttatási szabályzat)**

## **V. A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje**

## **VI. A kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje**

## **VII. A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások**

a következőkben határozza meg:

### **I.**

### **A felvételi eljárás rendje**

A Felsőoktatási felvételi tájékoztató

#### **1.§**

- (1) A Kecskeméti Főiskola a 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelet, (a továbbiakban Rendelet) előírásainak megfelelően adatokat szolgáltat a Felsőoktatási felvételi tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) összeállításához, továbbá a felvételi kérelemhez kapcsolódó eljáráshoz és ennek keretében a központi nyilvántartás létrehozásához az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) számára.
- (2) Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért a rektor a felelős.
- (3) Az adatszolgáltatás határideje
  - a) a februárban induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év augusztus 15. napja,
  - b) a szeptemberben induló képzésekre vonatkozó közlemények tekintetében a képzés indítását megelőző év szeptember 15. napja.

- (4) A Hivatal gondoskodik
- a) a februárban induló képzésekre vonatkozóan a képzés indítását megelőző év október 15. napjáig,
  - b) a szeptemberben induló képzésekre vonatkozóan a képzés indítását megelőző év december 15.-ig
- a Tájékoztató megjelenetéséről.
- (5) A Hivatal a Tájékoztatóban megjelentetett felvételi hirdetményeket kiegészítő, módosító közleményt - a felsőoktatási intézmények által legkésőbb a jelentkezési határidőt 30 nappal megelőzően közölt adatok alapján - legkésőbb a jelentkezési határidőt 15 nappal megelőzően tehet közzé.
- (6) Az Oktatási és Kulturális Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) és a Hivatal a Tájékoztató teljes tartalmát hivatalos honlapján mindenki számára hozzáférhető formában közzéteszi.
- (7) A minisztérium és a Hivatal - amennyiben ilyen megjelenik - a Tájékoztató kiegészítését tartalmazó közleményt teljes terjedelemben, hivatalos honlapján mindenki számára hozzáférhető formában közzéteszi.

## 2.§

- (1) A Tájékoztatóban megjelenő felvételi hirdetmény tartalmazza azt a legnagyobb hallgatói létszámot, amelyet a Főiskola különböző finanszírozási formákban együttesen, figyelembe véve a rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételeket - képzési területenként és a képzés munkarendje szerint az adott évben felvehet.
- (2) A Tájékoztató a Főiskola által meghirdetett minden egyes felsőfokú szakképzésre, alapképzési szakra és egységes, osztatlan képzésre vonatkozóan tartalmazza
- a) az adott szak munkarendjére, a képzés szervezésére, finanszírozási formájára (államilag támogatott vagy költségtérítéses) vonatkozó információkat,
  - b) a képzés időtartamát félévekben kifejezve,
  - c) a képzés helyül szolgáló települést,
  - d) a képzés során megszerzendő kreditek számát,
  - e) a képzésen belül az önálló szakképzettséghez vezető szakirányokat,
  - f) az államilag támogatott formában tanulmányokat folytató hallgatók által fizetendő díjakkal, költségekkel, illetve a nekik nyújtható juttatásokkal kapcsolatos információkat,

- g) a költségtérítéses formában tanulmányokat folytató hallgatók által fizetendő díjakkal, költségekkel, illetve a nekik nyújtható juttatásokkal kapcsolatos információkat,
  - h) a jelentkezési laphoz csatolandó melléletek felsorolását,
  - i) a jelentkezők rangsorolásának elveivel, a rangsorolás módjával kapcsolatos információkat,
  - j) a képzés nyelvét, amennyiben az nem magyar,
  - k) a pontozási rendszerrel és a többletpontokkal kapcsolatos információkat.
- (3) A felvételi hirdetmény a Főiskola döntése alapján a meghirdetett képzéseket intézményenkénti vagy karonkénti bontásban tartalmazza.
- (4) A felvételi követelmények sajátosságaira tekintettel az egyes meghirdetett képzések felvételi követelményeinek tartalmi ismertetése a felvételi eljárás általános szabályaitól és a jelentkezésre vonatkozó információktól elválasztva - erre történő külön utalás mellett - más kiadványban is megjelentethető.
- (5) A Tájékoztató tartalmazza a Hivatal azon postai címét, ahova a felvételi kérelmet be kell küldeni.
- (6) Az (1) bekezdés szerinti létszám megegyezik a működési engedélyben szereplő maximális hallgatói létszámnak a felvételi eljárást követően az intézménnyel várhatóan hallgatói jogviszonyban álló személyek számával csökkentett számával.
- (7) A fizetési kötelezettségeket és a lehetséges juttatásokat a Magyar Köztársaság törvényes fizetőeszközében kell közölni.

### 3. §

- (1) A Tájékoztató a Főiskola által meghirdetett felsőfokú szakképzésre vonatkozóan tartalmazza az adott felsőoktatási intézmény által a felvétel feltételül meghatározott
- a) érettségi vizsgatárgyakat és a vizsga szintjét, a szakképesítést,
  - b) egészségügyi, pályaalakmassági követelményeket, a szakmai alkalmassági vizsga követelményeit.
- (2) A Tájékoztató a Főiskola által meghirdetett alapképzési szakokra és az egységes, osztatlan szakokra vonatkozóan tartalmazza
- a) az adott képzési területen a felvétel feltételül meghatározott, az adott évi felvételi eljárásokat legalább két évvel megelőzően, valamint a két évvel későbbi felvételi eljárásokra vonatkozóan a Kormányrendelet 3. számú mellékletében felsorolt érettségi vizsgatárgyak közül közösen kiválasztott – és a minisztérium hivatalos lapjában nyilvánosságra hozott – érettségi vizsgatárgyakat és a vizsgák szintjét,

- b) az adott képzési területen képzést folytató felsőoktatási intézmények által a felvétel feltételül a Rendelet 20. §-ban foglaltak figyelembevételével meghatározott többletpontokat,
- c) az adott intézmény által meghatározott egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeket, szakmai alkalmassági vizsgakövetelményeket, gyakorlati vizsgakövetelményeket, figyelembe véve a Kormányrendelet 1. számú mellékletében foglaltakat.

#### 4. §

- (1) A Tájékoztató oly módon tartalmazza a felvételi lehetőségekről szóló hirdetményt, hogy az adott évre vonatkozóan teljes körű információt nyújtson a jelentkezőknek az államilag támogatott és költségtérítéssel képzésekről, azok szintjéről, valamint formáiról.
- (2) A Tájékoztatóban az adott felvételi eljárásra vonatkozóan csak a Hivatal által - a 1. § (3) bekezdés a), illetve b) pontjában meghatározott időpontot harminc nappal megelőző időpontig - nyilvántartásba vett szak, szakképzés hirdethető meg.
- (3) A Főiskola a Tájékoztatóban megjelentetni tervezett közleményében az általa meghirdetett szakok minőségitelesítésére vonatkozóan teljes körű információt ad. Ennek keretében a Főiskola köteles feltüntetni azt is, ha a szak indítását korlátozással engedélyezték.
- (4) A Főiskola a Tájékoztatóban nyilvánosságra hozza azokat a feltételeket, amelyek fennállása esetén a meghirdetett szakot nem indítja.
- (5) A Tájékoztató nem tartalmazza a kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre vonatkozó információkat. Ezek közzétételéről a Főiskola külön szabályzatában meghatározottak szerint gondoskodik.
- (6) A Tájékoztató a besorolási döntés időpontjáról a Kormányrendelet 25. § (1) bekezdése alapján hozott döntéshez igazodva tartalmazza a jelentkezők számára e rendeletben előírt határnapokat.

#### A felvételi eljárások

#### 5. §

- (1) Minden évben két felvételi eljárás hirdethető:
  - a) a februárban induló képzésekre történő jelentkezés (a továbbiakban: keresztfél éves felvételi eljárás) határideje - minden képzési szintre vonatkozóan - a képzés indítását megelőző év november 15. napja,
  - b) a szeptemberben induló képzésekre történő jelentkezés (a továbbiakban: általános felvételi eljárás) esetén a jelentkezés határideje a képzés indítása szerinti év február 15. napja.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott felvételi eljárást követően, az oktatási és kulturális miniszter (a továbbiakban: miniszter) a felvételi eljárás eredménye alapján - a Főiskola képzési sajátosságaira is tekintettel - pótfelvételi eljárást engedélyezhet.

(3) A pótfelvételi eljárás során

a) a meghirdetett szakokat, jelentkezési határidőt és feltételeket a minisztérium és a Hivatal honlapján kell felvételi döntés kihirdetését követő egy héten belül nyilvánosságra hozni,

b) a jelentkezési határidő a meghirdetést követő 15. nap,

c) az a személy nyújthat be jelentkezést, aki az adott felvételi eljárásban nem nyújtott be jelentkezést vagy nem nyert felvételt,

d) a jelentkező kizárólag egy felsőoktatási intézmény egy képzésére adhat be jelentkezési kérelmet,

e) a jelentkezést a Hivatal által kibocsátott jelentkezési lapon, közvetlenül a Főiskolán kell benyújtani,

f) nem vehető fel az a jelentkező, akinek az összpontszáma nem éri el az (1) bekezdésben meghatározott felvételi eljárás során ugyanazon a szakon, munkarendben, finanszírozási formában hirdetett képzésre megállapított pontszámot,

g) a Főiskola a felvételtől vagy az elutasításról a jelentkezési határidőt követő 20. napig döntést hoz, melyről értesíti a jelentkezőt,

h) a jelentkezésekről és a döntésekről a Főiskola a g) pontban meghatározott határidő leteltét követő harmadik munkanapig tájékoztatja a Hivatalt.

(4) A jelentkezési határidőig történő benyújtás alatt kell érteni azt az esetet is, amennyiben a jelentkező a 6. § (2) bekezdés ba) pontja szerinti módon történő jelentkezés során az adatokat az (1) bekezdésben meghatározott határidőig rögzíti és 8 napon belül beérkezik a kinyomtatott, aláírt nyomtatvány.

(5) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti eljárásban alapképzésre és egységes, osztatlan képzésre államilag támogatott formában jelentkezést meghirdetni nem lehet.

## **A felvételi kérelem**

### **6. §**

(1) A felvételi eljárás a jelentkező kérelmére indul.

(2) A kérelmet

a) az erre a célra rendszeresített, a Hivatal által előállított, kitöltött, postai úton beküldött nyomtatványon, vagy

b) az Educatio Kht. által működtetett informatikai rendszer segítségével kitöltött elektronikus nyomtatványt

ba) kinyomtatva, aláírva, postai úton beküldve, vagy

bb) a Ket. X. fejezetében meghatározott azonosítási eljárás (ügyfélkapu) segítségével hitelesítve elektronikus úton beküldve

lehet benyújtani. A szükséges mellékleteteket - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - a jelentkező választása szerint postai vagy elektronikus úton nyújtja be.

- (3) A kérelem benyújtásakor a készpénz-átutalási megbízás eredeti feladóvevényének vagy a banki átutalás eredeti igazolásának mellékelésével igazolni kell az alapidj és a kiegészítő díj befizetését.
- (4) A jelentkező a kérelem benyújtásakor rendelkezésére álló (korábban kézhez kapott) - a felvételi kérelem elbírálásához benyújtandó - dokumentumokat a kérelemhez mellékelni köteles.
- (5) A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a felvételi kérelmet a Főiskolának kell megküldeni, aki gondoskodik a felvételi eljárás lebonyolításáról, továbbá a jelentkezők adatairól és a felvételi eredményekről a képzés indításáig tájékoztatja a Hivatalt.
- (6) A (2) bekezdés *a*) pontja szerinti nyomtatványt a felvételi tájékoztatóhoz mellékelni kell, továbbá a Hivatal és az Educatio Kht. által működtetett ügyfélszolgálatokon és - a felsőoktatási intézmény igénye esetén - a felsőoktatási intézményben személyesen elérhetővé kell tenni.

## 7. §

- (1) A jelentkező egy felvételi eljárásban - függetlenül a korábban megszerzett végzettségeitől és szakképzettségeitől - több különböző képzési szintre, illetve ugyanazon képzési szinten belül több felsőoktatási intézménybe, karra, szakra, képzési helyre, és ezeken belül különböző munkarendre, finanszírozási formára jelentkezhet.
- (2) Amennyiben a jelentkező az (1) bekezdésben meghatározott lehetőséggel élni kíván, a felvételi kérelem benyújtásakor fel kell tüntetnie, hogy
  - a) mely felsőoktatási intézményekbe, karokra, illetőleg szakokra - ha van, mely önálló szakképzettség megszerzését lehetővé tevő szakirányra, mely képzési helyre, illetve képzési nyelvre -, mely képzési formára, teljes idejű (nappali munkarend szerinti), részidős (esti, levelező munkarend szerinti) képzésre vagy távoktatásra, továbbá milyen finanszírozási formára jelentkezik, és
  - b) milyen sorrendben kéri felvételi jelentkezéseinek elbírálását.
- (3) A jelentkező az általa meghatározott jelentkezési sorrendet a felvételi eljárás során a besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig terjedő határidőn belül - írásban vagy elektronikus úton - egy alkalommal módosíthatja.

## 8. §

- (1) Az adatfeldolgozás során - a kérelem hiányos benyújtása esetén - a Hivatal legkésőbb a jelentkezési határidőt követő 30. napig – keresztféléves felvételi eljárásban 20. napig – a jelentkezőt a Ket. 37. §-a szerinti hiánypótlásra szólítja fel.
- (2) A kérelem hiányos benyújtásának minősül
  - a) a személyazonosító adatok (név, anyja születési neve, születési hely és idő, állampolgárság) hiánya;
  - b) 2005-ben vagy azt követően érettségizett jelentkező esetében a tanulói azonosító hiánya;
  - c) lakcím hiánya;
  - d) alapképzésre, egységes, osztatlan képzésre valamint felsőfokú szakképzésre történő jelentkezés esetén az érettségi bizonyítvány kibocsátásának évére és a kibocsátó középiskolára vonatkozó adat hiánya;
  - e) a jelentkezési szakok adatainak hiánya, illetve - a meghirdetett lehetőségektől eltérő vagy annak nem minden adatát tartalmazó - helytelensége.
- (3) A hiánypótlás határideje a felszólítás kézhezvételétől számított 8. nap. A hiánypótlás elmaradása, elégtelen volta esetén az eljárás megszüntethető.
- (4) Az általános felvételi eljárás esetén március 25. és április 5. között kell nyilvánosságra hozni a felvételi eljárás statisztikai adatait.
- (5) A Főiskola, amennyiben a jelentkező az intézmény által meghatározott – intézményspecifikus – mellékletet nem nyújtja be, a besorolási döntés időpontja előtt 45 nappal – keresztféléves felvételi eljárás esetén 30 nappal – felhívja a jelentkezőt ennek pótlására.

## A jelentkezők központi nyilvántartása

## 9. §

- (1) A jelentkezési lapon feltüntetett és annak mellékleteként beküldött adatok alapján a Hivatal létrehozza a jelentkezők központi nyilvántartását.
- (2) A Hivatal - a hiánypótlással érintett kérelmek kivételével - a felsőoktatási intézmény számára továbbítja
  - a) legkésőbb a jelentkezési határidőt követő 40. napig - a 5. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti eljárásban 15. napig - az adott felsőoktatási intézménybe jelentkezett pályázók személyi (név, születési név, anyja születési neve, születési idő és hely) és elérhetőségi adatait (postázási cím),
  - b) legkésőbb a jelentkezési határidőt követő 60. napig - a 5. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti eljárásban 45. napig - az adott intézménybe a jelentkező által benyújtott, felvételi kérelme elbírálásához szükséges, a központi nyilvántartásban rögzített adatait.
- (3) A felvételi kérelem elbírálásához szükséges azon adatokat, igazolásokat, okiratokat, amelyek a jelentkezési lap benyújtásakor még nem álltak a jelentkező rendelkezésére, az adatfeldolgozáshoz kapcsolódóan a Hivatal által meghatározott címre kell benyújtani, a besorolási döntés időpontját megelőző 50. napig terjedő határidőn belül. A besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig terjedő határidőn belül kell

benyújtani a jelentkezés benyújtását követően megszerzett nyelvvizsgára, érettségi bizonyítványra, érettségi tanúsítványra, oklevélre, szakképzettséget igazoló okiratra, illetve egyéb jogcímekre vonatkozó adatokat, okiratokat, igazolásokat. A 5. § (1) bekezdés a) pontja szerinti eljárásban valamennyi a jelentkezés megszerzését követően megszerzett dokumentumot a besorolási döntés időpontját megelőző 14. napig terjedő határidőig kell benyújtani.

- (4) A mellékletek a felvételi eljárásban egyszerű másolatban benyújthatók, azonban a hallgatói jogviszony létesítésének feltétele a felsőoktatási intézménybe történő beiratkozásor az eredeti igazolások, okiratok bemutatása.
- (5) A felvételi eljárás során a felsőoktatási intézmény, illetve a Hivatal a felvételi kérelem elbírálásához szükséges további adatokat, igazolásokat kérhet a jelentkezőtől.
- (6) A hiánypótlással érintett jelentkezők esetében az (1)-(2) bekezdésben megállapított feladatok határideje a hiánypótlás beérkezését követő 10. nap

### 10. §

- (1) A Hivatal - a jelentkezők központi nyilvántartásának létrehozása után - a 9. § (2) bekezdésében meghatározott határidőt
  - a) követő 14. napig írásban tájékoztatja a jelentkezőt a nyilvántartásban rögzített adatairól, valamint
  - b) követően a saját honlapján, illetve az Educatio Kht. által üzemeltetett honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja a felvételi nyilvántartásban szereplő adatairól.
- (2) A jelentkező kérelmére az adatok 8 munkanapon belül történő javítását a Hivatal az eljárás minden szakaszában köteles biztosítani.
- (3) Ha a felsőoktatási intézmény a beiratkozásor - a jelentkezéshez benyújtott egyszerű másolatok eredeti példányának vizsgálatakor - megállapítja, hogy a felvételi eredményének megállapítását befolyásoló valótlan adatszolgáltatás történt, a felsőoktatási intézmény vezetője a felvételtől szóló döntést megsemmisíti.

### 10/A. §

Az elektronikus nyilvántartás kezeléséhez szükséges informatikai háttér biztosítását, valamint az adatkezelés tekintetében a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szerinti, adatfeldolgozói feladatot az Oktatási Hivatal az Educatio Társadalmi Szolgáltató Közhasznú Társaság bevonásával látja el.

### **Pontszámítás a felsőfokú szakképzésre, az alapképzésre és az egységes, osztatlan képzésre történő jelentkezés esetén**

### 11. §

- (1) Alapképzésre és egységes, osztatlan képzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező teljesítményét felvételi pontszámmal kell értékelni, amelyet az alábbiak szerint kell számítani:

- a) a középiskolai teljesítmény alapján kapott pontok (a továbbiakban: tanulmányi pontok) és az érettségi eredmények alapján kapott pontok (a továbbiakban: érettségi pontok) összeadásával, vagy
  - b) az érettségi pontok kétszerezésével,
- mindkét esetben az esetleg szerzett érettségi többletpontok és egyéb többletpontok hozzászámításával.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti két számítási mód közül azt kell alkalmazni, amelyik a jelentkező számára előnyösebb.
- (3) A felvételi eljárásban a jelentkező összesen
- a) a középiskolai osztályzatai és az érettségi vizsgákon elért százalékos eredményei átlaga alapján legfeljebb 200 tanulmányi pontot,
  - b) a jelentkezés feltételül meghatározott érettségi vizsgaeredményei alapján legfeljebb 200 érettségi pontot,
  - c) az emelt szinten teljesített érettségiért legfeljebb 80 érettségi többletpontot,
  - d) egyéb többleteljesítményért a 14-15. §-okban meghatározott többletpontokat,
  - e) a 17. § (1)-(4) pontjaiban meghatározottak alapján legfeljebb 50 többletpontot szerezhet.
- (4) A (3) bekezdés c)-e) pontjai alapján adható többletpontok összege legfeljebb 80 pont lehet. A jelentkező abban az esetben is csak 80 pontra jogosult, ha a különböző jogcímek alapján elért többletpontjainak összege ezt meghaladná.

## 12. §

- (1) A tanulmányi pontokat a jelentkező középiskolai érdemjegyeiből és az érettségi vizsgatárgyak százalékos eredményeiből a következő módon kell kiszámolni:
- a) öt tantárgy: a magyar nyelv és irodalom, a történelem, a matematika, egy legalább két évig tanult választott idegen nyelv (vagy nemzetiségi nyelv és irodalom), valamint egy legalább két évig tanult választott tárgy utolsó két (tanult) év végi érdemjegyeinek - a (2) és (3) bekezdésekre figyelemmel megállapított - összegét kettővel meg kell szorozni,
  - b) az érettségi vizgabizonyítványban szereplő vizsgaeredmények közül a négy kötelező és egy szabadon választott érettségi vizsgatárgy százalékos eredménye átlagát egész számra kell kerekíteni.
- (2) Magyar nyelv és irodalomból, illetve nemzetiségi nyelv és irodalomból évente a két osztályzat számtani átlagát kerekítés nélkül kell figyelembe venni.

- (3) Amennyiben a jelentkezőnek az (1) bekezdés a) pontjában felsorolt tantárgyak valamelyikéből nincs osztályzata, a nem tanult tárgy helyett - a jelentkező választása szerint - egy másik, legalább két évig tanult tantárgyból elért osztályzatait kell figyelembe venni. Amennyiben a jelentkezőnek az érettségi bizonyítványában ötnél kevesebb vizsgatárgy szerepel, akkor az (1) bekezdés b) pontja szerinti átlag megállapításakor csak ezeket kell figyelembe venni.
- (4) Amennyiben a jelentkező külföldön vagy külföldi rendszerű középiskolában folytatott tanulmányokat követően jelentkezik felsőoktatási intézménybe és ezért az (1)-(3) bekezdésben meghatározott módon pontszáma nem állapítható meg a tanulmányok során szerzett osztályzatok tanulmányi pontként történő figyelembevételéről.

### 13. §

- (1) A érettségi pontokat az azonos képzési területen képzést folytató felsőoktatási intézmények által a képzési területre vonatkozóan meghatározott két érettségi vizsgatárgy, vagy az így meghatározott érettségi vizsgatárgyak listájából a jelentkező számára legkedvezőbb két érettségi vizsgatárgy eredményei alapján kell kiszámolni.
- (2) Az érettségi pontok száma - a közép- és az emelt szintű érettségi vizsga esetén egyaránt - egyenlő az érettségi vizsgán az adott vizsgatárgyból elért százalékos eredménnyel.
- (3) Az érettségi vizsgatárgyak százalékos eredményét az érettségi bizonyítvány, illetve a tanúsítványok alapján kell figyelembe venni.
- (4) Amennyiben ugyanabból a tárgyból a jelentkező több, különböző eredménnyel is rendelkezik, a számára előnyösebb eredményt kell figyelembe venni.
- (5) A 2005. előtt tett érettségi vizsgatárgyaknak a felvételi eljárás időpontjában hatályos érettségi vizsgatárgyakkal való megfeleltetését a jelentkező által a jelentkezés benyújtásával egyidejűleg előterjesztett kérelmére az érettségi vizsga letételének időpontjában hatályos és a felvételi jelentkezés időpontjában hatályos vizsgakövetelmények szakmai tartalmának összevetése alapján az Oktatási Hivatal elnöke hatósági eljárás keretében állapítja meg. Az Oktatási Hivatal elnöke köteles a tantárgyi megfeleltetésre, amennyiben a vizsgakövetelményeknek legalább 75%-a megegyezik, illetve az elutasításra, amennyiben az egyezés nem éri el az 50 %-ot. A megfeleltetett érettségi vizsgatárgyak jegyzékét a Hivatal a honlapján közzéteszi.
- (6) Azon érettségi vizsgaeredmény alapján, amelynél ezt jogszabály kizárja, érettségi pont nem számítható.
- (7) A nyelvvizsga-bizonyítvány alapján megállapított érettségi eredmény nem vehető figyelembe abban az esetben, ha az emelt szintű érettségi az adott nyelvből felvételi feltétel.
- (8) Amennyiben a jelentkező külföldön vagy külföldi rendszerű középiskolában folytatott tanulmányokat követően jelentkezik felsőoktatási intézménybe és ezért az (1)-(7) bekezdésben meghatározott módon pontszáma nem állapítható meg, akkor a Hivatal dönt az érettségi pont megállapításáról.

- (9) Nem számítható érettségi pont az érettségi vizsgatárgy százalékos eredményéből, amennyiben az érettségi bizonyítványt, illetve a tanúsítványt az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 37. § (3) bekezdése alapján záradékkal látták el.
- (10) Az 1996. előtt érettségi vizsgát tett, felsőfokú végzettségű jelentkező érettségi pontjait, amennyiben az (1) bekezdés szerint meghatározott érettségi vizsgatárgyak közül csak egy eredményével rendelkezik, az ennek alapján megállapított eredményének kétszerezésével kell meghatározni.

#### 14. §

(1) Az alapképzés felvételi eljárása során az Kormányrendelet 1. számú mellékletben meghatározottak szerint

- a) az óvodapedagógus és tanító szakon szakmai alkalmassági vizsgát (egészségügyi, pályaalkalmassági vizsgálat) kell szervezni,
- b) a nem magyar állampolgárok számára magyar nyelvi alkalmassági vizsga szervezhető.

2) Az (1) bekezdés *a)*, *b)* pontja alapján végzett vizsgálat, illetve vizsga értékelése „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés lehet. A „nem felelt meg” minősítés esetén a jelentkező összpontszáma nulla.

#### 15. §

- (1) Amennyiben a jelentkező érettségi pontjait az emelt szinten teljesített vizsga alapján számítják, a jelentkező az emelt szinten teljesített legalább 30 százalékos eredményű érettségi vizsgáért érettségi többletpontra jogosult.
- (2) Ha a jelentkező az előző bekezdés alapján jogosult az érettségi többletpontra, emelt szintű érettségi vizsgatárgyanként 40 érettségi többletpontra jogosult.

#### 16. §

(1) A jelentkező az államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgáért nyelvenként

- a) a középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga 35 többletpontra, vagy
- b) felsőfokú C típusú nyelvvizsga esetén 50 többletpontra jogosult.

(2) Ha a jelentkező a többletpontokra több különböző nyelvből megszerzett nyelvvizsga alapján is jogosult lenne, javára akkor is összesen legfeljebb 50 többletpontot kell figyelembe venni, ha a különböző nyelvvizsgák alapján elérhető többletpontjainak összege ezt meghaladná. Egy nyelvből csak egy nyelvvizsgáért adható többletpont.

- (3) Államilag elismert a középfokú (B2) szóbeli típusú vagy írásbeli típusú, illetve a felsőfokú (C1) szóbeli típusú vagy írásbeli típusú nyelvvizsga azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkező akkor jogosult 35, illetve 50 többletpontra, ha a sajátos nevelési igénye miatt igazoltan nem tudja a C típusú nyelvvizsgát letenni.
- (4) Amennyiben a jelentkező egy adott idegen nyelvből egyidejűleg - a nyelvvizsga és a nyelvi OKTV egyidejűségének kivételével - több előírás alapján lenne jogosult többletpontra, akkor a többletpontokat csak egyszer, a számára kedvezőbb pontszámot biztosító jogcímen kapja meg. A képzés nyelvéből szerzett nyelvvizsgáért, illetve a képzés nyelvéből letett emelt szintű érettségiért többletpont nem kapható.

## 17. §

- (1) A jelentkező a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint a felvételi eljárás során, figyelembe véve e rendelet 3. § (2) bekezdésének *b)* pontját
- a)* az adott sportág országos sportági szakszövetsége által kiadott igazolás alapján az eredmény elérésekor a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett olimpiai játékokon, a FIDE által szervezett Sakkolimpián, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián szereplő sportágban legfeljebb egy eredményért: világ- és Európabajnokságon elért legalább 3. helyezéért 20, országos sportági szakszövetség által szervezett országos bajnokságon elért legalább 3. helyezéért 10 többletpontra;
  - b)* legfeljebb egy, a művészeti szakképzésben tanuló szakközépiskolások részére szervezett, a minisztérium által meghirdetett és anyagilag támogatott Országos Művészeti Tanulmányi Versenyeken egyéni versenyzőként elért 1-3. helyezéért 20 többletpontra;
  - c)* tárgyanként legfeljebb egy, a *ca)*-*cb)* pontok szerinti tanulmányi versenyeken elért eredmény alapján, ha a jelentkező a versenyeredményt azon tárgyak valamelyikéből érte el, amelyeket a felsőoktatási intézmények a 13. § (1) bekezdése alapján érettségi pontot adó tárgyként a szakra vonatkozóan meghatároztak,
    - ca)* az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén döntőbe jutott és ott elért 1-10. helyezéért 80, 11-20. helyezéért 50, 21-30. helyezéért 25 többletpontra,
    - cb)* a Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciája versenyein elért helyezés alapján a nagydíjasoknak 30, az első díjasoknak 15 többletpontra;
  - d)* az Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért legalább 3. helyezéért 25 többletpontra;
  - e)* legfeljebb egy, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítésért, illetve a korábban az érettségi vizsgát követően megszerzett technikus képesítő bizonyítványért, a 2. számú melléklet szerint szakiránynak megfelelő továbbtanulás esetén 30 többletpontra jogosult.
- (2) Az (1) bekezdés *ca)* pontja alkalmazása során a döntőbe jutott, de azon részt nem vevő jelentkezőt - a verseny szervezőjének igazolása alapján - a döntőben elvileg elérhető utolsó helyezést elérőnek kell tekinteni.

## 18. §

- (1) A Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett olimpiai játékokon, a FIDE által szervezett Sakkolimpián, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián 1-3. helyezést elért jelentkezők felvételi összpontszáma bármely általuk választott intézményben, tagozaton, szakon 480 pont.
- (2) Az államközi megállapodás alapján Magyarországon tanulmányokat folytató személyek felvételi összpontszáma 480 pont. Ezeknek a személyeknek a köréről a miniszter által meghatározott szervezet tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket.
- (3) Fel kell venni költségtérítéses képzésre azt, aki megfelel a felvételi követelményeknek, és akit a felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján gazdálkodó szervezet megjelöl feltéve, hogy a felsőoktatási intézmény az adott szakot indítja.

### Előnyben részesítés

## 19. §

- (1) A hátrányos helyzetű jelentkező minden jelentkezési helyén 25 többletpontra jogosult.
- (2) További 25 pontra jogosult a halmozottan hátrányos helyzetű jelentkező.
- (3) A fogyatékossgal élő jelentkező minden jelentkezési helyén 50 többletpontra jogosult.
- (4) Az a jelentkező, aki a jelentkezési határidő és a felvételi döntés közötti időszakban gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévő, terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesül, 50 többletpontra jogosult.
- (5) Az (1)-(4) bekezdések szerinti jogosultságot (a kedvezményre jogosító feltételek meglétét) a Kormányrendelet 12. § (3) bekezdésében meghatározott határidőig kell igazolni.

Alapképzésre, egységes, osztatlan képzésre csak az a jelentkező vehető fel, akinek az emelt szintű érettségiért járó többletpontokkal együtt, de más jogcímen adható többletpontok nélkül számított pontszáma eléri a 200 pontot (2009. szeptember 1-től lép hatályba).

### Pontszámítás a felsőfokú szakképzésre történő jelentkezés esetén

## 20. §

- (1) A felsőfokú szakképzésre történő jelentkezés esetén a 9-18. §-ban foglalt rendelkezéseket a jelen §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A felsőfokú szakképzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező teljesítményét az alábbiak szerint kiszámított felvételi pontszámmal kell értékelni:
  - a) a tanulmányi pontok kétszerezésével, vagy

- b) a tanulmányi pontok és az érettségi pontok összeadásával, vagy
- c) az érettségi pontok kétszerezésével,
- mindhárom esetben az esetleg szerzett érettségi többletpontok és egyéb többletpontok hozzászámításával.
- (3) A (2) bekezdés szerinti három számítási módszer közül azt kell alkalmazni, amelyik a jelentkező számára előnyösebb.
- (4) A felsőfokú szakképzésre jelentkezők érettségi pontját - ha a felsőoktatási intézmény a 3. § (1) bekezdése alapján másként nem rendelkezik - az érettségi bizonyítványában, illetve a tanúsítványában szereplő érettségi vizsgatárgyak közül a két legjobbnak a százalékos eredménye alapján kell megállapítani.
- (5) Felsőfokú szakképzésre csak az a jelentkező vehető fel, akinek az emelt szintű érettségiért járó többletpontokkal együtt, de a más jogcímen adható többletpontok nélkül számított pontszáma eléri a 140 pontot.

## **Besorolási döntés**

### **21. §**

- (1) A Hivatal a besorolási döntést
- a) a kerestféléves felvételi eljárás esetén legkésőbb a képzés indítása szerinti év január 15. napjáig,
- b) az általános felvételi eljárás esetén legkésőbb a képzés indítása szerinti év augusztus 1. napjáig hozza meg. A besorolási döntés időpontját a Hivatal állapítja meg.
- (2) Besorolási döntéskor arról születik döntés, hogy a jelentkező felvehető-e bármely általa a felvételi kérelmében megjelölt képzésre és ha igen, melyikre. Egyazon felvételi eljárásban a jelentkező csak egy helyre sorolható be.
- (3) A Hivatal a besorolásról a felsőfokú szakképzésre, az alapképzésre és az egységes, osztatlan képzésre a jelentkező felvételéről képzési áganként vagy szakonként (önálló szakképzettséget adó szakirányonként) egységes - a mesterképzésre jelentkezők esetében intézményi - rangsor alapján dönt. A felsőfokú szakképzéseket a besorolási döntések során egy képzési ágnak kell kezelni.
- (4) A jelentkezők rangsorba állításakor figyelembe kell venni
- a) a 7. § (2) bekezdés b) pontja alapján a jelentkező által meghatározott jelentkezési sorrendet, beleértve a mesterképzésre benyújtott jelentkezést is,
- b) az 5. § (1) bekezdése szerint közzétett létszámot,
- c) a működési engedélyben szereplő intézményi kapacitást,

- d) a Kormány által az adott évre meghatározott, országosan felvehető államilag támogatott hallgatók létszámkeretét,
  - e) a képzési áganként, szakonként vagy önálló szakképzettséget eredményező szakirányonként az előző három évben átlagosan felvett hallgatói létszám összlétszámon belüli arányát, azzal, hogy attól legfeljebb 10%-kal lehet eltérni,
  - f) a művészeti és művészetközvetítő képzési területek esetén művészeti áganként az egyes intézményekbe az előző három évben átlagosan felvett hallgatói létszámot, azzal, hogy attól legfeljebb 10%-kal lehet eltérni,
  - g) a Főiskolán az előző három évben költségtérítéses képzésre felvett hallgatók arányának átlagát, azzal, hogy attól legfeljebb 10%-kal lehet eltérni,
  - h) a számára a miniszter által pályázat keretében képzési területenként és munkarendenként megállapított államilag támogatott mesterképzési létszámot.
- (5) A jelentkezőkről egységes rangsorolás alapján ponthatár alkalmazásával kell dönteni. Az adott képzésre ponthatár alatti eredménnyel senki nem sorolható be, azt, aki a ponthatárt elérte vagy meghaladta, kötelező besorolni.

#### **21/A. §**

- (1) A besorolási döntés előkészítésében a Hivatal és a felsőoktatási intézmények vesznek részt.
- (2) A besorolási döntés előkészítéseket a Hivatal - a rendelkezésre álló adatok alapján - tervezetet készít az egyes képzések ponthatárára.
- (3) A javaslat alapján a Főiskola - az 2. § (1) bekezdése szerint meghatározott felvehető létszámra figyelemmel - kezdeményezheti
  - a) az egyes képzésekre a Tájékoztatóban közzétett legmagasabb keretszám növelését;
  - b) az egyes képzésekre a Tájékoztatóban közzétett legalacsonyabb keretszám csökkentését.
- (4) A felsőoktatási intézmények döntései alapján a Hivatal újabb tervezetet készít.
- (5) A (3)-(4) bekezdésben leírtakat az adott évben felvehető államilag támogatott hallgatói létszámkeret legteljesebb kitöltéséig, illetve a besorolási döntés napjáig kell ismételni.
- (6) A felsőoktatási intézmények a (2) bekezdésben meghatározott javaslat elkészítésének a Hivatal által meghatározott időpontjáig kötelesek továbbítani az Oktatási Hivatalnak a jelentkezők általuk meghatározott eredményeit.
- (7) A felsőoktatási intézmények számára a (2) bekezdésben meghatározott javaslat elkészítésétől kezdve folyamatosan biztosítani kell az egyes képzésekre jelentkezőkről a jelentkezési sorszámok és a felvételi pontszámok szerinti létszámot megmutató statisztikát.

## **21/B. §**

- (1) A Hivatal a besorolásról szóló döntését a Ket. előírásai szerinti határozatban közli a jelentkezővel.
- (2) A határozat indokolásának tartalmaznia kell a jelentkező valamennyi jelentkezésére vonatkozó pontszámítást.
- (3) A Hivatal a besorolásról szóló döntést eljuttatja az érintett felsőoktatási intézményeknek is.

### **A felvételi döntés**

## **22. §**

- (1) A Főiskola a felvételről szóló döntését határozatban.
  - a) a keresztféléves felvételi eljárásban a besorolási döntés időpontját követő nyolc napon belül
  - b) az általános felvételi eljárásban augusztus 1-jéig írásban közli a jelentkezővel. A Főiskola azt a jelentkezőt veszi fel aki hozzá lett besorolva.
- (2) A határozatnak tartalmaznia kell
  - a) a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosítóját,
  - b) a jelentkező által választott szak pontos megnevezését,
  - c) a jelentkező nevét, lakóhelyét, esetleges oktatási azonosítóját,
  - d) a felvételről vagy a felvétel elutasításáról szóló döntést,
  - e) az igénybe vehető jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást,
  - f) a hallgatói jogviszony létesítésére szóló felhívást, illetve a beiratkozás elmulasztásának következményeire történő figyelmeztetést,
  - g) azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a felsőoktatási intézmény a döntést hozta,
  - h) a döntéshozatal helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának nevét, hivatali beosztását.
- (3) A határozat tartalmazhatja
  - a) a hallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó további információkat,
  - b) a nem magyar állampolgárságú jelentkezők számára az előkészítő évfolyamra történő felvétel felajánlását.

### **Elektronikus ügyintézés a felvételi eljárás során**

## **23. §**

- (1) A jelentkezők a felvételi eljárás során tett egyes cselekményeket elektronikusan is végezhetik.

- (2) Az elektronikus ügyintézés támogató információs rendszer létrehozásáról és üzemeltetéséről az Educatio Kht. gondoskodik oly módon, hogy a rendszerben elvégzett minden egyes műveletre - különösen az adatok módosítására - vonatkozóan ellenőrizhető legyen a művelet elvégzésének időpontja és megállapítható legyen a műveletet végző személye.
- (3) Az Educatio Kht. teljes körű tájékoztatást ad a jelentkezők és a felsőoktatási intézmények számára az elektronikus ügyintézés feltételeiről, módjáról, illetve teljes körű útmutatást ad a rendszer szolgáltatásairól, funkcióiról, használatáról.
- (4) A Főiskola a Tájékoztató összeállításához szükséges adatszolgáltatást és a felvételi eljárás teljes folyamatát az Educatio Kht. által rendelkezésre bocsátott elektronikus rendszeren keresztül intézik.
- (5) Az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges feladatokat A Kecskeméti Főiskola Oktatási Irodája igazgatója végzi.
- (6) A Hivatal a jelentkezők központi nyilvántartását elektronikus formában hozza létre és vezeti.
- (7) A Főiskola a jelentkezők adataiban bekövetkezett, hozzájuk bejelentett változásokat kötelesek haladéktalanul regisztrálni.
- (8) A 9-11. §-ban, valamint a 14. §-ban meghatározott adatokat a Hivatal - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok keretei között - a közoktatási intézménytől, a közoktatási információs rendszerből elektronikusan szerzi be. Az így beszerzett adatok valódiságáért az azt szolgáltató szerv felel.

### **Fogyatékossgal élőkre vonatkozó rendelkezések**

*(kivonat a Rendeletből)*

*30. § (1) A felvételi eljárás lebonyolítása során a Hivatal és a felsőoktatási intézmények kötelesek biztosítani a fogyatékossgal élő jelentkező számára a felvételi eljárásban való részvétel feltételeit.*

*(2) A fogyatékossgal élő jelentkezőt a felvételi eljárás során ugyanazok a kedvezmények illetik meg, mint amelyek a közoktatásról szóló jogszabályok alapján megillették.*

*(3) Amennyiben a felsőoktatási intézmény a felvétel feltételül egészségügyi, pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági követelményt határoz meg, a fogyatékossgal élő jelentkezőt a felsőoktatási intézmény szabályzata szerint illethetik meg kedvezmények, illetve felmentések.*

*(4) Az (1)-(3) bekezdések alapján nyújtott kedvezménynek vagy mentesítésnek a fogyatékossgal jellegéhez kell igazodnia, és nem vezethet a felvételhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli teljes felmentéshez.*

## Szakirányú továbbképzés

### 24. §

- (1) A miniszter a képzés indítását megelőző év szeptember 15-éig határozza meg azokat a pályázati feltételeket, melyek alapján a Főiskola államilag támogatott helyeket igényelhet szakirányú továbbképzésre.
- (2) A miniszter az (1) bekezdésben meghatározott pályázatot legkésőbb október 1-jéig meghirdeti és a pályázat közzétételét követő egy hónapon belül határoz arról, hogy a Főiskola képzési területenként hány államilag támogatott helyet hirdethetnek meg szakirányú továbbképzésre a Tájékoztatóban.

### 25. §

- (1) A szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés határideje a Kecskeméti Főiskolán megegyezik az alapképzés felvételi eljárásának az 5.§ (1) a) és b) pontban meghatározott határidejével.
- (2) Jelentkezni a Főiskola által kiadott jelentkezési lapon lehet, jelentkezés feltétele az adott képzési területhez tartozó alapképzésben vagy főiskolai szintű képzésben szerzett oklevél.
- (3) Azok a jelöltek, akik a jelentkezés időszakában még nem fejezték be az adott alapszakon vagy Főiskolai szinten folytatott tanulmányaikat, az abszolutórium megszerzését, illetve a sikeres záróvizsgát követően, pótlólag is benyújthatják a végzettségüket igazoló dokumentumokat.
- (4) A jelentkezők rangsorolása az oklevél minősítése alapján történik, a felvehető létszámát minden évben és minden a szakirányú továbbképzési szakon az adott időszakban érvényes a jelentkezők számára kiadott tájékoztatóban szereplő kapacitás határozza meg.

### ELJÁRÁSI DÍJAK

*(kivonat a Rendeletből)*

*45. § (1) A felvételi eljárás során a jelentkezőnek alapdíjat, kiegészítő díjat, - valamint amennyiben az intézmény szabályzata így rendelkezik - intézményi eljárási díjat, külön eljárási díjat kell fizetnie.*

*(2) Felsőfokú szakképzésre, alapképzésre, osztatlan, egységes képzésre és mesterképzésre történő jelentkezés esetén a jelentkezőknek felvételi eljárási alapdíjat kell fizetniük, amelynek összege 9000 forint. A felvételi eljárás alapdíja egyidejűleg három képzésre irányuló felvételi kérelem benyújtására jogosít.*

*(3) A befizetett alapdíjból képzésenként 1000-1000 forint illeti meg azokat a felsőoktatási intézményeket, ahová a jelentkező kérelme szerint jelentkezik.*

- (4) A (2) bekezdésben meghatározott három képzésre irányuló jelentkezést követő minden újabb jelentkezésért további 2000-2000 forint kiegészítő díjat kell fizetni, amelyből képzésenként 1000-1000 forint az érintett felsőoktatási intézményt illeti.
- (5) Szakirányú továbbképzésre és doktori képzésre történő jelentkezés esetén a felsőoktatási intézmény intézményi eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy ennek mértéke jelentkezésenként legfeljebb 9000 forint lehet.
- (6) Gyakorlati, egészségügyi alkalmassági, pályaalkalmassági és nyelvi alkalmassági vizsga, valamint a mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén a felsőoktatási intézmény a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére külön eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb 4000 forint lehet.
- (7) A felvételi eljárás alapdíját és a kiegészítő díjat az OFIK-hoz, az intézményi díjat és a külön eljárási díjat az azt megállapító felsőoktatási intézményhez kell befizetni.
- (8) A (4) bekezdés alapján az intézményeket illető részt a Hivatal két részletben utalja át az intézményeknek. Az őket illető rész 75%-át a 12.§ (2)\* bekezdés a) pontban megállapított határidőt követő 60 napon belül, a fennmaradó részt a jogorvoslati eljárások lezárását követő 30 napon belül.
- (9) Az (1)-(8) bekezdésben meghatározott díjak befizetésének módját, a nyugtaadás szabályait, a visszaigénylés szabályait a Tájékoztatóban közzé kell tenni.
- (10) A felvételi eljárás alap- és kiegészítő díja biztosítja a felvételi eljárásokkal összefüggő állami és intézményi feladatok ellátásának, valamint a felvételi eljárásokat támogató szolgáltatások megszervezésének anyagi fedezetét.
- (11) A 8. § (3) bekezdésében szabályozott pótfelvételi eljárás során 5000 forint eljárási alapdíjat kell fizetni. A pótfelvételi eljárási díjból 1000 forint az a felsőoktatási intézményt illeti, ahová a jelentkező jelentkezik.
- (12) A kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre történő jelentkezés esetén a felsőoktatási intézmény intézményi eljárási díjat határozhat meg azzal, hogy ennek mértéke jelentkezésenként legfeljebb 9000 forint lehet. A díjat a felsőoktatási intézmény részére kell befizetni és teljes egészében a felsőoktatási intézményt illeti meg.
- 13) A jelentkező a jelentkezési lappal együttesen benyújtott kérelmére, a 22. § szerinti többletpontra való jogosultság igazolása esetén a Ket. 159. §-ában szabályozott módon  
a) a hátrányos helyzetű jelentkező a (2) bekezdésben meghatározott díj 50%-ának,  
b) a halmozottan hátrányos helyzetű hallgató a (2) bekezdésben meghatározott díj 100%-ának megfelelő összegű költségmentességben részesül.
- (14) A (2)-(6) bekezdések alkalmazása során ugyanazon képzés államilag támogatott és költségtérítéssel formája egy jelentkezésnek minősül.

---

\* Főiskolai szabályzat 9.§

## 26. §

- (1) A Rendelet 45.§ (6) bekezdésben meghatározott szakmai alkalmassági vizsga intézményi eljárási díja 3000.-Ft.

## Záró rendelkezések

## 27. §

- (1) A szabályzat módosítását a Kecskeméti Főiskola Szenátusa a 2007. március 29.-i ülésén a 14/2007.(III.29.) határozattal elfogadta.
- (2) A szabályzat módosítását a Szenátus a 77/2008.(X.30.) számú határozattal elfogadta. Hatályba lépés időpontja: 2008.október 31.
- (3) A szabályzat módosítását a Szenátus a 20/2009 (IV.2.) számú határozattal elfogadta Hatályba lépés időpontja:2009. április 3.
- (4) E szabályzat rendelkezéseit első alkalommal a 2009. szeptemberben induló képzésekre kell alkalmazni.
- (5) A szabályzat módosítását a Szenátus a 50/2009 (VI.25.) számú határozattal elfogadta Hatályba lépés időpontja:2009. június 26.

## 1. számú melléklet a 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelethez

Azon alapképzési szakok és egységes, osztatlan mesterképzési szakok felsorolása, amelyek esetében a felsőoktatási intézmények egészségügyi, pályaalakmassági követelményeket írhatnak elő, illetve gyakorlati vizsgát szervezhetnek

I. Egészségügyi vizsgálat írható elő a következő szakokon:

Jogi és igazgatási képzési terület: bünygyi igazgatási és rendészeti igazgatási;

Művészeti képzési terület: minden szakon;

Művészetközvetítő képzési terület: minden szakon;

Nemzetvédelmi és katonai képzési terület: minden szakon;

Orvos és egészségügyi képzési terület: ápolás és betegellátás, egészségügyi gondozás és prevenció, egészségügyi szervező, orvosi laboratóriumi és kópalkotó diagnosztikai analitikus;

Pedagógusképzés: minden szakon;

Sporttudományi képzési terület: minden szakon.

II. Pályaalakmassági vizsgálat tartható a következő szakokon:

Agrárképzési terület: tájrendező és kertépítő mérnöki;

Jogi és igazgatási képzési terület: bünygyi igazgatási és rendészeti igazgatási;

Műszaki képzési terület: építőmérnöki, építész, építészmérnöki, ipari termék és formatervezői;

Művészeti képzési terület: minden szakon;

Művészetközvetítő képzési terület: minden szakon;

Nemzetvédelmi és katonai képzési terület: minden szakon;

Pedagógusképzés: minden szakon;

Sporttudományi képzési terület: minden szakon.

III. Gyakorlati vizsga tartható a következő szakokon:

Művészeti képzési terület: minden szakon;

Művészetközvetítő képzési terület: minden szakon;

Sporttudományi képzési terület: minden szakon - csak 2007-ben.

## II.

### A hallgatói jogok gyakorlásának és a köteleességek teljesítésének rendje

#### A HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

##### 1. §

##### A hallgatói jogviszony létrejötte

- (1) A KF hallgatója a felsőfokú szakképzésben, a felsőoktatási alapképzésben, a főiskolai szintű alapképzésben, a szakirányú továbbképzésben részt vevő személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.
- (2) A hallgatói jogviszony létesítésének feltétele, hogy a hallgató a főiskolára felvételt vagy átvételt nyerjen. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozott hallgatóról a főiskola törzslapot állít ki.
- (3) A felvételt/átvételt nyert személlyel írásban kell közölni a felvétel/átvétel tényét, valamint a beiratkozás időpontját. Amennyiben a felvételt/átvételt nyert személy az előírt időpontban nem iratkozik be a főiskolára, akkor a TH írásbeli felszólítást küld részére. A felszólításban 15 napos határidőt kell adni a beiratkozás teljesítésére vagy ezzel összefüggő más jognyilatkozat írásbeli megtételére, továbbá tájékoztatást kell adni arról a jogkövetkezményről, miszerint a beiratkozás elmaradása akként minősül, hogy az érintett személy nem kíván hallgatói jogviszonyt létesíteni a főiskolával. Amennyiben a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül a felvételt/átvételt nyert személy nem iratkozik be, vagy ezzel összefüggésben más írásbeli nyilatkozatot sem tesz, úgy a főiskola törli a felvettek/átvettek köréből. A törlésről a főiskola értesítést küld az érintett személynek.
- (4) A hallgatói jogviszonyból eredő jogok a főiskolára történő beiratkozás napjától gyakorolhatók.
- (5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az egyes képzési időszakok (félévek) megkezdése előtt be kell jelentenie (a továbbiakban: bejelentkezés), hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban szünetelteti a hallgatói jogviszonyát. A bejelentkezésre nyitva álló időtartam a tanév rendjében kerül meghatározásra.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti nyilatkozattételi kötelezettség azt a hallgatót terheli, akinek a hallgatói jogviszonya a tárgyfélévet megelőző félévben szünetelt, továbbá aki a hallgatói jogviszonyát a tárgyfélévben szüneteltetni kívánja (passzív félévet kér). A nyilatkozatot a szorgalmi időszak 30. napjáig lehet megtenni. Minden más esetben – feltéve, hogy a hallgató eleget tett a főiskolával szemben fennálló időarányos fizetési kötelezettségének – a nyilatkozattétel elmaradása akként minősül, hogy a hallgató folytatni kívánja a tanulmányait, melyre figyelemmel féléve aktívnek minősül, és amelyért díjfizetési kötelezettsége fennáll.

## 2. § A hallgatói jogviszony szünetelése

- (1) Bejelentkezési kötelezettsége van a hallgatónak, ha az adott félévben nem kívánja tanulmányait folytatni, azaz passzív félévet kér.
  - a) A passzív félév iránti kérelmet legkésőbb a szorgalmi időszak 30. napjáig be kell jelenteni, ellenkező esetben a féléve aktív (ami azt jelenti, hogy térítési díj és tandíjköteles).
  - b) Továbbiakban jogorvoslati lehetőség nincs.
- (2) A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév, továbbá a tanulmányi idő alatt összesen 4 passzív félév lehet.
- (3) Az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. Kivételes esetben a hallgatói jogviszony szüneteltetésére az első félév sikeres teljesítése előtt is sor kerülhet, amennyiben ezt a hallgató kellő indoklással ellátva, írásban kérelmezi.
- (4) Az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató – bár nem kérelmezte a passzív félévet – nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget a tantárgyi követelményrendszerben előírtaknak.
- (5) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

Az e bekezdésben meghatározott és igazolt esetekben nem kell alkalmazni a (2) (3) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.

- (6) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.
- (7) Az (5) bekezdésben meghatározott, szünetelést eredményező esetekben a kérelemről első fokon a Kari Tanulmányi Bizottság, másodfokon a Hallgatói Fellebbviteli Bizottság dönt.
- (8) A szüneteltetés formanyomtatványon igényelhető, melyet a kari Tanulmányi Hivatalban kell leadni.

## 3. § A hallgatói jogviszony megszűnése

- (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony:
  - a) a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
  - b) ha a hallgatót átvette másik felsőoktatási intézmény, az átvétel napján,
  - c) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
  - d) ha a hallgató államilag támogatott képzésben nem folytathatja tanulmányait, költségtérítéses képzésben viszont nem kívánja folytatni,
  - e) FSZ képzésben az első szakmai vizsga utolsó napján,

- f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor megszünteti (a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után), a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- h) ha a hallgató a hallgatói jogviszony szüneteltetése után nem kezdi meg tanulmányait.

(2) Kizárás az államilag támogatott képzésből:

- a) A dékán kizárja az államilag támogatott képzésből azt a hallgatót, aki az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt két félévvel meghaladóan sem teljesítette a tanulmányi kötelezettségeit.
- b) Ki kell zárni az államilag támogatott képzésből azt a hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt féléves átlagos kredit 50 %-át.
- c) Ki kell zárni az államilag támogatott képzésből azt a hallgatót, aki ugyanazon tárgy ötödik felvétele után sem tett eleget tanulmányi kötelezettségének.
- d) Jogorvoslati lehetőség a 8. § szerint.

(3) A félév lezárását követően a TH írásban értesíti a hallgatót az államilag támogatott képzésből való kizárás tényéről és okáról, továbbá 15 napon belül történő írásbeli nyilatkozattételre szólítja fel abban a vonatkozásban, hogy kívánja-e a tanulmányait költségtérítéses rendszerben folytatni. A nyilatkozattétel elmaradása esetén a TH ismételt felszólítást küld a hallgatónak azzal a tájékoztatással, miszerint a nyilatkozat elmaradása akként minősül, hogy a hallgató nem kívánja a költségtérítéses rendszerben folytatni a tanulmányait. Amennyiben a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül a hallgató továbbra sem tesz nyilatkozatot, úgy hallgatói jogviszonya megszűnik, mely tényről a főiskola értesítést küld.

(4) Az elbocsátott hallgató tanulmányait csak újabb felvétel révén folytathatja.

(5) A hallgatói jogviszony megszűnését követően is letehető a záróvizsga, amennyiben a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban, a hallgatói jogviszony keretében nem sikerült letenni. Ilyenkor bármelyik vizsgaidőszakban letehető az érvényes képzési követelmények szerint.

(6) Az intézmény általi egyoldalú megszüntetésre akkor kerülhet sor, ha a hallgatót legalább két alkalommal írásban figyelmeztették arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(7) Akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

(8) Ha az államilag támogatott hallgatónak tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy költségtérítéses képzésben folytatja tanulmányait, helyére addig költségtérítéses képzésben tanulmányokat folytató hallgató léphet.

(9) A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga azt is megilleti, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

- (10) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak, aki a többciklusú képzés következő szakaszában, vagy az FSZ képzésben való részvétel után az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy megszakítás nélkül, a Kecskeméti Főiskolán tanul tovább, a soron következő tanulmányi félévben.
- (11) A tanulmányi eredménye miatt költségtérítéses képzésre átkerült hallgató az államilag támogatott képzésbe nem kerülhet vissza. (2.a és c. esetében)

#### **4. § Vendéghallgatói jogviszony**

- (1) A hallgató másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet, melynek keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódóan, másik intézményben résztanulmányokat folytathat.
- (2) Létesítésének feltétele, hogy az az intézmény, amelyikkel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll – a Kecskeméti Főiskola – hozzájárult. A hozzájárulást akkor tagadhatja meg a főiskola, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.
- (3) A hozzájárulásról a Kari Kreditátviteli Bizottság dönt, figyelembe véve azt, hogy
- a) a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket a hallgató a tanulmányaiba beszámíthatja-e,
  - b) az adott tantárgy első felvételére kerülhet sor vendéghallgatóként,
  - c) vendéghallgatói jogviszonyban az előírt kreditek legfeljebb 20%-a szerezhető meg.
- (4) A főiskola hallgatója a más intézményben vendéghallgatóként hallgatott tárgyakat (kurzusokat) leckeönyvébe felveszi, és azokból vizsgát tesz, ha ezt a fogadó intézmény engedélyezi. Az ilyen vizsgát úgy kell tekinteni, mint a hallgató a saját intézményében tette volna le.
- (5) Más felsőoktatási intézmények hallgatói a főiskolán meghirdetett bármely kurzust vendéghallgatóként felvehetik a tantárgyfelelős oktatónak történő bejelentés mellett, ha a részvételt objektív körülmények (pl. férőhely hiánya) nem akadályozzák.
- (6) A Főiskola hozzájárulhat a külföldi tanulmányokhoz, azzal a megkötéssel, hogy amennyiben a hallgató az alapképzésben folytatja tanulmányait csak akkor kaphat ösztöndíjat, ha a kreditek legalább 60%-át teljesítette.

#### **5. § Párhuzamos képzés**

- (1) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézményben, karon és szakon folytathat tanulmányokat, jogviszonyt létesíthet, és ezekről oklevelet szerezhethet.
- (2) A párhuzamos hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott képzés.
- (3) Az óvó- és tanítóképző szakon – a felvételi eljárás előírásai szerint – kizáró jellegű alkalmassági vizsgát kell tenni a párhuzamos képzésben való részvételhez.
- (4) Párhuzamos képzés esetén a hallgatónak alapképzésenként külön leckekönyve van.

## **6. § Átvétel**

- (1) Más felsőoktatási intézményből, illetve más karról az a hallgató vehető át:
  - akinek a szak követelményeinek teljesítéséhez legalább 60 kreditet a főiskolán kell megszerezni,
  - akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetőleg a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei nem állnak fenn.
- (2) Az átvételről a KTB dönt. Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató melyik szakon, szakirányon és finanszírozási formában kezdheti meg, illetőleg folytathatja a tanulmányait.
- (3) A korábbi tanulmányok elfogadásáról és beszámítási módjáról a KRB dönt.
- (4) Kérheti átvételét a hallgató karon belül más szakra, szakirányra vagy tagozatra. Az átvételről a KTB dönt.
- (5) Az a hallgató, aki költségtérítéses képzésben kezdte meg tanulmányait, kérheti átvételét az államilag támogatott képzésre. (Ha a tanulmányait 2007. szeptember előtt kezdte meg). A kérelmekről első fokon a KTB dönt. Az elutasított hallgató a következő félév lezárása után ismét kérheti az átvételét.
- (6) Tanító, illetve óvodapedagógus szakra a főiskola más karáról, illetve más jellegű (nem tanító-, óvodapedagógus-képző) intézményből átvételre jelentkező hallgatónak alkalmassági vizsgát kell tennie. Átvétele csak akkor lehetséges, ha ezen megfelelt.
- (7) A felsőfokú szakképzés keretében szerzett kreditek a főiskolai alapképzésben – a vonatkozó jogszabály értelmében maximum 60 kredit értékben, a tantervi előírásokban szereplő módon – beszámíthatók.
- (8) Ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, a Kecskeméti Főiskolán fennálló hallgatói jogviszonya az átvétel napján megszűnik.

### **A hallgatói jogok gyakorlásának és a köteleességek teljesítésének rendje**

## **7. §**

A hallgató egyéni jogainak gyakorlását a Kecskeméti Főiskola a következőkben biztosítja:

- (1) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen
  - a) személyiségi jogát (ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát) tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve a főiskola alkalmazottai egészségét, testi épségét;

- b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatók munkájáról, a főiskola, a kollégium működéséről;
- c) tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;
- d) javaslattal éljen, kérdést intézzen a főiskola, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon;
- e) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák;
- f) levelezéshez, a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy a jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Az (1) bekezdés b), c), d), e) pontjaiban felsorolt jogokat a Kecskeméti Főiskola hallgatói a minőségirányítási rendszer FME-10, FME-11 számú eljárásában meghatározottak szerint gyakorolhatják.

- (2) A hallgató joga, hogy a főiskolán biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy
- a) igénybe vegye a főiskolán, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.);
  - b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye a főiskola által nyújtott képzési lehetőségeket;
  - c) látogassa a főiskola által szervezett előadásokat, szemináriumokat;
  - d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók között;
  - e) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére;
  - f) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön;
  - g) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez;
  - h) tagja legyen tudományos és művészeti diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen a főiskola kutató, fejlesztő tevékenységében;
  - i) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön;
  - j) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa;
  - k) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye;
  - l) a KF-en fennálló hallgatói jogviszonya keretében kérheti, hogy további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson;
  - m) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát;
  - n) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.

A (2) bekezdésben felsorolt jogok gyakorlását a Hallgatói követelményrendszer III. fejezete, valamint az FME-03 és az FME-07 minőségirányítási eljárás tartalmazza.

- (3) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg – amennyiben államilag támogatott képzésben vesz részt – ösztöndíjban részesüljön. E jogát a hallgató a főiskola nemzetközi pályázati aktivitásának keretei között gyakorolhatja (pl. SOCRATES-ERASMUS, CEEPUS pályázat).
- (4) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen
- kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
  - szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, köztársasági) szociális, jegyzetvásárlási, tankönyvtámogatásban részesüljön [a továbbiakban az a)-b) pontban felsoroltak együtt: hallgatói juttatások],
  - fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
  - diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
  - jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.
- A (4) bekezdés a), b), c) pontjában szereplő jogok gyakorlásának rendjét jelen Hallgatói követelményrendszer IV. fejezete határozza meg; a diákigazolvány kiadásáról külön szabályzat rendelkezik; a hallgatói szerződésre, munkavállalásra vonatkozóan a hatályos jogszabályok, illetve jelen szabályzat előírásai az irányadók.
- (5) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen, hogy
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
  - személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a felsőoktatási intézmény, a kollégium irányításában,
  - választó és választható legyen a Hallgatói Önkormányzatba.
- (6) A hallgató a kormány által meghatározott feltételek és szabályok szerint hitelt vehet igénybe. A hallgatói hitelfelvétel lehetőségeiről a főiskola a Karrier Irodákon keresztül tájékoztatást nyújt a hallgatóknak.

## **A hallgató jogorvoslati joga**

### **8. §**

#### **Általános jogorvoslati eljárási rend**

- (1) A hallgató a főiskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen jogorvoslattal élhet; kivéve a főiskola és a hallgató között valamely szolgáltatás nyújtására kötött megállapodás (szerződés) megszegésének esetét, valamint a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Jogorvoslati eljárás indítható azonban a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a főiskola által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a

főiskola SzMSz-ében foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

- (2) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.
- (3) A jogorvoslati eljárás jelen §-ban rögzített rendje valamennyi ügýtípusban alkalmazandó (egységes jogorvoslati eljárási rend); a jelen §-ban nem szabályozott, a tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására vonatkozó eljárási kérdésekben pedig a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (4) E § alkalmazásában hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésnek minősülnek a jogszabályban, valamint a főiskola szabályzataiban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra nézve jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.
- (5) A főiskola írásban köteles közölni a hallgatóval
  - a hallgatói jogviszonyának fennállását érintő,
  - a fegyelmi és kártérítési ügyben hozott, továbbá
  - a hallgató kérelmét részben vagy egészben elutasító döntését.A fel nem sorolt esetekben a döntés szóban, vagy egyéb, a hallgató által különösebb nehézség nélkül elérhető tájékoztatási eszköz (pl. internet, hirdetmény) igénybevételevel is közölhető, de a hallgató erre irányuló kérelme esetén ezeket a döntéseket is írásba kell foglalni.
- (6) A döntés elleni jogorvoslati kérelmet a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutásától számított tizenöt napon belül, írásban lehet benyújtani a jogorvoslati jogkört gyakorló bizottságnál (továbbiakban: bizottság). Amennyiben a jogorvoslati kérelmet az annak elbírálására hatáskörrel és illetékességgel nem rendelkező személynél vagy testületnél nyújtották be, úgy a kérelmet megfelelő tájékoztatással együtt a hallgatónak vissza kell adni.
- (7) A jogorvoslati kérelem tárgyában az SzMSz-ben, az adott ügýtípusra nevesített bizottság, a nem nevesített ügýtípusokban pedig – általános jogkörrel – a Hallgatói Fellebbviteli Bizottság jár el. Az SzMSz vonatkozó része rögzíti a jogorvoslati kérelem tárgyában eljáró bizottság létszámát és összetételét azzal a megköttéssel, hogy a bizottság tagjainak legalább egyharmadát a Hallgatói Önkormányzat delegálja.
- (8) A bizottság a tagjai közül elnököt, továbbá az elnök akadályoztatásának esetére elnökhelyettest választ. Az elnök szervezi és vezeti a bizottság munkáját, valamint képviseli a bizottságot a főiskolai személyek és testületek előtt.
- (9) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bizottság ülésén – tanácskozási joggal – az elnök által meghívott személyek is jelen lehetnek. A bizottság szótöbbséggel hozza határozatait. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének a szavazata dönt.

- (10) A jogorvoslati kérelem elbírálásában nem vehet részt az a bizottsági tag,  
a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,  
b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],  
c) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el.
- (11) A jogorvoslati eljárásban a hallgató személyesen, vagy cselekvőképes meghatalmazottja által is eljárhat. A meghatalmazást írásba kell foglalni és a bizottság rendelkezésére kell bocsátani.
- (12) Az eljárás során a hallgatónak címzett értesítés abban az esetben tekintendő kézbesítettnek, ha annak átvétele okirattal bizonyítható, személyes kézbesítés esetén ideértve az átvétel megtagadásának tényéről készített írásbeli feljegyzést is.
- (13) Az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.
- (14) A bizottság – szükség esetén, vagy a hallgató indítványára – meghallgathatja a döntéshozót, vagy a döntést elmulasztót, egyebekben a rendelkezésre álló iratok, valamint a hallgató kérelmében és személyes előadásában foglaltak alapján dönt a jogorvoslati kérelemről.
- (15) A bizottság a következő döntéseket (határozatokat) hozhatja:  
a) a kérelmet elutasítja,  
b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,  
c) a döntést megváltoztatja,  
d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (16) A jogorvoslati kérelem tárgyában hozott határozatot írásba kell foglalni, és indokolással, valamint a további jogorvoslati lehetőségre vonatkozó tájékoztatással kell ellátni.
- (17) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott határozat közlésétől számított harminc napon belül annak bírósági felülvizsgálatát kérheti jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.
- (18) A főiskola döntése jogerős, ha a (6) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A jogorvoslati kérelem tárgyában hozott határozat a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

## 9. §

### A hallgató jogorvoslati jogának különös esetei, szabályai

- (1) A főiskolának a hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntése semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat; a semmisség megállapítása azonban a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti. A semmisség megállapítását az általános jogorvoslati eljárási rend keretében az kérheti, akit a döntés érint; ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség

megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető, feltéve, hogy a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre. A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fenn a semmisségi ok. A jogsértő döntés érvényessé nyilvánítható, ha az érvénytelenség oka megszüntethető.

- (2) A főiskola és a hallgató között valamely szolgáltatás nyújtására kötött megállapodás (szerződés) megszegése esetén nincs helye jogorvoslati eljárásnak. Ezekben az esetekben – amennyiben a főiskolával folytatott peren kívüli egyeztetés nem vezet eredményre, vagy a hallgató nem kíván a peren kívüli egyeztetés lehetőségével élni – a hallgató a vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályok szerint közvetlenül a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.
- (3) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti a nyilvánosságot, amely azonban nem eredményezheti a főiskola jó hírvének alaptalan vagy aránytalan sérelmét.
- (4) A hallgató az oktatási jogok miniszteri biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha a jogorvoslati eljárás indítási jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.
- (5) A hallgató jogainak sérelme esetén az erre vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot.

### III.

#### Tanulmányi és vizsgaszabályzat

A hallgatói jogviszonnyal, a jogviszony szüneteltetésével, a jogviszony megszűnésével, vendéghallgatói jogviszonnyal, párhuzamos hallgatói jogviszonnyal és a jogorvoslati kérdésekkel a Kecskeméti Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata, „A hallgatói jogok gyakorlásának és a köteleességeknek teljesítésének rendje” c. fejezete foglalkozik.

#### A kreditrendszer alapfogalmai

##### Kredit, átlagok

**Kredit:** 1 kredit annak a sikeresen lezárt tanulmányi munkának a mérőszáma, amelyet egy átlagos képességű hallgató összesen 30 órás tanulmányi munkával ér el.

**Kreditallokáció:** az a művelet, mellyel kreditet rendelünk egy oklevélhez, valamint az oklevél megszerzéséhez tartozó tantervben megjelenő egyes tantárgyakhoz.

**Kreditindex:** az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és az érdemjegyének szorzatösszege osztva 30 kredittel.

**Súlyozott tanulmányi átlag (halmozott):** az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatösszegét kell osztani a teljesített kredit összegével.

##### Ajánlott tanterv, tanrendek

**Ajánlott tanterv:** a szak tanterve alapján a kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak ajánlott ütemezése.

**Tanrendi adatállomány:** a tantárgyak és a hallgatók minden, a tanrend szempontjából lényeges adatát tartalmazó számítógépes adatszerkezet.

**Előtanulmányi rend:** az adott tantárgy felvételéhez előzetesen teljesítendő tantárgyak összessége.

**Előfeltétel:** a tantárgyak felvétele maximum három előfeltételhez köthető. Egy előfeltételhez kötött tantárgyat csak akkor vehet föl a hallgató, ha a megelőző lezárt félévek valamelyikében már sikeresen teljesítette a felvenni szándékozott tantárgy összes előfeltételét. (Előfeltétel nem csak tantárgy lehet!)

**Előzetes tanrend:** az egyéni tanrend kialakításának első része, amikor a hallgató a rendelkezésére bocsátott tanrendi tájékoztatók és az ajánlott tanterv alapján elkészíti következő félévének előzetes tanrendi tervét.

**Végleges tanrend:** az ETR-ben rögzített és lezárt egyéni tanulmányi rend (lásd regisztrációs hét).

**Regisztrációs hét:** amikor a hallgatók kialakíthatják a végleges egyéni tanrendjüket (tantárgy, időpont, hely, oktató összerendelése).

**Javítóvizsga:** sikertelen vizsga utáni első javítási kísérlet.

**Ismétlő javítóvizsgák:** az első két sikertelen vizsga (vizsga, javítóvizsga) utáni vizsgák.

**Kreditátviteli Bizottság:** a főiskolai karokon vezető oktatókból létrehozott állandó bizottság, mely a kreditátvitellel, kreditallokációval kapcsolatos feladatokat látja el.

**Kari Tanulmányi Bizottság:** a főiskolai karokon oktatókból és hallgatókból létrehozott bizottság, feladata a TVSz alapján hallgatói kérelmek kezelése.

**Főiskolai Tanulmányi Bizottság:** a KTB-k munkáját koordinálja, és a vonatkozó szabályzatok előkészítését végzi.

**Fellebbviteli Bizottság:** a főiskola rektora által létrehozott bizottság, mely jogorvoslati ügyekben jár el.

##### Tantárgyak, számonkérések

**Tantárgy:** tantervi tanulmányi egység hozzárendelt kredittel, kötött formátumú tantárgyi követelményrendszerrel és leírással.

**Kurzus:** egy adott tantárgy és/vagy tantárgyelem adott félévre vonatkozó órarendi megjelenítése.

**Kötelező tantárgy:** az a tantárgy, melynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva.

**Kötelezően választható tantárgy:** teljesítésére a szakon a hallgatók egy, az intézmény által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli szakirányok, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai, a szakdolgozat, illetve a diplomamunka).

**Szabadon választható tantárgy:** az intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmény által meghirdetett tantárgyak körében. (A diploma megszerzéséhez előírt összes kredit legalább 5%-a ebből a csoportból veendő föl.)

**Értékelések** (félév végi tantárgyi követelmények):  
folyamatos (félév közti folyamatos gyakorlati jegy),  
vizsga,  
beszámoló.

### **Tanóra, időbeosztások**

**Tanóra:** az intézményben a szokásos keretek között (tantervben vagy tanterven kívül) meghirdetett, a tananyag elsajátításához és szorgalmi időn belüli ellenőrzéséhez oktató közreműködését igénylő idő (előadás, gyakorlat, labor, konzultáció, szakmai gyakorlat stb).

**Félév:** szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból álló időtartam (idő jellegű mennyiség).

**Passzív félév:** ha a hallgató kérelmezi tanulmányainak szüneteltetését.

**Aktív félév:** ha a hallgató nem kéri a passzív félévet.

**Szemeszter:** a mintatantervben egy megadott félévnél felsorolt 30 kreditnyi teljes tananyag és annak teljesítése (tanulmányi munka jellegű mennyiség).

**Államilag támogatott képzés:** költségvetés által finanszírozott képzési forma.

**Költségtérítéssel képzés:** költségvetés által nem finanszírozott képzési forma.

### **Oktatási időbeosztás:**

egy tanév = két oktatási félév,

egy oktatási félév: 12-15 hét szorgalmi időszak + legalább 5 hét vizsgaidőszak.

### **Rövidítések, jelölések**

**Főiskola:** Kecskeméti Főiskola

**TVSz:** Tanulmányi és vizsgaszabályzat

**Ftv.:** felsőoktatási törvény

**TH:** Tanulmányi Hivatal

**KTB:** Kari Tanulmányi Bizottság

**ETR:** Egységes tanulmányi rendszer

**KKRB:** Kari Kreditátviteli Bizottság

**FB:** Fellebbviteli Bizottság

**Dékán:** a szak oktatásáért felelős dékán, aláírási jogát átruházhatja az oktatási dékán-helyettesre.

## A Kecskeméti Főiskola kreditelőírásainak összefoglalása

- (1) A kreditek megszerzésének részletes feltételeit az egyes szakok tantervei, valamint a tantárgyi programleírások tartalmazzák.
- (2) A Kecskeméti Főiskolán az alapképzésben megszerezhető kreditek száma:

<b>Képzési idő</b>	<b>A végzettség megszerzéséhez szükséges kreditek száma</b>	<b>A képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési idő alatt államilag támogatott képzésben, térítésmentesen teljesíthető maximális kreditek száma</b>
4 félév*	120	132
6 félév	180	198
7 félév	210	231
8 félév	240	264

\* FSZ

A szakirányú továbbképzés (pl. szakmérnök) és a felsőfokú szakképzés esetén a szükséges kreditek számát a képzési idő függvényében a tanterveket tartalmazó, a Szenátus által elfogadott képzési program tartalmazza.

- (3) A más intézményben szerzett kreditek beszámításáról a kari KRB dönt az érvényes tantervek és tantárgyi programleírások rendelkezései alapján. A krediteket is rögzítő tanterveket Szenátus által elfogadott képzési program tartalmazza valamennyi szakra vonatkozóan.
- (4) A végbizonyítvány megszerzéséhez szükséges kreditértéket államilag támogatott képzés esetén a képzési idő + 2 félév alatt kell megszerezni.
- (5) A hallgatók a tantervmintákban előírt rendszerben kötelező, kötelezően választható, illetve szabadon választható tantárgyakat vehetnek fel. A meghirdetett tantárgyakra a jelen szabályzatban megjelölt módon jelentkezhetnek. A tantárgyfelvétel dokumentálásáról az oktatási szervezeti egységek és a Tanulmányi Hivatal együttesen gondoskodik. A meghirdetéskor közölni kell a tantárgy indításához szükséges minimális és maximális létszámot.
- (6) A szabadon választott tantárgyak (tantárgyelemek) kreditjei a főiskola egyes karai között átválthatók. Az egyes szakok tantervében olyan modulok, tantárgyak is szerepelhetnek, melyek tantárgyfelelős tanszéke, oktatója másik karhoz tartozik. Ugyanaz a tantárgy más-más szakokon más kreditértékekkel szerepelhet. A szakokon belül érvényes kreditértéket a képzési és kimeneti követelményekben szereplő előírásoknak megfelelően a KRB határozza meg.
- (7) A felsőfokú szakképzés keretében szerzett kreditek egy részét a szakirányú főiskolai képzésben be kell számítani (minimális érték: 30 kredit, maximális érték: 60 kredit).
- (8) Amennyiben a hallgató az előírt képzési idő alatt tanulmányi kötelezettségeit nem teljesítette, a hallgatói jogviszonyra vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

## **1. § A TVSz hatálya**

- (1) A TVSz hatálya kiterjed a főiskolán folyó felsőoktatási alapképzés, főiskolai szintű alapképzés, a szakirányú továbbképzés, a felsőfokú szakképzés nappali, levelező és távoktatási tagozatainak hallgatói jogviszonnyal rendelkezőkre, és a főiskola bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott oktatójára, és minden más, tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyre.
- (2) Fogyatékkal élő hallgatók esetében a TVSz rendelkezéseit a felsőoktatási törvény 39. §-ának (7) bekezdéséhez tartozó jogszabályi előírásoknak megfelelően (a 79/2006. (IV.5.) Korm. rendelet 18-20. §-ának figyelembevételével) kell alkalmazni.
- (3) A tanulmányaikat 2006. szeptember 1. előtt megkezdett, főiskolai szintű képzésben részesülő hallgatókra vonatkozó átmeneti rendelkezések az érintett szakaszoknál találhatók.

## **2. § A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek**

- (1) A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon az oktatókból és hallgatókból álló Kari Tanulmányi Bizottságok (a továbbiakban: KTB) járnak el.
- (2) A tanulmányi bizottságok elnökét és oktató tagjait a Kari Tanács, hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat választja meg. A bizottság tagjainak létszámát és összetételét a KF Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- (3) A KTB titkára – tanácskozási joggal – az Oktatási Irodának az adott karon működő egységében dolgozó felelőse (kari tanulmányi hivatalvezető).
- (4) A KTB ügyrendjét az alábbiak figyelembevételével maga határozza meg:
  - a) A KTB akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50%-a jelen van.
  - b) A KTB határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
  - c) A KTB döntése előtt köteles kikérni az illetékes oktatási szervezeti egység, ill. tantárgyfelelős véleményét.
  - d) A KTB egyes jogköreit ügyrendjében egyhangú döntéssel az elnökre átruházhatja.
- (5) A KTB elnöke az átruházott hatáskörben hozott döntésekről rendszeresen tájékoztatja a bizottságot. A KTB által hozott elsőfokú döntés ellen – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a hallgató annak kézhezvételétől (tudomására hozatalától) számított 8 munkanapon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet a Hallgatói Fellebbviteli Bizottságnál (a továbbiakban HFB) A fellebbezést a HFB elnökének kell címezni, és a kari Tanulmányi Hivatalba kell benyújtani.
- (6) A fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének elősegítése érdekében tanulmányaik folytatását a rektor által megbízott intézményi koordinátor segíti, akinek a feladatait a 79/2006. (IV.5.) Korm. rendelet 20. §-ában foglaltak határozzák meg. A koordinátor munkáját az érintett hallgatók évenként véleményezik, a véleményeket a rektor figyelembe veszi a koordinátor kijelölésénél.

### 3. § Kari Kreditátviteli Bizottság (KKRB)

- (1) A KKRB az alábbi ügyekkel foglalkozik:
  - az átvételi, áthallgatási, párhuzamos és részképzési ügyekhez kapcsolódó tantárgyak tantervi beszámíthatósága,
  - elvi és szakmai állásfoglalás tantárgyi akkreditálási kérdésekben.A döntést a KKRB állásfoglalása, valamint a tantárgy előadójának javaslata alapján az oktatási dékánhelyettes hozza.
- (2) Az (1) bekezdésben ismertetett eljárást kell alkalmazni abban az esetben is, ha tanulmányi okokból korábban elbocsátott és újabb felvételi eljárásban felvett hallgató a már teljesített kreditjeinek beszámítását kéri.
- (3) A kari KRB tagjait a kredittanácsadással is foglalkozó oktatókból az illetékes kari testület döntése alapján a dékán bízta meg.
- (4) A kari KRB elnöke általában az oktatási dékánhelyettes, tagjait a dékán bízta meg.

### 4. § A tantárgyi struktúra

- (1) A főiskolán folyó felsőoktatási alapképzésben a kormány által kiadott képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák a képzési célt, a képzés időtartamát, a szakképesítés megjelölését; azoknak az alapvető tudomány-, illetve tantárgycsoportoknak a felsorolását, amelyeknek oktatása kötelező; az alapozó- és szakképzés, valamint az elméleti és a gyakorlati képzés arányát; a képzés különböző szakaszaihoz előírt kreditek számát.  
A főiskola képzési programja valamennyi képzésre (felsőfokú szakképzés, felsőoktatási alapképzés, főiskolai szintű képzés, szakirányú továbbképzés) vonatkozóan tartalmazza a képzési célt, a képzés időtartamát, a szakképesítés megjelölését; azoknak az alapvető tudomány-, illetve tantárgycsoportoknak a felsorolását, amelyeknek oktatása kötelező; az alapozó- és szakképzés, valamint az elméleti és a gyakorlati képzés arányát; a képzés különböző szakaszaihoz előírt kreditek számát, a kötelező vizsgákat, az ismeretek ellenőrzési rendszerét, a záróvizsga típusát, tantárgyait, eredményeinek kiszámítási módját és a szakdolgozat követelményeit.
- (2) A tantervekben kerülnek meghatározásra oktatási időszakonkénti bontásban a kötelező tantárgyak,
  - kötelezően választható tantárgyak,
  - ezek összóraszám (elméleti és gyakorlati órák szerinti bontásban) a hozzájuk tartozó hallgatói saját munka (órákban), valamint
  - a tantárgyokhoz rendelt kreditértékek.
- (3) A tantárgy programja (tantárgyi programleírás) meghatározza a tantárgy feladatát a szak képzési céljának megvalósításában, a tanóraszámot, az előtanulmányi követelményeket, a tantárgyelemek listáját (amennyiben vannak), a tananyag feldolgozási formáinak (előadás, gyakorlat stb.) arányait, a követelményeket, az értékelés módját, a tantárgy tárgyi szükségleteit, és a tantárgy tartalmának leírását tanóra szerinti tagolásban.
- (4) A tantárgyelem leírása (amennyiben a tantárgyhoz tantárgyelemeket rendel a tanterv) az érintett szak(ok)nak megfelelően tartalmazza a tantárgyelem jellegét, óraszámát, az előtanulmányi feltételeket, a tantárgyelem célját, a tantárgyelemhez tartozó kurzusok

(oktató, hely és idő hozzárendelésével meghirdetett tantárgyak, illetve tantárgyelemek) listáját, az értékelés módját, a követelményeket, a tantárgyelem tárgyi szükségleteit, valamint a tantárgyfejlesztés módszereit.

- (5) A hallgatók az Intézményi tájékoztatóban tájékozódhatnak a főiskola képzési programjában szereplő valamennyi szak, szakképzés, illetve szakirányú továbbképzés tantervi előírásairól, s az azokhoz kapcsolódó egyéb tanulmányi tudnivalókról.

## **5. §**

### **A tanév időbeosztása**

- (1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll.
- (2) Az oktatás megkezdésének időpontját, a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak időtartamát, valamint az oktatási szüneteket tanévenként a kar vezetői a rektorral egyeztetve határozzák meg.
- (3) A téli, tavaszi és a nyári szünetek együttes hossza legalább 6 hét, amelyeket a tanévi ütemtervben kell meghatározni. A szorgalmi időszakban a dékánok a rektorral egyetértésben, a hallgatók véleményét is meghallgatva, vagy ezek kezdeményezésére tanévenként további 6 nap tanítási szünetet engedélyezhetnek.
- (4) A tanórák időtartama 45 perc. A tanítási, óvodai, termelési, illetve terepgyakorlatok napi időtartama 8 óra. Minden tanóra után legalább 10 perc szünetet kell tartani. Az oktatás folyamatossága érdekében – az érintett hallgatói közösséggel egyetértésben – ez alól kivétel tehető.

## **6. §**

### **Tájékoztatás a követelményekről**

- (1) A dékánok utasítására az intézeteknek, tanszékeknek és a szakcsoportoknak gondoskodniuk kell arról, hogy a hallgatók a tantárgyválasztáshoz szükséges szóbeli és írásbeli tájékoztatást megkapják jogaikról és kötelezettségeikről, az órarendről, a félévi tanulmányi követelményekről, a tananyagról, a kötelező és az ajánlott irodalomról, a szakmai (termelési, üzemi, pedagógiai) gyakorlatokról és a TDK-munkáról. A hallgatók részére a kari könyvtárakban rendelkezésre kell bocsátani az Intézményi tájékoztatót.
- (2) A tájékoztatás érdekében a hallgatók részére a főiskola SzMSz-ét, valamint a hallgatókat érintő legfontosabb főiskolai szabályzatokat, a szakok képzési célját, követelményeit, a tantervi előírásokat, a meghirdetett tantárgyak (tantárgyelemek) programját tartalmazó kivonatokat (összefoglalókat) a tanulmányi hivatalokban, a könyvtárakban és a hallgatói önkormányzatoknál hozzáférhetővé kell tenni.
- (3) Az egyes tantárgyak, tantárgyelemek, illetve szakmai gyakorlatok vagy egyéb oktatási formák tartalmára, a tanulmányi és vizsgakövetelményekre stb. vonatkozó ismereteket a felelős oktatási egységnek a minőségügyi eljárás előírásai szerint (FME-05) ki kell dolgozni, és ezeket a félév első foglalkozásán szóban ismertetni kell, továbbá a regisztrációs hét előtt írásban is ki kell függeszteni az adott oktatási szervezeti egység hirdetőtábláján.

## 7. § Tantárgyfelvétel

- (1) A hallgatók a tantárgyakat az ETR-en keresztül veszik fel\_(a dékáni utasításban meghatározott menetrend szerint).
- (2) A felvehető tantárgyakat legkésőbb a szorgalmi időszak előtt két héttel meg kell hirdetni.
- (3) Szabadon választható tantárgyként a hallgató minden olyan, a főiskolán meghirdetett, ott oktatott tantárgyat felvehet, ami nem tartozik számára kötelező és a kötelezően választható tantárgyak közé.
- (4) Az Oktatási Iroda az ETR-ben köteles tájékoztatást adni a kellő számú jelentkező hiányában nem induló tantárgyakról
- (5) Olyan kötelező vagy kötelezően választható tantárgyat vagy tantárgyelemet, amelyhez előtanulmányi követelmény kapcsolódik, a hallgató csak akkor vehet fel, ha az előtanulmányokra vonatkozó követelményeket már korábban teljesítette. (Lásd még kreditrendszer alapfogalmai.)
- (6) Egy félévben maximálisan 40 kredit vehető fel.
- (7) Az óvodai, illetve iskolai gyakorlati képzési kurzusok közül egy félévben legfeljebb egy pótolható.
- (8) Sikeresen teljesített tantárgy – a TF Karon meghirdetett művészeti és sportolási lehetőségeket kínáló tárgyakon kívül – újból nem vehető fel.
- (9) Amennyiben a felvett tantárgy féléves követelménye vizsga, és a hallgató a tantárgyat korábbi félévben már felvette, de sikertelenül vizsgázott, a tantárgyat felveheti csak vizsgázás céljából.

## 8. § Részvétel a foglalkozásokon

- (1) Az előadás, a levelezős hallgatók konzultációja a tantárgyra vonatkozó hivatalos tájékoztatás helye és a képzési folyamat szerves része, ezért a főiskola elvárja a hallgatóktól az azon való részvételt.
- (2) A gyakorlati és a laborfoglalkozásokon való részvétel kötelező.
- (3) A kötelező foglalkozásokon – minden tantárgyra vonatkozóan külön-külön – a mulasztott tanórák száma nem haladhatja meg az adott félévben ténylegesen megtartott tanórák számának egyharmadát. Ha a mulasztás a fenti határt túllépi, akkor az oktató megtagadja a tantárgy félévi elismerését.
- (4) Az óvodai, illetve iskolai gyakorlati képzésről – legfeljebb két alkalommal – való indokolt távolmaradás esetén a pótlás feltételeit az illetékes gyakorlatvezető határozza meg. A pótlás csak az adott félévben lehetséges.
- (5) A fogyatékossgal élő hallgatók – fogyatékoságuk jellegének függvényében, külön kérelemre – részben vagy egészben mentesülnek bizonyos gyakorlati jellegű, illetve speciális képességeket igénylő feladatok teljesítése alól. A mentesítés mindenkor egyéni elbírálás, az ezzel a feladattal megbízott bizottság határozata alapján történik a

fogyatékossgal élő hallgatók segítésére kijelölt intézményi koordinátor közreműködésével. A bizottság határozata ellen az érintett hallgató 8 napon belül fellebbezéssel fordulhat a rektorhoz. A felmentés az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértő Intézet véleménye alapján adható meg.

## 9. §

### Felmentés az óralátogatási kötelezettség alól (egyéni tanulmányi rend)

- (1) A kérelmet tantárgyanként kell benyújtani, és egy félévben legfeljebb 15 kredit értékű tantárgy vehető fel így.
- (2) A felmentés 60 kredit megszerzése után annak a hallgatónak engedélyezhető, akinek a tanulmányi eredménye kiemelkedő és
  - a) valamely szakterületen kiemelkedő, bizonyított elméleti/gyakorlati teljesítménnyel rendelkezik, vagy
  - b) országos, ill. nemzetközi szinten elismert tudományos diákköri munkát végez, vagy
  - c) a hallgatói képviselő elnökségi tagja, vagy
  - d) párhuzamos képzés keretében más felsőoktatási intézményben vagy karon is tanulmányokat kíván folytatni, és ezt engedélyezte a befogadó intézmény vagy kar.
- (3) Az (1-2) pont alatt meghatározott feltételektől az engedélyező KTB eltérhet az alábbi esetekben:
  - a) a tanulmányaikat részképzésben külföldön végzők, vagy
  - b) országos és nemzetközi szintű sportolók, vagy
  - c) GYES-en, GYED-en lévők, illetve egészségügyi indokkal rendelkezők esetében.
- (4) A felmentés iránti kérelem beadásának legkésőbbi határideje a szorgalmi időszak megkezdésétől számított 2 hét.
- (5) A felmentés engedélyezéséről – a kérvényben szereplő indoklás alapján – a KTB dönt.
- (6) Felmentést kell adni az óralátogatási kötelezettség alól annak a hallgatónak, aki országgyűlési vagy helyi önkormányzati képviselő.
- (7) A felmentés kedvezménye azt jelenti, hogy a hallgatónak az engedélyezett tantárgyból csak a tartalmi követelményeket kell egyéni időrend szerint teljesítenie (beszámolók, üzemi gyakorlatok, mérések, félévközi feladatok, vizsgák), mely feltételeket – a tantárgy általános követelményeitől való eltérés esetén – a tantárgy előadójának a hallgatói kérvényen fel kell tüntetnie.
- (8) Az óvodai, iskolai és összefüggő szakmai gyakorlatokon való részvétel alól felmentés nem engedélyezhető.

## 10. §

### Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól

- (1) A más felsőoktatási intézményből átvett, illetve másoddiplomás képzésben részt vevő, továbbá a felsőoktatási tanulmányait bármely okból megszakító hallgató kérheti, hogy az általa már lezárt tantárgyak esetében felmentést kapjon azok tanulmányi és vizsgakötelezettsége alól. Az erre vonatkozó kérelemről és az így beszámítható kredit-értékről a KKRB dönt.
- (2) Felmentést kaphat a hallgató egyes tantárgyak tanulmányi és vizsgakötelezettsége alól abban az esetben is, ha vendéghallgatóként, illetve külföldi részképzés keretében folytatott tanulmányai és vizsgája alapján ezt részére engedélyezték.
- (3) A fogyatékossgal élő hallgatók – fogyatékossguk jellegének függvényében – vizsgakötelezettségük teljesítése alól a 29/2002. (V. 17.) OM rendelet 7-11. §-ában foglaltak szerinti kedvezményekben részesülhetnek, a szabályozás kereteit a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet határozza meg.

## 11. § Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

- (1) A megfelelő – a képzési célhoz igazodóan egymásra épített – ellenőrzési formákat a tanterv, a tartalmi követelményeket pedig a tantárgyi programleírások határozzák meg.
- (2) A tanulmányi előmenetel értékelését pontszámmal kell kifejezni. Egy tantárgy féléves összes követelményének teljes értéke: 100%. A tananyag ismeretének értékelése (a minősítés) a következő:

Elért százalékpont	Ötfokozatú értékelés	Háromfokozatú értékelés
86-100	jeles (5)	jól megfelelt (5)
76-85	jó (4)	–
61-75	közepes (3)	megfelelt (3)
51-60	elégséges (2)	–
0-50	elégtelen (1)	nem felelt meg (1)

Az értékelési határokat a félévközi feladatok (dolgozatok) értékelésénél is alkalmazni kell.

- (3) A tantárgyak számonkérési formái a következők:
  - a) **Folyamatos értékelést** (gyakorlatértékelést, gyakorlati jegyet) ír elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A folyamatosan értékelt tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesítenie, a sikertelen gyakorlati jegy a vizsgaidőszakban nem pótolható. A folyamatos értékelés ötfokozatú minősítéssel történik.
  - b) A **vizsga** (kollokvium) valamely tantárgy – általában egy félévet átfogó – anyagának számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. A vizsga értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A hallgató félévi munkáját a vizsgajegybe be lehet számítani.
  - c) A **beszámoló** a tantervben meghatározott ismeretanyag ellenőrzési formája, háromfokozatú értékeléssel.
  - d) **Szigorlati számonkérési** forma csak azoknál a hallgatónál lehetséges, akiknek a tanulmányaik megkezdésekor ezt a tanterv előírta.
- (4) A Karok dékáni utasításban szabályozzák az alapképzések összefüggő szakmai gyakorlatának lebonyolítását.
- (5) A szakmai gyakorlat, szakdolgozat elfogadását és a testnevelés tantárgy teljesítését a leckekönyvben aláírással kell igazolnia az oktatónak.
- (6) A tantárgyleírásban előírt írásbeli számonkéréseket (zárthelyi dolgozat, feladat, tervezési feladat stb.) kérésre a hallgató - a kiértékelés után - megtekintheti, és a jó megoldásokról tájékoztatást kaphat.
- (7) A **GAMF Kar** az írásbeli számonkéréseket az alábbiak szerint szabályozza  
A nagyzárthelyi dolgozat írásbeli számonkérés a szorgalmi időszakban. Tantárgyanként egy szorgalmi időszakban legfeljebb 2 nagyzárthelyi dolgozat íratható. Nagyzárthelyi dolgozatot – ide értve a pót és pótló dolgozatot is – csak a tantárgy órarendi órájában lehet írni. A sikertelen (51%-nál gyengébb) nagyzárthelyi dolgozatok pótlására egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani. A tantárgyi programkiírásban más, rövid időtartamú írásbeli számonkérés is tervezhető.

A nagyfeladat a szorgalmi időszakban kiadott és teljesítendő, részben vagy teljesen tanórán kívül elkészítendő, a feladatkirásban előírt formában beadandó, legalább 10 óra önálló munkát igénylő feladat. Egy szorgalmi időszakban legföljebb 2 nagyfeladatot lehet kiadni tantárgyanként. A nagyfeladatot a féléves ütemezésben előírt határidőre, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó előtti hetére be kell adni. A sikertelen (51%-nál gyengébb) nagyfeladatok pótlására egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani.

- (8) Vizsgára csak az a hallgató jelentkezhet, aki a – tantárgyi programkiírás (kurzus-követelményrendszer) szerinti – vizsgára bocsátás feltételeit teljesítette.

## 12. §

### A gyakorlati jegy leckekönyvi bejegyzése

- (1) A folyamatos számonkérés érdemjegyének leckekönyvi bejegyzésére a tantárgyelőadó, a gyakorlatvezető vagy az oktatási egység vezetője jogosult.

a) A folyamatos számonkérés érdemjegyét (gyakorlati jegy) legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig az ETR-ben rögzíteni kell.

b) Ha a hallgató a szorgalmi időszak utolsó napjáig nem íratta be a folyamatos számonkérés érdemjegyét, a beíratás pótlása a vizsgaidőszak utolsó napjáig (a tantárgy oktatója által kijelölt két időpontban) eljárási díj befizetése mellett lehetséges.

c) A levelező képzésben a gyakorlati jegyek beírása (b) a fentiekől eltérhet.

- (2) A szakdolgozat elfogadásakor az aláírás leckekönyvi bejegyzésére a szak oktatásfelelőse vagy a szakirányfelelős jogosult.

### **13. § A vizsgák rendje**

- (1) A hallgató a vizsgát csak érvényes lecke-könyve bemutatása után kezheti meg. A lecke-könyv ellenőrzése után a vizsgáztató köteles azt visszaadni a hallgatónak, és köteles közölni a jegybeírás időpontját. A lecke-könyv hiányát úgy kell kezelni, mintha a hallgató nem jelent volna meg a vizsgán.
- (2) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a szakdolgozat védését is – nyilvánosak. A nyilvánosság indokolt esetben korlátozható vagy kizárható.
- (3) Szóbeli vizsgán a vizsgázó számára lehetővé kell tenni a felelete előtti rövid felkészülést.
- (4) A vizsgák zavartalanságáért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős.
- (5) A vizsgára való jelentkezését a hallgató a vizsgát megelőző napon 10.00 óráig módosíthatja.
- (6) A vizsgáról való távolmaradás esetén nem értékelhető a hallgató tudása.
- (7) Fogycatékossággal élő hallgatók esetében:  
a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető, lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát; helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel; szükség esetén a nem fogycatékossággal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani.
- (8) A vizsgáztató kérésre köteles megmutatni a hallgató saját kiértékelt írásbeli dolgozatát.

### **14. § Jegymegajánlás**

- (1) Gyakorlati és/vagy labortanórákkal is rendelkező, vizsgával értékelt tantárgyakból az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján vizsgajegyet ajánlhat meg. A jegymegajánlás lehetőségét a félév elején kiadott tantárgykiírásban jelezni kell. Csak jeles, jó, közepes jegy vagy jól megfelelt és megfelelt minősítés megajánlására van lehetőség.
- (2) A megajánlott vizsgajegyet a hallgató nem köteles elfogadni.

### **15. § Elővizsga**

- (1) A szorgalmi időszakban a hallgató elővizsgát tehet, ha ezt a tantárgykiírás lehetővé teszi.
- (2) A tantárgyi követelményekben meg kell adni az elővizsgára bocsátás feltételeit. A kapott érdemjegy úgy minősül, mintha azt a hallgató a vizsgaidőszakban szerezte volna.

## 16. §

### A vizsganapok meghirdetése, megjelenés a vizsgán

- (1) Biztosítani kell, hogy a hallgatók a vizsgákat arányosan elosztva tehessék le, és a sikertelen vizsgákat a vizsgaidőszakban megismételhessék. A vizsgaidőpontokra vonatkozóan követelmény az, hogy írásbeli vizsga esetén a vizsgaidőszakban egyenletesen elosztva tantárgyanként legalább 3, szóbeli vizsga esetében pedig hetente, tantárgyanként legalább 1 vizsganapot kell kiírni úgy, hogy a vizsgahelyek a vizsgázók létszámának legalább másfélszeresét fedjék le.
- (2) Gondoskodni kell arról, hogy a vizsgaidőpontokról a hallgatók a vizsgaidőszak kezdete előtt 2 héttel értesüljenek (ETR-hirdetőtábla).
- (3) Vizsgára az a hallgató bocsátható, aki az adott tantárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit teljesítette. A hallgató az általa megjelölt vizsgaidőpontban köteles a vizsgán megjelenni és vizsgát tenni. Ha nem jelenik meg, eljárási díjat kell fizetnie.

## 17. §

### A sikertelen vizsgák megisméltése (javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga)

- (1) Javítóvizsga ugyanabból a tantárgyból legfeljebb egy alkalommal tehető.
- (2) Ha a javítóvizsga sem volt sikeres, a hallgató kérésére az oktatási egység vezetőjének biztosítani kell, hogy a további ismétlő javítóvizsgát másik oktató előtt tehesse le.
- (3) Ugyanazon tantárgyból egy vizsgaidőszakban 3 vizsga tehető.

## 18. §

### Sikeres vizsga javítása

- (1) Ha a hallgató a sikeres vizsga után a kapott érdemjegyet javítani akarja, félévenként csak egy tantárgyból legfeljebb egyszer kísérheti meg a javítást.
- (2) A javítási szándékot az ETR-ben és az érintett tantárgy oktatójánál is kell jelezni a vizsganap előtti munkanapon 10.00 óráig.
- (3) A sikeres vizsga javításakor szerzett érdemjegy véglegesnek tekintendő.

## 19. §

### A vizsgajegy leckeönvi bejegyzése

- (1) A vizsgajegy leckeönvi bejegyzésére a vizsgáztató, a tantárgy leckeönvben feltüntetett előadója, a tantárgyfelelős vagy a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője jogosult.
- (2) A vizsga eredményét az ETR-ben is rögzíteni kell legkésőbb a következő munkanap 16.00 óráig.
- (3) Az érdemjegyek leckeönvi bejegyztetése a hallgató feladata.
- (4) Ha a hallgató a vizsgáztató által megadott időpontban nem írta be vizsgajegyét, a jegybeírás pótlása a vizsgaidőszak utolsó napjáig (a tantárgy oktatója által kijelölt két időpontban) díjmentesen lehetséges.
- (5) A hallgató az indexét a vizsgaidőszak utolsó napjáig köteles ellenőrizni (az ETR-rel egyeztetve) és leadni.

## 20. § A tanulmányi eredmény számítása

- (1) A vizsgaidőszak végén a leckekönyvet le kell zárni. Ez a kar oktatási dékánhelyettesének aláírásával történik.
- (2) A külföldi részképzésben, ill. a hazai felsőoktatási intézményekben áthallgatás során teljesített tantárgyak megállapított eredményeit az átlageredménybe be kell számítani.
- (3) A hallgató kreditindexét oktatási időszakonként, tanfélévenként meg kell állapítani.
- (4) A megszerzett jegyek közül a végleges osztályzatot kell a kreditindexbe beszámítani.
- (5) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindexet, illetve a korrigált kreditindexet kell használni. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget kell elosztani az egy félév alatt átlagos előrehaladás esetén teljesítendő kredittel (30 kredit). A korrigált kreditindex a kreditindexnek és a félév során teljesített, valamint az egyéni tanrendben felvett kreditek arányának szorzata.

$$KI = \frac{\sum K \cdot J}{30}$$
$$KKI = \frac{TK}{FK} \cdot KI$$

ahol:  $KI$  a kreditindex,  $K$  a kredit,  $J$  a jegy,  $KKI$  a korrigált kreditindex,  $TK$  a teljesített kredit,  $FK$  a felvett kredit.

- (6) Azon tantárgyakat, amelyeket a hallgató nem zárt le eredményesen, az indexszámításnál nem kell figyelembe venni.
- (7) A hallgató egy félévnél hosszabb teljesítményének nyomon követésére a súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani:

$$ST\acute{A} = \frac{\sum K \cdot J}{\sum K}$$

ahol  $ST\acute{A}$  a súlyozott tanulmányi átlag.

## 21. § A főiskolai képzés lezárása

- (1) A főiskolai alapképzés és a szakirányú továbbképzés lezárásaként a hallgató részére végbizonyítványt (abszolutóriumot) kell kiállítani.
- (2) Az Ftv. 60. §-a szerint végbizonyítványt a főiskola annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket, az előírt szakmai gyakorlatot és a képzési és kimeneti követelményekben előírt krediteket teljesítette. Az alapképzésben a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat elkészítése (a szakdolgozathoz rendelt kreditek) nem képezik a végbizonyítvány megszerzésének feltételét. A végbizonyítványt a dékán írja alá a hallgató leckekönyvében.
- (3) A végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív félévek száma: 20.
- (4) A végbizonyítványt szerzett hallgató (elfogadott/beadott szakdolgozat esetén) záróvizsgát tehet.

- (5) A végbizonyítvány megszerzése után a szakdolgozat készítés és konzultáció dékáni utasításban meghatározott költségtérítési díj ellenében bonyolítható.
- (6) A főiskolai szintű képzésben részt vevő, tanulmányaikat 2006. szeptember 1 előtt megkezdett hallgatókra a szakdolgozat, a záróvizsga és az oklevél kiadásával, eredményének kiszámításával kapcsolatban a tanulmányaik kezdetén érvényes tantervhez kapcsolódó, az akkor érvényes TVSz-ben meghatározott előírások az irányadók. (LásdFtv. 60-61. §, illetve 158. §.)

## **22. § A szakdolgozat**

- (1) A főiskolai alapképzésben és a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatónak a záróvizsga részeként szakdolgozatot kell készítenie.
- (2) A hallgató az oktatási szervezeti egységek által ajánlott vagy saját maga által választott, és a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység vezetője által jóváhagyott témát dolgozhatja fel.
- (3) A kiadott szakdolgozati téma módosítását az oktatási egység vezetője engedélyezheti.
- (4) A beadott szakdolgozatot bírálatra kell bocsátani. A bíráltatást és az ezzel járó feladatokat a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység végzi. Szakdolgozat bírálatára felsőfokú végzettséggel rendelkező szakembert kell felkérni. Az írásban bekért bírálat egy másolati példányát (a minősítés kivételével) a záróvizsga előtt egy héttel átveheti a hallgató.
- (5) Ha mindkét bírálat elégtelen, a szakdolgozat nem fogadható el.
- (6) A dékán írásos tájékoztatóban határozza meg:
  - a) a témák meghirdetésének és választásának időpontját és módját,
  - b) a szakdolgozat beadásának időpontját,
  - c) a szakdolgozat formai követelményeit,
  - d) a szakdolgozat beadásának, elbírálásának, megvédésének, értékelésének, továbbá kijavításának, illetőleg pótlásának módját.
- (7) A tudományos diákköri dolgozat átdolgozással elfogadható szakdolgozatnak, amennyiben a konzulens erre javaslatot tesz az oktatási egység vezetőjének.

## **23. § A záróvizsga**

- (1) A záróvizsga a végzettség megszerzéséhez szükséges tudás ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.
- (2) A záróvizsgára bocsátás feltételei:
  - a) a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése,
  - b) a szakdolgozat benyújtása és elfogadása.
  - c) a záróvizsgára jelentkezni kell (az első két jelentkezés díjtalan).
- (3) A záróvizsga
  - a) a szakdolgozat megvédéséből,
  - b) a szak képzési és kimeneti követelményeiben előírt szóbeli vizsgából,
  - c) bizonyos szakokon meghatározott gyakorlat(ok) elvégzéséből áll.

A szakdolgozat védeése és a szóbeli vizsga időben elkülönülhet egymástól, az erre vonatkozó rendelkezéseket az egyes szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló rendelet, illetve a tanterv határozza meg.

- (4) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően határidő nélkül, bármelyik záróvizsgaidőszakban, az akkor érvényes képzési követelmények szerint leteheti.
- (5) A záróvizsga-bizottság elnökét a szakterület elismert külső szakemberei, vagy a Főiskola egyetemi, főiskolai tanárai, ill. docensei közül – a kari tanács döntése alapján – a dékánok bízzák meg.
- (6) A záróvizsga-bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja külső szakember legyen.
- (7) A záróvizsga eredményének kiszámítása a szak sajátosságainak figyelembevételével a következőképpen történik:  
**GAMF Kar:** A hallgató külön jegyet kap a szakdolgozatra és külön jegyeket a szóbeli feleletekre (ötfokozatúakat). Ezek egyszerű számtani átlaga adja a záróvizsga eredményét.  
**TF Kar:** A szakdolgozat, a zárótanítás és a szóbeli felelet érdemjegyeinek egyszerű számtani átlaga a záróvizsga eredménye.  
**KF Kar:** A hallgató külön jegyet kap a szakdolgozatra és külön jegyet a szóbeli feleltre (ötfokozatú). Ezek egyszerű számtani átlaga adja a záróvizsga eredményét.
- (8) A záróvizsga-bizottság zárt tanácskozás keretében, szavazással állapítja meg a záróvizsga értékelését. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.
- (9) Ha a záróvizsga bármelyik részjegye elégtelen, akkor a záróvizsga sikertelen.
- (10) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet az elnöknek alá kell írni.
- (11) Sikertelen záróvizsga javítását legfeljebb három alkalommal lehet megkísérelni.
- (12) Egy záróvizsgaidőszakban csak egyszer lehet záróvizsgázni.
- (13) A záróvizsgák lebonyolításának rendjét dékáni utasítás szabályozza

## 24. § Az oklevél

- (1) Az alapképzésben és a szakirányú továbbképzésben a sikeres záróvizsga és a képesítési követelményekben előírt nyelvvizsga igazolása alapján a főiskola a jelölt számára – a felsőoktatási törvényben előírt formában és tartalommal – oklevelet állít ki.
- (2) Az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke és a rektor írja alá. Az oklevelet a főiskola pecsétjével kell ellátni. A rektor az aláírások jogkörét módosíthatja.
- (3) A kar a sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül kiadja az oklevelet a jogosult részére.
- (4) Az oklevél minősítése a záróvizsga eredménye és a súlyozott tanulmányi eredmény számtani átlaga alapján a következő:

$$OM = \frac{STÁ + ZVE}{2}$$

ahol: *OM* az oklevél minősítése, *STÁ* a súlyozott tanulmányi átlag a szakdolgozat osztályzata nélkül, *ZVE* a záróvizsga eredménye.

Átlag	Minősítés
4,80 < OM ≤ 5,00	kiváló
4,50 < OM ≤ 4,79	jeles
3,50 < OM ≤ 4,49	jó
2,50 < OM ≤ 3,49	közepes
2,00 < OM ≤ 2,49	elégséges

- (5) Az oklevél átlagának kiszámítása a tanulmányaikat 2006. szeptember 1. előtt megkezdett, főiskolai szintű képzésben részt vevő hallgatók esetében a tanulmányok megkezdésekor érvényes tantervhez rendelt TVSz előírásai szerint történik, általánosan:

**„Az oklevél minősítését a záróvizsgán elért eredmények, a szakdolgozat és a szigorlat osztályzatainak egyszerű számtani átlaga (GAMF Kar), vagy a záróvizsga átlageredményének és a göngyöltett tanulmányi átlag számtani középarányosa (KFK), vagy a záróvizsga eredménye és a szigorlatok osztályzatainak számtani átlaga (TFK) adja.”**

- (6) Az oklevelet szerzett hallgató a jogszabályi előírásoknak megfelelően a jogosultság megszerzését követő 30 napon belül magyar és angol nyelven kiállított oklevél-mellékletet kap. (Csak a 2006. júliust követően záróvizsgázókra vonatkozik.)

## **25. § Záró rendelkezések**

- (1) A szabályzat a 2006/2007. tanév kezdetén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Főiskolai Tanács 4/2005. (II. 10.) számú határozatával elfogadott Tanulmányi és vizsgaszabályzat.
- (2) A szabályzatot a Szenátus a 2006. június 29-i ülésén megtárgyalta és 42/2006.(VI.29.) számú határozatával elfogadta.
- (3) A szabályzat módosítását a Szenátus a 2008. május 29-i ülésén megtárgyalta és a határozattal jóváhagyta.  
A hatálybalépés időpontja: 2008.
- (4) A szabályzat módosítását a Szenátus a 2009. április 2-i ülésén a 21/2009.(IV.2.) határozattal jóváhagyta. A módosítások hatályba lépésének időpontja: 2009. április 3.

## IV.

### A hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről

#### (a továbbiakban: térítési és juttatási szabályzat)

##### *I. A hallgatók részére adható juttatások*

##### *Az állami költségvetés terhére biztosított hallgatói juttatásokhoz való hozzáférés feltételei*

###### 1. §

- (1) A hallgató részére
  - a) szociális alapú támogatás az intézmény költségvetési támogatásának,
  - b) teljesítmény alapú támogatás, az intézmény költségvetési támogatása terhére nyújtható.
- (2) A Főiskola saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.
- (3) A Kecskeméti Főiskola a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésére álló forrásokat az alábbi jogcímeneken használja fel:
  - a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére:
    - aa) tanulmányi ösztöndíj,
    - ab) köztársasági ösztöndíj,
    - ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
  - b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére:
    - ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
    - bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
    - bc) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi rész,
    - bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
    - be) alaptámogatás,
  - c) egyéb ösztöndíj (pl. összefüggő gyakorlati, terepgyakorlati ösztöndíj),
  - d) a Főiskola működési költségeinek finanszírozása:
    - da) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
    - db) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
    - dc) a kollégium fenntartása, működtetése,
    - dd) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
    - de) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

###### 2. §

- (1) Az 1. § *aa)* és *ac)* pontja szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni a felsőfokú szakképzésben és az alapképzésben részt vevő hallgatók után biztosított hallgatói normatíva 69 százalékát 2007-ben, 64 százalékát 2008-ban, 59 százalékát 2009-ben.
- (2) A 1. § *ba)*-*bb)* és *be)* pontja szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni felsőfokú szakképzésben és az alapképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:
  - a) a hallgatói normatíva 30 százalékát 2007-ben, 35 százalékát 2008-ban, 40 százalékát 2009-ben, továbbá

- b) a lakhatási támogatás normatívájának legalább 30 százalékát, és
- c) és a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.

### 3. §

- (1) Az 1. § *da*) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatívának a felsőfokú szakképzésben, alapképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.
- (2) Az 1. § *db*) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 20%-át.
- (3) Az 1. § *ab*) pontja szerint kell felhasználni a köztársasági ösztöndíj intézményi összegét.
- (4) Az 1. § *dc*) pontja szerint kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.
- (5) Az 1. § *dd*) pontja szerint kell felhasználni a lakhatási támogatás legfeljebb 70%-át.
- (6) Az 1. § *de*) pontja szerint kell felhasználni a hallgatói normatíva 1%-át.

### 4. §

- (1) Az 1. § (3) *a)-c)* pontjai szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.
- (2) Az 1. § (3) *a), ba), bc)-be), c)* pontjaiban meghatározott ösztöndíjat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A Főiskola – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni e juttatások átutalásáról.
- (3) Az 1. § (3) *aa)* és *be)* pontjában meghatározott jogcímenek az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az 1. § (3) *ab)* és *ac)* pontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az 1. § (3) *bd)* pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet. Az 1. § (3) *ba)-bc)* pontjaiban meghatározott jogcímenek a szociális juttatásra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.
- (4) A hallgató az 1. § (3) *b)* és *c)* pontjaiban meghatározott támogatási jogcímenek egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.
- (5) Az 1. § (3) *aa)* pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

## 5. §

- (1) A Főiskola által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá közzé kell tenni az Intézményi tájékoztatóban és a karok honlapján.
- (2) A Főiskola a hallgató által a mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak, a térítési díjak jogcímeit, feltételeit és mértékét, valamint a kollégiumi díjat és a költségtérítés mértékét egy tanév időtartamára állapítja meg és közzéteszi a Felvételi tájékoztatóban, az Intézményi tájékoztatóban és a karok honlapján.

## 6. §

- (1) Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvett, és
  - a) 1997. január 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonyának keretében tanulmányainak befejezéséig;
  - b) az 1997/1998-as tanévben 1997. január 1. után, az 1998/1999-es, 1999/2000-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében tanulmányai befejezéséig, amennyiben első oklevele megszerzése érdekében folytatja tanulmányait (e paragrafus alkalmazásában a továbbiakban: első alapképzés),
  - c) a 2000/2001-es, a 2001/2002-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében, amennyiben e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát nem haladja meg,
  - d) a 2002/2003-as, 2003/2004-es, a 2004/2005-ös, 2005/2006-os tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy e jogviszonya keretében,
    - da) amennyiben e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt és első alapképzésben vesz részt és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
    - db) amennyiben e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de felvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyt hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
  - e) bármely szakon költségtérítéses képzésből a Főiskola döntése alapján, az érintett karon már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.
- (2) A felsőoktatási törvény 55. §-ának (2) és (4) bekezdése szerint minősül államilag támogatott képzésben részt vevőnek a 2006/2007-es tanévtől hallgatói jogviszonyt létesített személy. (Ld. a Hallgatói követelményrendszer III. fejezetének bevezetésében.)

## ***Teljesítmény alapú ösztöndíjak***

### ***Tanulmányi ösztöndíj***

#### **7. §**

- (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a Főiskola államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor - az abban részesülők körének és számának meghatározásakor - biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek. A Kecskeméti Főiskolán a tanulmányi ösztöndíjban részesülők létszámának megállapítása képzési területenként történik. A tanulmányi ösztöndíj mértékét – a részesülők létszámát és tanulmányi eredményét figyelembe véve – a KDJB állapítja meg az 1. sz. mellékletben foglaltak alapján.
- (3) A Főiskolára első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (4) A korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében a tanulmányi ösztöndíjat a korábbi intézményben elért tanulmányi eredmény (tanulmányi átlag, kreditindex, összesített kreditindex) alapján lehet megítélni.
- (5) A Főiskolának a 2007. szeptember 1-je előtt felvett hallgatók esetében a tanulmányi ösztöndíj megállapítása során figyelemmel kell lennie arra, hogy e hallgatók közül az alacsony tanulmányi teljesítményű hallgatók nem sorolhatók át költségtérítéssel képzésre.

### ***A köztársasági ösztöndíj adományozásának rendje és feltételei***

#### **8. §**

- (1) A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A köztársasági ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.
- (2) A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő.
- (3) Köztársasági ösztöndíjban az az alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során két félévre bejelentkezett, és legalább 55 kreditet megszerzett.
- (4) A köztársasági ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázatokat a hallgató a képzéséért felelős kar dékánjának címezve a Tanulmányi Hivatalba nyújtja be. A pályázatok alapján kialakított kari rangsort az oktatási rektorhelyettes összesíti és terjeszti a Szenátus elé. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatási és kulturális miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.

A pályázat elbírálásának rendje a Kecskeméti Főiskolán:

- a) A pályázatokat az erre szolgáló pályázati lap kitöltésével együtt – 2 példányban – az adott Kar oktatási dékánhelyetteséhez kell benyújtani minden év július 1-ig, aki azt a Hallgatói Önkormányzat véleményét is kikérve rangsorolja.
- b) A pályázatnak tartalmaznia kell az utolsó két félév tanulmányi átlagát, valamint az összesített korrigált kreditindexet, az elmúlt tanév során kifejtett szakmai tevékenység leírását, valamint a figyelembe vehető közéleti, sport és egyéb tevékenységeket.
- c) A pályázathoz minden esetben csatolni kell a tanulmányi, szakmai és egyéb tevékenységek részletes kifejtését tartalmazó ajánlásokat, igazolásokat.
- d) A kari rangsor felállításáról a Kar oktatási dékánhelyettese írásban értesíti a pályázókat, akik július 15-ig beérkező fellebbezéssel élhetnek a Kar dékánjánál. A fellebbezések elbírálását követően a Kar vezetője a véglegesített rangsort, a személyre szóló indoklásokkal együtt minden év július 20-ig megküldi a Főiskola rektorának.

- e) A rangsorolás (pontozás) szempontjai:

Tanulmányi átlag (4,00 fölött, minimum 55 kredittel)

4,00 – 4,25            7 pont

4,26 – 4,49            8 pont

4,50 – 4,61            10 pont

4,62 – 4,84            15 pont

4,85 – 5,00            20 pont

Nyelvvizsga:

alapfok                    3 pont

középfok                 5 pont

felsőfok                  10 pont

(Több nyelvvizsga esetén maximum 20 pont vehető figyelembe. Azoknál a hallgatónál, akik idegen nyelvi műveltségterületen tanulnak, abból a nyelvből, amely a specialitásuk, nem kaphatnak pontokat az értékelésnél.)

Egyéb szakmai tevékenység: maximum 5 pont

Sport, kulturális és közéleti tevékenység: maximum 5 pont

A szakmai tevékenység mellett is figyelembe vehető a nyelvvizsga, így összesen maximum 50 pontot lehet szerezni.

A rangsorolásnál az összpontszámot és az egyes kategóriáknál kiszámolt százalékos teljesítményt kell értékelni. A közéleti, sport és egyéb tevékenység az egyéni összpontszám 10%-áig vehető figyelembe.

Azonos összpontszám esetén a jobb tanulmányi eredményt elért hallgató, illetve az a hallgató élvez előnyt, akinek több szempont alapján alakult ki a pontszáma.

- f) A kari listák alapján kialakított intézményi rangsorolt listát a Főiskola oktatási rektorhelyettese terjeszti fel a szenátus elé.

(5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

- (7) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és a főiskolai felterjesztésben az e paragrafusban meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási és kulturális miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat a Főiskola a hallgatói előirányzat vagy a központi költségvetésen kívüli forrásai terhére köteles kifizetni.
- (8) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

### ***Egyéb teljesítmény alapú juttatások***

#### **9. §**

- (1) A Kecskeméti Főiskola szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíja a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, havonta folyósított juttatás.
- (2) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban a Főiskola minden hallgatója részesülhet, aki a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek megfelelt. A pályázáshoz alapkövetelmény, hogy a pályázó valamennyi felvett tantárgyát eredményesen teljesítse.
- (3) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj-pályázatot az adott kar minden félév szorgalmi időszakának 30. napjáig teszi közzé a hallgatók számára nyilvános elektronikus fórumokon (intranet, ETR).
- (4) A pályázatokat – oktatói, tanári javaslat alapján – a kari Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban KDJB) bírálja el az adott karon érvényes eljárási rend szerint.
- (5) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget a Főiskola jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.
- (6) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a Főiskola a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy
- a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás;
  - b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.
- A kulturális és sporttevékenységek támogatása a Főiskolán pályázat alapján történik. A pályázatokat a Hallgatói Önkormányzat, illetve a Testnevelési és Sportbizottság elnökéhez kell benyújtani, a döntés a bizottság hatásköre, de a támogatás kiutalásához szükséges az oktatási rektorhelyettes ellenjegyzése.

## ***A rászorultsági alapon adható juttatások***

### **10. §**

#### *Alaptámogatás*

- (1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 11. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
- (2) Az alaptámogatásra jogosultak a kérelmeket a KDJB-nek nyújthatják be az első bejelentkezést követő szorgalmi időszak kezdetétől számított 15. napig. A kérelem elbírálásáról az érintettek 8 munkanapon belül írásos értesítést kapnak. A kérelem elutasítása esetén jogorvoslati kérelemmel élhetnek a Hallgatói Fellebbviteli Bizottságnál.

### **11. §**

#### *Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj*

- (1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató
  - a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
  - b) hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek,
  - c) családfenntartó, vagy
  - d) nagycsaládos, vagy
  - e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt.
- (3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató
  - a) hátrányos helyzetű, vagy
  - b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
  - c) félárva.
- (4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 15. § szerinti ösztöndíjban részesül.
- (5) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás.
- (6) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

- (7) A rendkívüli szociális ösztöndíjra vonatkozó kérelmeket a KDJB-nek kell benyújtani. A kérelem elbírálásáról az érintettek 8 munkanapon belül írásos értesítést kapnak. A kérelem elutasítása esetén jogorvoslati kérelemmel élhetnek a Hallgatói Fellebbviteli Bizottságnál.

## 12. §

### *Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj*

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében e rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.
- (2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített és akik államilag támogatott teljes idejű (nappali tagozatos) alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
- (3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Főiskola költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.
- (4) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatási és kulturális miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.
- (5) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (4) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.
- (6) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélt meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.
- (7) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a Főiskolán folyósított támogatásról.
- (8) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a Főiskolához történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj fizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.
- (9) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október hónapban, de legkésőbb a Főiskolához történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj fizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész fizetésével együtt.

- (10) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.
- (11) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a Főiskola köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni.
- (12) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn, de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a képzéséért felelős Kar tanulmányi hivatalát. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 3 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
- a) hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe,
  - b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje,
  - c) tanulmányok halasztása.
- (13) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a Főiskola részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.
- (14) A Főiskola havonta, az egyéb általuk nyújtott juttatásokkal együtt és azokkal azonos módon folyósítja az ösztöndíjat. Az önkormányzati ösztöndíjat azonban a Főiskola csak abban az esetben fizeti ki, ha annak fedezete a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalásra került.
- (15) Az intézményi ösztöndíjat a Főiskola abban az esetben is kifizeti, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre a számláján.

### ***Egyéb, eseti vagy rendszeres intézményi juttatások***

#### **13. §**

- (1) A KDJB határozata alapján a hallgatók részére más, egyszeri vagy havonta esedékes támogatási formák is megállapíthatók.
- Egyéb támogatások lehetnek:
- a) városi buszbérlet térítése az államilag finanszírozott hallgatók számára (KDJB, egy összegben a félév elején)
  - b) tanulmányút-hozzájárulás (KDJB),
  - c) tanulmányi verseny jutalma (KTB javaslata alapján),
  - d) TDK-jutalom (KTDK javaslata alapján).

***Magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj pályázatának kiírása és elbírálási rendje***

**14. §**

- (1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.
- (2) A pályázat kizárólag a nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven - az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint - államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja.
- (3) A pályázatot - a költségvetési törvényben meghatározott keretek között - az oktatási és kulturális miniszter írja ki és az oktatási és kulturális miniszter által kijelölt szervezet bonyolítja le.
- (4) A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (5) A pályázatokat a Főiskolára kell benyújtani. A pályázatokat a Főiskola a pályázók tanulmányi eredménye alapján rangsorolja, a rangsorolt pályázatokat továbbítják a (3) bekezdés szerinti szervezethez. Az oktatási és kulturális miniszter a rangsorolás és a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján - szükség szerint szakértők bevonásával - dönt a pályázatokról.
- (6) A pályázati felhívást az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett nemzeti és etnikai kisebbség országos kisebbségi önkormányzatához is.
- (7) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

***Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje***

**15. §**

- (1) A kétoldalú nemzetközi szerződés, illetve törvény alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató részére - az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve - az oktatási és kulturális miniszter miniszteri ösztöndíjat adományoz. Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.
- (2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel
  - a) a kedvezménytörvény hatálya alá tartozó alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 15%-ának,
  - b) más alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
  - c) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.
- (3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.
- (4) Az államilag támogatott alapképzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre.

- (5) A nemzetközi szerződés alapján Magyarországon tanulmányokat folytató személyekről az oktatási és kulturális miniszter által kijelölt szervezet tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket.
- (6) A 2007. január 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő és magyar állami ösztöndíjjal tanulmányokat folytató külföldi hallgatók részére a támogatásokat a velük kötött megállapodás előírásai szerint kifizetni, azzal az eltéréssel, hogy a Magyar Ösztöndíj Bizottság által adományozott ösztöndíjat a felsőoktatási intézmények folyósítják.

#### **16. §**

- (1) A Magyarországon költségtérítéses képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére tanévenként az oktatási és kulturális miniszter ösztöndíjat adományozhat.
- (2) A pályázatot - a költségvetési törvényben meghatározott keretek között - az oktatási és kulturális miniszter írja ki, és az oktatási és kulturális miniszter által kijelölt szervezet bonyolítja le.
- (3) A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (4) A pályázatokat a felsőoktatási intézményekbe kell benyújtani. A pályázatokat a Főiskola a pályázók tanulmányi eredménye alapján rangsorolja, a rangsorolt pályázatokat továbbítja a (2) bekezdés szerinti szervezethez. Az oktatási és kulturális miniszter a rangsorolás és a (3) bekezdésben megállapított elvek alapján - szükség szerint szakértők bevonásával - dönt a pályázatokról.
- (5) A pályázati felhívást az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe.
- (6) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

#### **17. §**

- (1) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó azon hallgató támogatási ideje, aki korábban államilag támogatott alapképzésben vett részt és államilag támogatott mesterképzésre vették fel, két félévvel megnövekedik.
- (2) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a magyar állampolgárságú hallgatót.

#### ***Az államilag támogatott és költségtérítéses képzési forma közötti átsorolás rendje***

#### **18. §**

- (1) Az államilag támogatott, illetve költségtérítéses képzési forma közötti átsorolásról a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal kell meghozni a döntést.
- (2) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik Főiskolán legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik betegség, szülés vagy más a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.
- (3) Amennyiben a Főiskola megállapítja, hogy az államilag támogatott hallgatói létszámkeret 15%-os mértékét meghaladó hallgatót kellene átsorolni költségtérítéses képzési formára, a hallgatók az előző két félév összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat kell az átsorolás alól mentesítenie.  
A Főiskola a következő képzési idősakra költségtérítéses képzési formára sorolja át azokat a hallgatókat,

- akik ugyanazon, tantárgy ötödik felvétele után sem tettek eleget tanulmányi kötelezettségüknek.
  - akik 2007. szeptember 1. előtt létesítettek hallgatói jogviszonyt és
    - a) az első évben 30, illetve a második év végén 60 kreditnél kevesebbet teljesítettek,
    - b) akik a lezárt félévvel már igénybe vették az adott szakon rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.
  - akik 2007. szeptember 1. után létesítettek hallgatói jogviszonyt és
    - c) ha az ajánlott tantervben az előző két félév előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át nem teljesítették,
    - d) akik a lezárt félévvel már igénybe vették az adott szakon rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott döntést a felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben karonként, képzési területenként, munkarendenként és településenként (székhelyen kívüli képzés) kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.
- (5) Az átsorolásról első fokon a dékán dönt az Oktatási Iroda által naprakészen vezetett ETR nyilvántartásból kinyert, az államilag támogatott, illetve a költségtérítéses hallgatók előző két félév összesített korrigált kreditindexe alapján képzett, karon létrejött sorrend figyelembe vételével. A döntést minden év július 20-ig kell meghozni, s erről írásban értesíteni az érintett hallgatókat. A döntéssel szemben a Hallgatói Fellebbviteli Bizottsághoz lehet jogorvoslással fordulni.
- (6) Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki
  - a) az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át és az előző két félév összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek
  - b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.
- (7) A Főiskola a következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján megállapítja, hogy
  - a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,
  - b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéses képzésre került átsorolásra,
  - c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon a rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.
- (8) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéses hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel, fogyatékosággal élő hallgatók esetében négygyel meghaladja az adott szak képzési idejét.
- (9) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.

***A hallgatói juttatásokhoz nyújtott normatív hozzájárulásnál figyelembe vehető hallgatói kör és a figyelembe vehető hallgatói létszám megállapításának rendje***

**19. §**

- (1) Az intézményi támogatás megállapításakor
  - a) a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosult létszámok számtani közepét kell figyelembe venni

- aa) a hallgatói ösztöndíj-támogatásra,
  - ab) a kollégiumi támogatásra,
  - ac) a lakhatási támogatásra,
  - ad) a tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében;
  - b) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a köztársasági ösztöndíj esetében;
  - c) a ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.
- (2) Márciusi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény március 15-i állapotát, októberi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény október 15-i állapotát rögzítő, a Főiskola által teljesített statisztikai adatközlést kell érteni.
- (3) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosulti létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.

## 20. §

- (1) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott alapképzésben, a főiskolai szintű képzésben vagy felsőfokú szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók száma.
- (2) A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott teljes idejű képzésben vesznek részt, és
- a) az intézmény kollégiumában,
  - b) e rendelet szerinti a kollégiumi, diákothoni követelményeket teljesítő, a Főiskola által bérelt férőhelyen vannak elhelyezve.
- (3) A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett lakcímmel rendelkező államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva a (2) bekezdés szerinti létszámot.
- (4) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosulti létszám az (1) bekezdés szerinti jogosulti létszám.
- (5) A köztársasági ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.
- (6) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosult létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.

## ***Elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére felhasználható keret***

### 21. §

- (1) A tankönyv és jegyzettámogatás elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti részről a Főiskola – a felsőoktatási törvény előírásai szerint a hallgatói önkormányzat egyetértésével – rendelkezik az adott évre szóló kiadási terv alapján.

**Az Európai Gazdasági Térség országaiban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja megállapításának és folyósításának rendje**

**22. §**

- (1) A felsőoktatási törvény 130. §-ának (6) bekezdésében meghatározott ösztöndíjalap terhére adományozott ösztöndíj esetében
- a) az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönten;
  - b) az ösztöndíj adományozásának eljárási rendjéről és elveiről a hallgatói önkormányzat egyetértésével születik döntés;
  - c) a pályázati felhívást a felsőoktatási intézményben szokásos módon, valamint a felsőoktatási intézmény honlapján kell közzétenni;
  - d) a pályázat benyújtására a hallgatóknak a közzétételtől számítva legalább 30 napot kell biztosítani;
  - e) az ösztöndíj átutalásáról a felsőoktatási intézmény lehetőleg a hallgató kiutazása előtt, de legkésőbb a kiutazását követő 15 napon belül gondoskodik;
  - f) sikertelen résztanulmányok esetében a felsőoktatási intézmény előírhatja a támogatás legfeljebb felének visszafizetését.
- (2) A részletszabályokat a felsőoktatási intézmény a térítési és juttatási szabályzatában határozza meg.

**II. A hallgatók által fizetendő térítések**

**23. §**

*A költségtérítéssel kapcsolatos képzés*

- (1) A Kecskeméti Főiskolán államilag támogatott vagy költségtérítéssel kapcsolatos képzés folyik. Az államilag támogatott képzés költségeit az állami költségvetés, a költségtérítéssel kapcsolatos képzés költségeit a hallgató viseli.
- (2) Bármely képzési ciklusban folyó képzés lehet államilag támogatott, függetlenül annak munkarendjétől. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony is lehet államilag támogatott képzés.
- (3) A 2007. szeptember 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók az adott szak képzési és kimeneti követelményei szerint folytathat tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéssel kapcsolatos képzési formában folytathatja. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A részidős (levelező) képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható.
- (4) Ha a hallgató kimerítette az - (3) bekezdésben meghatározottak szerint - rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéssel kapcsolatos képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.
- (5) Ha a hallgató költségtérítéssel kapcsolatos képzésben vesz részt, hallgatói jogviszonyából eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell a felsőoktatási törvényben meghatározottak mellett a felnőttképzésről szóló törvény 20-27. §-ában foglaltakat, azzal az eltéréssel, hogy a hallgatói szerződésnek tartalmaznia kell a következőket is: a költségtérítés

- összegét, a költségtérítésért járó szolgáltatásokat, a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.
- (6) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma - beleértve az államilag támogatott képzés idejét is - meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.
- (7) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve, ha ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

### *Egyéb térítési díjak*

## **24. §**

A Kecskeméti Főiskola államilag támogatott és költségtérítéses képzésben részesülő hallgatóira vonatkozóan a 2006/2007 tanévtől kezdődően – a karok illetékes képviselőivel egyeztetve – a következő térítési díjak érvényesek:

### **1. Ismételt vizsga díja:**

Ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további számonkérés (folyamatos értékelés, vizsga, beszámoló) fizetési kötelezettsége:

3-4. vizsga 1500 Ft/alkalom

5., és minden további vizsga 2500 Ft/alkalom

(A tantárgy ismételt felvételénél a számonkérés sorszámozása az első tantárgyfelvételtől értendő!)

### **2. Tantárgyfelvételi díj:**

Ugyanannak a tantárgynak a harmadszori és további felvételéért fizetendő díj: az államilag támogatott képzésben érintett hallgatók esetében:

3000.-Ft/kredit, de maximum 12.000.-Ft,

0 kredites tantárgyaknál 3000.-Ft/heti óraszám, de maximum 12.000.-Ft.

kötelező szakmai gyakorlatnál 12.000.-Ft

a költségtérítéses képzésű hallgatóknál 2000.-Ft/tantárgy.

(A tantárgyfelvétel a szorgalmi időszak kezdetétől számított 4. hét végétől tekinthető érvényesnek, ettől az időponttól a tantárgy felvétele nem törölhető, teljesítésének elmaradása esetén a tantárgyat ismételten fel kell venni a következő meghirdetés alkalmával! Csak vizsgára felvett tantárgy esetében nem tantárgyfelvételi díjat, hanem az 1. pontban szereplő ismételt vizsgára vonatkozó díjat kell fizetni!)

### **3. Kötelezettség mulasztási díj:**

a) Késedelmes teljesítés, határidő túllépés díja (adminisztratív feladatok elmulasztása) :

1500.-Ft/alkalom.

A késedelmes teljesítés maximum két oktatási hét, a díjfizetési kötelezettség jogcímenként és hetenként értendő! A határidő túllépése az adott ügy megoldásának végleges elmulasztását vonja maga után (pl. diákigazolvány érvénytelensége, ösztöndíj elmaradása stb.).

b) Amennyiben a vizsgára feljelentkezett hallgató a TVSZ-ben meghatározott időpontig nem jelentkezik le és önhibájából nem jelenik meg a vizsgán. a mulasztási díj összege: 2500.-Ft/alkalom.

c) Valamely dokumentum (kód, igazolás stb.) elvesztéséből fakadó, többletmunka ráfordítást, illetve különleges intézkedést igénylő ügyviteli eljárás díja: 1000.-Ft/alkalom, index esetében: 3000.- Ft/alkalom

#### **4. Oklevélmelléklet kiadásának díja:**

- a). A 2006. március 1-je után kiadott kétnyelvű oklevelek és oklevélmelléletek első alkalommal történő kiadása térítésmentes. Ezek az oklevélmelléletek az oklevél tényleges átadását követő 30. naptól vehetők át személyesen, vagy kérésre tértivevényes küldeményként a Tanulmányi Hivatal/Osztály postázza.
- b) A 2006. március 1-je után kiadott kétnyelvű oklevelek ismételt kiadásának díja 10.000 Ft, a magyar és az angol nyelvű oklevélmellékletért külön-külön 10.000 Ft.
- c) A 2006. március 1. előtt kiadott magyar nyelvű oklevelek ismételt kiadásának, valamint ezek angol nyelvű változatának díja 10.000–10.000 Ft.
- d) A 2004. január 1. és 2006. március 1. között kiadott oklevelek magyar nyelvű oklevélmellékletének díja 10.000 Ft, az angol nyelvűeké 20.000 Ft.
- e) A 2004. január 1. előtt záróvizsgázott hallgatóknak leckekönyv-kivonat adható ki. A magyar nyelvű kivonat díja 20.000 Ft, az angol nyelvűé 30.000 Ft.
- f) Az utólagosan kért közokiratokat (oklevelek, oklevélmelléletek, leckekönyv-kivonatok) csak az oklevél-tulajdonos írásos kérése alapján adják ki a karok 30 napon belül díjfizetés ellenében. A kérést a képzésért felelős Kar Tanulmányi Hivatalához kell címezni és eljuttatni. A díjat postán kell befizetni készpénzátutalási megbízáson (sárga csekken). Ilyen csekket a Tanulmányi Hivatal ad ki. A közokiratok kiállítását a díj befizetését igazoló feladóvevény bemutatása után kezdi el a kar (a 30 nap ettől az időponttól kezdődik). Ezeket a közokiratokat személyesen az oklevél-tulajdonos (vagy írásban két tanú által igazolt meghatalmazottja) veheti át az illetékes kar Tanulmányi hivatalában, vagy kérésre tértivevényes küldeményként a Tanulmányi Hivatal postázza.

#### **5. Speciális eljárási díj:**

A Főiskolával hallgatói jogviszonyban nem álló természetes személyek számára első és minden további alkalommal, illetve költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók számára 2. és minden további alkalommal kiállított, a 4. pontban meghatározott dokumentumokon kívüli hivatalos iratok (pl. tantárgyi programleírások, követelmények, igazolások, ajánlások stb.) kiállításának kezelésért járó díj: 1000.-Ft/dokumentum.

#### ***A kollégiumi ellátás igénybevételével kapcsolatos feltételek***

#### **25. §**

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázatok kiírásának, benyújtásának és elbírálásának rendjéről a kollégium szervezeti és működési szabályzata intézkedik.
- (2) A pályázati kérelmek elbírálása a jelen szabályzat 3 sz. mellékletében található pontrendszer alapján történik. A pontozási rendszert, amelyet az 51/2007. (II.26.) Korm. rendelet 12.§-ában foglaltak figyelembe vételével a Kecskeméti Főiskola kollégiumi

bizottsága készíti elő, a rektor és a FHÖK közötti évenkénti megállapodás részeként kell meghatározni.

- (3) A Kecskeméti Főiskolán szakkollégiumként működő kollégium az általánostól eltérő, a keretei között folyó képzési és nevelési feladataival összhangban álló, eltérő prioritásokat érvényesítő pontozási rendszert is alkalmazhat, amit a szakkollégium önkormányzatának javaslatára a tudományterületek szerint illetékes főiskolai kar dékánja hagy jóvá.
- (4) A lakhatási feltételek támogatására a szociális támogatás keretében kerül sor.

### *A kollégiumi elhelyezés térítési díja*

#### **26. §**

- (1) A kollégiumi férőhelyeket komfortfokozat szerint négyfokozatú skálán kell besorolni.
- (2) A komfortfokozat szerinti besorolás során elsődlegesen az épület állapotát, a vizesblokkokkal való ellátottságát és az egy helyiségben elhelyezett hallgatók számát kell figyelembe venni.
- (3) Az egyes férőhelyek besorolásáról a rektor és a hallgatói önkormányzat közötti, a tanév kezdetét megelőző május 30-ig megkötendő megállapodás rendelkezik azzal, hogy
- a) csak az I. kategóriába sorolható az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségbe 3 vagy annál több fő kerül elhelyezésre és az épület 10 éven belül nem volt felújítva;
  - b) a II. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, ha egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
  - c) a III. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként, vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
  - d) a IV. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként, vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést és az épület 10 éven belül fel lett újítva.
- (4) E paragrafus alkalmazása során felújítás minden olyan beruházás, amely a kollégium összértékéhez képest meghatározó költségráfordítás során a kollégiumi lakhatási körülményeket javítja, kivéve a kollégium állagmegőrzését célzó ráfordítást.
- (5) A kollégiumi elhelyezésért a hallgatók térítési díjat fizetnek. Térítési díjat az alapszolgáltatásokért és a kollégium által nyújtott és a kollégium lakója által egyénileg vagy közösségben igény vett többlétszolgáltatásokért kell fizetni. A kollégiumi alapszolgáltatások térítési díja a következő:

<b>2008/2009</b>	
I. kategória	8.600.-Ft/fő/hó
II. kategória	9.000.-Ft/fő/hó* <sup>†</sup>
IV. kategória:	9.800.-Ft/fő/hó

<sup>†</sup> Az átalakított 2 ágyas szobákra vonatkozik

2009/2010		
Kollégium	Térítési díj (Ft/hó)	Térítési díj „eltérő szolgáltatás” esetén (Ft/hó) <sup>1</sup>
Erdei Ferenc Kollégium (I. és II. kategória)	I. kategória: 8 600.-	II. kategória: 9 000.-
GAMF Kari Kollégium (Homokbánya) (IV. kategória)	9 800.-	–
GAMF Szakkollégium (II. kategória)	9 000.-	–
Lövei Klára Kollégium (I. és II. kategória)	I. kategória 9 500.-	II. kategória 10 500.-

A költségtérítéses hallgatók által fizetendő díjakról a kollégiumi egységek saját hatáskörben döntenek.

- (6) A kollégiumi alapszolgáltatások minimumaként a Rendelet mellékletében megfogalmazottak kötelező biztosítását és működtetését kell érteni. Az alapszolgáltatások köre azonban az abban foglaltaktól bővebb is lehet, amit a kollégiumi tagsági jogviszonyról szóló megállapodásban az adott kollégiumi férőhelyre vonatkozóan tételesen meg kell határozni.
- (7) A többlétszolgáltatások körét, azok részletes meghatározását, igénybe vételük módját a KF Hallgatói Követelményrendszer c. szabályzat VI. fejezet 3.§ tartalmazza.
- (8) A tartósan be nem töltött, illetve a Ftv. által előírt estekben a férőhelyek meghatározott hányadára a jelen szabályzatban meghatározottól eltérő jogállású hallgató kollégiumi elhelyezése is lehetséges. Az általuk fizetendő díj mértékéről az illetékes kollégiumi bizottság javaslatát mérlegelve a kollégium vezetője dönt.
- (9) A térítési díj befizetésének határideje a tárgyhót megelőző hónap 20. napja, illetve ha ez ünnep- vagy pihenőnapra esik, a következő első munkanap. E szabály alól kivétel, ha a kollégiumi tagsági jogviszony a félévkezdéskor vagy az évközi beköltözéskor jön létre, amikor a beköltözés napjáig kell az első havi díjfizetési kötelezettséget teljesíteni.
- (10) A térítési díj befizetése az ETR Iroda által biztosított, a kollégiumban hozzáférhető csekk felhasználásával történik. A kollégiumi alapellátásba nem tartozó, egyénileg vagy egyedileg igénybe vett szolgáltatások, továbbá az engedélyhez kötött, saját tulajdonú elektromos berendezések elektromos fogyasztási díját a kollégiumba kihelyezett pénzkezelő helyen kell befizetni. E befizetések határideje a szolgáltatás igénybevételének első napja, rendszeres fizetés esetén a tárgyhó első napja.
- (11) A kollégiumi tagsági jogviszony lemondással történő megszűnése esetén, amennyiben a lemondás kézhezvételétől a lemondó nyilatkozatban megjelölt időpontig kevesebb mint egy hónap van hátra, úgy a hallgató díjfizetési kötelezettsége a lemondást követő hónapra is fennáll.
- (12) A kollégiumi tagsági jogviszony idejére a hallgató letéti díjat köteles fizetni. A kaució mértékéről a (9) pontban leírt megállapodás keretei között kell intézkedni. A letéti díjat a kollégium által biztosított csekken, a beköltözést megelőzően kell a főiskola pénztárába befizetni. A külön letéti számlán kezelt letéti díj fel nem használt hányadának visszafizetéséről a kollégium úgy köteles intézkedni, hogy az legkésőbb a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnését követő első hónap 15. napjáig a hallgató számláján megjelenjen.

- (13) A kollégiumi térítési díj késedelmes befizetése esetén a jelen szabályzat 28. § 3. pontjában meghatározott kötelezettség-mulasztási díjat is meg kell fizetni. A kötelezettség-mulasztási díjjal megemelt térítési díjat legkésőbb a tárgyhót megelőző hónap utolsó napjáig lehet befizetni. A díjfizetés késedelmes teljesítése tanévenként legfeljebb három alkalommal lehetséges. A kollégiumi kötelezettség-mulasztási díj összege 2 000 Ft. Az adott tanéven belüli további mulasztás, illetve a kötelezettség-mulasztási díj befizetésének határidőt meghaladó késése a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnését vonja maga után, amely azonban a díjfizetési kötelezettséget nem érinti. A kötelezettség-mulasztási díj a kollégium működési bevételét képezi.

***A hallgató fizetési kötelezettség teljesítéséhez mentesség, kedvezmény, részletfizetési lehetőség biztosításának feltételei és szabályai***

**27. §**

- (1) A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kérleme alapján kaphat. A kérelmeket a kari Diákjóléti Bizottsághoz (a továbbiakban KDJB) kell benyújtani, részletes, dokumentált indoklással.
- (2) A hallgató szociális alapon - az intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározottak szerint - az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesülhet részletfizetési kedvezményben vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:
- a) a térítési díj,
  - b) a kollégiumi díj.
- (3) A hallgató tanulmányi teljesítménye alapján mentesíthető a fizetési kötelezettség alól
- a felsőoktatási törvény 125. §-a (3) bekezdése alapján igénybe vett szolgáltatások térítési díja esetében. A kérelmeket a KDJB-hez kell benyújtani, feltüntetve az előző képzési időszakban elért teljesítményét (tanulmányi átlag, kreditindex, korrigált kreditindex).
- (4) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. Az intézmény a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat. A mentesség iránti kérelmet az adott kollégiumi egység kollégiumi bizottságához kell benyújtani, részletes, dokumentált indoklással.
- (5) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség a jelen szabályzatban meghatározott mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.
- (6) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről. A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában született elsőfokú döntéssel szembeni jogorvoslati kérelemmel a Hallgatói Fellebbviteli Bizottsághoz kell fordulni a Főiskola Szervezeti és működési Szabályzatában meghatározott eljárásrend szerint. (Lásd a Hallgatói követelményrendszer II. fejezetébe)

## **Átmeneti rendelkezések**

### **28. §**

- (1) Az a hallgató, aki
  - a) 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és költségterítéses képzésben vett részt és az adott félév (oktatási időszak) első napján terheségi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, vagy
  - b) e rendelet hatálybalépésének napján az a) pont szerinti feltételeknek eleget tesz, az adott szakon, szakképzésben folytatott tanulmányok idején költségterítés fizetésére nem kötelezhető.
- (2) A Főiskola az (1) bekezdésben meghatározott hallgatók képzésének költségvetési támogatását az adott tanév első félévére november 15-ig, második félévére április 15-ig elkészített tételes jelentés alapján az Oktatási és Kulturális Minisztérium rendezi. Az érintett hallgatók az (1) bekezdésben meghatározott feltételek meglétéről a kari Tanulmányi Hivatal által meghatározott módon kötelesek írásban nyilatkozni. A költségvetési támogatásnál csak azok a hallgatók vehetők figyelembe, akik az adott évben legkésőbb március 31-ig, illetőleg október 31-ig a szükséges adatszolgáltatást elvégezték.
- (3) Az (1) bekezdés szerint mentesülők esetében a képzés költségvetési támogatása a Főiskola által lejelentett létszámból a felsőoktatási intézmények képzési és fenntartási normatíva alapján történő finanszírozásáról szóló 8/2005. (I. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: finanszírozási rendelet) 4. §-a és 6. §-ának c) pontja szerint számított összeg. Szakirányú továbbképzés esetében az Oktatási és Kulturális Minisztérium teszi közzé a szakok finanszírozási csoportokba történő besorolását. Szakirányú továbbképzések esetén az intézmény jogosult a finanszírozási rendelet 6. §-ának b) pontja szerinti támogatásra is. Az adott hallgató után járó támogatás összege azonban nem haladhatja meg a hallgató által felvett szak megállapított költségterítését.
- (4) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül költségterítési díj nem szedhető. Ezen hallgatókat - amennyiben a képzésben 2007. szeptember 1-jéig költségterítés fizetésére nem voltak kötelezve - ezt követően a további félévekben a 24. §-ban meghatározott feltételekkel lehet költségterítés fizetésére kötelezni.
- (5) A hallgatók által befizetett, a 26.§ -ban meghatározott egyéb térítési díjakból befolyt összeg a karok bevétele, amelyet a karok működési kiadásaira, fejlesztésekre, továbbá az ösztöndíjkeret növelésére, valamint a kulturális, művészeti, sport- és diákjóléti tevékenységének támogatására, fejlesztésére, illetve a hallgatói önkormányzat feladatainak ellátására lehet fordítani. A 26. § (1)-(3-), (5) pontjában meghatározott jogcímen befizetett összeg 10 %-át, a rögzített kivétellel – szigorú elszámolás mellett – a főiskolai szintű kulturális, művészeti, tudományos és sporttevékenység finanszírozására kell fordítani. A felhasználás módjáról a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.
- (6) A kollégiumi térítési díj, a költségterítés összege a Kecskeméti Főiskola működési bevételét képezik. Ezeket a kereteket telephelyenként, illetve karonként a tényleges befizetések arányában elkülönítetten kell kezelni. A kollégiumok fejlesztésére fordítható összeg felhasználásáról a kollégiumok önkormányzati szerveinek egyetértésével a

kollégiumi vezetők javaslatai alapján kell dönteni. Nagyobb arányú fejlesztések esetén (beruházás) a döntés a Szenátus hatásköre.

- (7) Jelen szabályzat a Szenátus 36/2007.(IV.26.).sz. határozata alapján 2007. augusztus 1-én lép hatályba.
- (8) A szabályzat módosítását a Szenátus a 2008. május 29-i ülésén megtárgyalta, a képzési hozzájárulásra vonatkozó rendelkezések hatályon kívül helyezését, a kollégiumi díjak megállapítását, valamint a köztársasági ösztöndíj rangsorolási szempontjainak módosítását a 40/2008. (V.29.) határozattal elfogadta. A módosítás hatályba lépésének időpontja: 2008. május 30, a kollégiumi díjak vonatkozásában 2008. augusztus 1.
- (9) A 18. §. módosítását a Szenátus a 2008. június 26-i ülésén megtárgyalta és az 50/2008. (VI.26) számú határozatával elfogadta. A hatályba lépés időpontja: 2008. június 27.
- (10) A 26. § (5) módosítását a Szenátus 2009. május 28-i ülésén megtárgyalta és a 41/2009. (V. 28.) számú határozatával elfogadta. A hatályba lépés időpontja: 2009. május 29.

**A tanulmányi ösztöndíj meghatározása**

A KF -n az ösztöndíj meghatározásának alapja az előző aktív félévre számított kreditindex. A kreditindex egy adott félévben tantárgyanként teljesített kredit és a kapott érdemjegy szorzatösszege osztva 30 kredittel:

$$KI = \frac{\sum \text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy}}{30 \text{ kredit}}$$

A kreditindex értéke 5,00-nál nagyobb is lehet. Elégtelen osztályzat esetén nincs teljesített kredit.

Az ösztöndíjat meghatározó ösztöndíjpont és a kreditindex kapcsolata látható a következő táblázatban.

Kreditindex: <i>KI</i>	Ösztöndíjpont
$KI \leq 2,00$	0
$2,00 < KI \leq 2,49$	1
$2,49 < KI \leq 2,90$	2
$2,90 < KI \leq 3,13$	3
$3,13 < KI \leq 3,38$	4
$3,38 < KI \leq 3,48$	5
$3,48 < KI \leq 3,76$	6
$3,76 < KI \leq 3,88$	7
$3,88 < KI \leq 4,00$	8
$4,00 < KI \leq 4,13$	9
$4,13 < KI \leq 4,26$	10
$4,26 < KI \leq 4,39$	11
$4,39 < KI \leq 4,45$	12
$4,45 < KI \leq 4,75$	13
$4,75 < KI \leq 5,45$	14
$5,45 < KI$	15

*A táblázatban szereplő kreditindex-értékek század pontosságú kerekítéssel számítandók.*

## 2. sz. melléklet

A felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 175/2006. (VIII. 14.) Korm. rendelet melléklete

### **Kollégiumi alapszolgáltatások, valamint a kollégium használatára vonatkozó egyes szabályok**

1. A kollégiumi alapszolgáltatás keretében a felsőoktatási intézmény az alábbi eszközöket és lehetőségeket köteles biztosítani a kollégiumban lakó hallgató részére:

- a) ágy,
  - b) asztal, szék, ruhásszekrény,
  - c) paplan, párna,
  - d) fürdőhelyiségek, illemhelyek,
  - e) évi két alkalommal a kollégium épületének nagytakarítása,
  - f) évi egy alkalommal az egészségügyi helyiségek higiéniai festése,
  - g) szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal az épület rovar- és kártevő-mentesítése,
  - h) hűtőgéphasználat (25 l/fő hűtőtérfogattal)
  - i) hideg- és melegvíz-használati lehetőség,
  - j) főzési és ételmelegítési lehetőség (25 főre 1 db 1000 W-os főzőlap),
  - k) tanulószoba,
  - l) elektromos áram:
    - a kollégium alapfeladatainak (pl. közterületek, vizesblokkok, konyhák, mosókonyhák, tanulószobák stb.) ellátásához szükséges áramellátás,
    - a kollégiumi szobákban a hűtőgépek, hajszárítók és a 200 W alatti elektromos teljesítményű nem hőfejlesztő eszközök (tv, videó, kávé- és teafőző, villanyborotva, szórakoztató elektronikai eszközök, kis fogyasztású háztartási eszközök) használatához szükséges áramellátás (a világítás 100 W alatti teljesítményű fogyasztókkal),
    - hallgatói tulajdonú számítógépek használatának áramellátása,
  - m) fűtés biztosítása,
  - n) mosási és vasalási lehetőség (100 főre 5 kg ruha mosóteljesítményű automata mosógép),
  - o) lehetőség szerint hallgatónként egy internet-hozzáférési végpont, de legalább kollégiumonként egy, a hallgatók által térítésmentesen igénybe vehető számítógépterem,
  - p) a hallgatók ki- és beléptetésekor a szükséges ellenőrzéseket elvégző éjjel-nappali portaszolgálat vagy beléptető rendszer,
  - q) közös használatú helyiségek és vizesblokkok takarítása,
  - r) liftekkel felszerelt épületben azok üzemeltetése,
  - s) lehetőség szerint hallgatónként min. 7 m<sup>2</sup> nettó lakóterület, közösségi és tanulóhelyiség, úgy, hogy a közös légtérben (lakóterületenként) elhelyezhető hallgatók száma legfeljebb 4 fő legyen.
2. A kollégiumban elhelyezést nyert hallgató saját tulajdonú elektromos berendezésének - a személyi számítógép és a szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kis fogyasztású háztartási eszközök kivételével - üzemeltetésére a kollégium vezetőjének előzetes engedélye alapján jogosult. A hallgatónak a használatnál figyelembe kell vennie a tűz-, baleset- és érintésvédelmi előírásokat. A felsőoktatási intézmény az engedélyhez kötött elektromos berendezést működtető hallgatót a megfelelő elektromos fogyasztási díj megfizetésére kötelezheti.

## V.

### **A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje**

A Kecskeméti Főiskola (továbbiakban Főiskola) Szenátusa, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (Ftv.) alapján, a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként, a hallgatók fegyelmi és kártérítési felelősségéről, valamint a Főiskola kártérítési felelősségéről az alábbi szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) alkotja:

#### 1. § A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi hallgatójára, oktatási formában való részvételtől függetlenül.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a Főiskolán folyó képzés keretében, a gyakorlati képzés keretében, továbbá a kollégiumban elkövetett kötelességszegések miatti fegyelmi ügyekre, valamint ezeken a helyeken a hallgató által a Főiskolának, illetve a Főiskola által a hallgatónak okozott károk miatti kártérítési ügyekre.

### I. rész

#### **A hallgatói fegyelmi eljárás**

##### 2. §

#### **A hallgató fegyelmi felelőssége**

- (1) A hallgató fegyelmi felelősséggel tartozik azért, ha a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi. (fegyelmi vétség)
- (2) A fegyelmi felelősség megállapítása során a felsőoktatásról szóló törvényben és kapcsolódó rendeleteiben, valamint a Főiskola szabályzataiban foglalt hallgatói kötelességek megszegését lehet figyelembe venni.
- (3) A hallgató fegyelmi felelősségét, az e szabályzat szerinti fegyelmi eljárás alapján, írásbeli fegyelmi határozatban lehet kimondani.
- (4) A fegyelmi felelősséget a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

##### 3.§

#### **Fegyelmi büntetés**

- (1) A hallgató az alábbi fegyelmi büntetésekből részesíthető a fegyelmi vétség elkövetéséért, a fegyelmi határozatban:
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,

- d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
  - e) kizárás a Főiskoláról.
- (2) A kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása büntetés időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg, továbbá fegyelmi büntetésként szociális támogatás nem vonható meg.
- (3) A tanulmányok folytatásától történő eltiltás időtartama legfeljebb két félév lehet, továbbá a büntetés együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények megvonásával az eltiltás időtartamára. Az eltiltás időtartama alatt a hallgatói jogviszony szünetel.
- (4) A kizárás büntetés együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények megvonásával.
- (5) Kollégiumban elkövetett fegyelmi vétség esetén a tanulmányok folytatásától történő eltiltás büntetés nem szabható ki, továbbá kizárás a Főiskoláról büntetés helyett kizárás a kollégiumból büntetés alkalmazható.
- (6) A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire – így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára – kell figyelemmel lenni.

#### **4. §**

#### **A fegyelmi eljárás alapelvei**

- (1) A hallgatót megilleti az ártatlanság véelme. A fegyelmi vétség elkövetését a fegyelmi jogkör gyakorlójának kell bizonyítania. A hallgató nem kötelezhető ártatlanságának bizonyítására.
- (2) A fegyelmi jogkör gyakorlójának feladata a tényállás alapos tisztázása, valóságnak megfelelő megállapítása, valamint a fegyelmi felelősséget súlyosító és enyhítő körülmények figyelembe vétele.
- (3) A fegyelmi eljárásban felhasználható minden olyan bizonyítási eszköz és bizonyíték, amely a tényállás megállapítására alkalmas lehet. A fegyelmi jogkör gyakorlója által megkeresett személyek kötelesek a bizonyításban közreműködni.
- (4) A hallgatót megilleti a képviselő joga; személyét a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szerinti meghatalmazás szabályai alapján, bármely írásban meghatalmazott cselekvőképes személy képviselheti.
- (5) A hallgatót megilleti a védelem joga, melyet személyesen, illetve képviselője által egyaránt gyakorolhat.
- (6) A hallgatót, a jogszabályokban és a főiskolai szabályzatokban foglaltak szerint megilleti a jogorvoslat joga.

- (7) A hallgatónak címzett értesítés, illetve idézés abban az esetben tekintendő kézbesítettnek, ha annak átvétele okirattal bizonyítható, személyes kézbesítés esetén ideértve az átvétel megtagadásának tényéről készített írásbeli feljegyzést is.
- (8) A fegyelmi tárgyalás szóbeli és nyilvános. A nyilvánosság a fegyelmi ügy jellege, a tárgyalás rendjének megőrzése, vagy erkölcsi ok miatt kizárható. A fegyelmi határozatot abban az esetben is nyilvánosan kell kihirdetni, ha a tárgyalásról a nyilvánosságot egyébként kizárták.
- (9) A hallgatónak joga van ahhoz, hogy fegyelmi ügyének elbírálása indokolatlanul ne húzódjon el. A fegyelmi eljárást – az eljárás felfüggesztésének esetét kivéve –, a fegyelmi eljárás elrendelésétől számított egy hónapon belül be kell fejezni.

## **5. §**

### **Az elsőfokú fegyelmi eljárás megindítása**

- (1) Az elsőfokú fegyelmi eljárást annak a karnak a dékánja rendelheti el, amely kar képzésében az eljárás alá vont hallgató részt vesz. Ha a hallgató kezdeményezte a fegyelmi eljárást, azt meg kell indítani, és le kell folytatni.
- (2) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta három hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a dékán tudomására jutott.
- (3) A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a hallgatót és meghatalmazottját értesíteni kell.
- (4) Az elsőfokú fegyelmi jogkört a kari hallgatói fegyelmi bizottság gyakorolja (továbbiakban: bizottság). A bizottság hat tagból áll, melyből négyet a dékán jelöl ki a kar közalkalmazottjai közül, kettőt pedig a kari hallgatói önkormányzat elnöke a kar hallgatói közül. A bizottság maga választja meg elnökét, és az elnök akadályoztatásának esetére helyettesét.
- (5) Ha a fegyelmi eljárás alá vont hallgató ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig, illetve ha a hallgató fegyelmi tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Az eljárás felfüggesztéséről a bizottság határoz.

## **6. §**

### **A fegyelmi tárgyalás**

- (1) A fegyelmi tárgyalást a bizottság elnöke készíti elő, hívja össze és vezeti le. Az elnök ügyel a szabályzat rendelkezéseinek betartására, a tárgyalás rendjének fenntartására és gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevők gyakorolhassák jogaikat.
- (2) A fegyelmi ügyet a bizottság, tárgyaláson bírálja el. A bizottság akkor határozatképes, ha azon a tagjainak több mint a fele jele van. A bizottság adott eljárásában nem vehet részt az a személy, aki az eljárás alá vont hallgatónak a Ptk. szerinti hozzátartozója, illetve aki a fegyelmi ügy tanúja, vagy más módon érintettje.

- (3) A fegyelmi tárgyalásra a hallgatót meg kell idézni. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a hallgató, illetve a meghatalmazott ismételt, szabályszerű idézés ellenére sem jelent meg.
- (4) A fegyelmi ügy iratainak ismertetését követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót, módot adva neki álláspontja, védekezése részletes kifejtésére. A vallomástétel alatt – amennyiben a fegyelmi eljárás ugyanazon ügyből kifolyólag több hallgató ellen folyik –, a vallomást még nem tett hallgatók nem lehetnek jelen. Az eljárás alá vont hallgatónak jogában áll a vallomástételt megtagadni.
- (5) Amennyiben az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri és a beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni lehet. Amennyiben további bizonyítás szükséges, a bizottság meghallgatja a tanú(ka)t, a szakértő(ke)t.
- (6) A tanút, meghallgatása kezdetén meg kell kérdezni arról, hogy az ügyben érdekelt vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell igazmondási kötelezettségére, továbbá a hamis tanúzás büntetőjogi következményeire. A tanú megtagadhatja a vallomástételt, ha magát fegyelmi vétség elkövetésével vádolná, továbbá akkor is, ha az eljárás alá vont hallgatónak a Ptk. szerinti hozzátartozója. A tanú meghallgatása alatt, a még meg nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása az eljárás alá vont hallgató védekezésével, vagy más tanú vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni.
- (7) A fegyelmi ügyben szakértő(ke)t lehet felkérni, ha a tényállás tisztázásához olyan szakértelem szükséges, mellyel a bizottság tagjai nem rendelkeznek. Szakértő meghallgatására a tanú vallomástételének szabályait kell alkalmazni.
- (8) Az eljárás alá vont hallgató a tanú(k) és a szakértő(k) vallomásához, nyilatkozatához észrevételeket tehet, a tanú(k)hoz, szakértő(k)höz kérdéseket intézhet, illetve az eljárás során további bizonyítási indítványokat terjeszthet elő.
- (9) Amennyiben a fegyelmi tárgyalás megtartása akadályba ütközik, illetve a bizonyítási eljárás nem folytatható le teljes terjedelmében, újabb tárgyalási napot kell kitűzni. A bizonyítási eljárás lefolytatása után a fegyelmi tárgyalás berekesztésre kerül.
- (10) A fegyelmi tárgyaláson jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben rögzítik az eljárási cselekményeket, és a tárgyaláson elhangzottakat. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és két, a hitelesítésre felkért jelenlévő tagja írja alá.

## 7. §

### Az elsőfokú fegyelmi határozat

- (1) A bizottság, a fegyelmi tárgyalás berekesztését követően, zárt ülésen, szótöbbséggel határoz a fegyelmi ügyről. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A bizottság nyilvánosan hirdeti ki a fegyelmi határozatot.
- (2) A bizottság megállapíthatja a fegyelmi vétség elkövetését, és fegyelmi büntetést szab ki, vagy megszünteti a fegyelmi eljárást.

- (3) A fegyelmi vétség elkövetését megállapító és fegyelmi büntetést kiszabó határozat tartalmazza
- a fegyelmi jogkör gyakorlójának nevét, a határozat számát és keltét,
  - az eljárás alá vont hallgató nevét, lakcímét,
  - a fegyelmi vétség elkövetésére vonatkozó megállapítást,
  - a fegyelmi büntetést,
  - a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
  - a határozat indokolását.
- (4) A (3) bekezdés szerinti határozat indokolása tartalmazza
- a megállapított tényállást,
  - a bizonyítékok megjelölését és értékelését, a hallgató által indítványozott bizonyítás elutasításának okát,
  - annak kifejtését, hogy mely kötelességét szegte meg a hallgató, és az elkövetésben mennyiben vétkes,
  - a büntetés kiszabásánál figyelembe vett súlyosbító és enyhítő körülményeket,
  - a határozat alapjául szolgáló rendelkezések megjelölését.
- (5) A fegyelmi eljárást megszüntető határozat tartalmazza
- a fegyelmi jogkör gyakorlójának nevét, a határozat számát és keltét,
  - az eljárás alá vont hallgató nevét, lakcímét,
  - a fegyelmi eljárás megszüntetésére vonatkozó megállapítást, és annak indokát,
  - a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást.
- (6) A fegyelmi határozatot a kihirdetéstől számított három munkanapon belül írásba kell foglalni. A határozatot a bizottság elnöke aláírja, és megküldi az eljárás alá vont hallgatónak (meghatalmazottjának).
- (7) A bizottság kihirdetett határozata nem változtatható meg, de a határozat érdemi részével össze nem függő hibákat (név, szám, stb. elírás) a bizottság elnöke bármikor kijavíthatja.

## **8. §**

### **Jogorvoslat a fegyelmi határozat ellen**

- (1) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató (meghatalmazottja) a bizottság határozata ellen, a Főiskola szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint élhet jogorvoslati jogával.

## **9. §**

### **A fegyelmi határozat végrehajtása**

- (1) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi határozat jogerős, ha ellene, az erre nyitva álló határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú (jogorvoslati) döntés a közléssel válik jogerőssé.
- (2) Amennyiben a hallgató, a jogorvoslati döntés bírósági felülvizsgálatát kéri, úgy az erről szóló bírósági határozat jogerőre emelkedéséig a fegyelmi határozat nem hajtható végre.

- (3) A fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napját a bizottság elnöke állapítja meg, és vezeti rá záradékként a fegyelmi határozatra, majd gondoskodik arról, hogy a jogerős fegyelmi határozatot a Főiskola valamennyi végrehajtásban érintett szervezeti egysége megkapja.
- (4) A végrehajtásban nem érintett szervezeti egységek részére, illetve Főiskolán kívüli megkeresésre csak abban az esetben lehet megküldeni a fegyelmi határozatot, ha arra jogszabály kötelezi a Főiskolát, vagy ahhoz a hallgató (volt hallgató) írásban hozzájárul.

## **10. § Mentesítési eljárás**

- (1) A hallgató, a fegyelmi büntetés időtartamának lejárta előtt, írásban és indokolással ellátott beadványban kérheti a bizottságtól, a kiszabott fegyelmi büntetés alóli mentesítését.
- (2) A bizottság a kérelem benyújtásától számított tizenöt napon belül, szükség esetén a hallgatót személyesen is meghallgatva dönt a mentesítési kérelemről. A mentesítési kérelem elbírálásánál figyelembe kell venni a hallgató által előadott indokokat, különös méltánylást érdemlő körülményeket, a fegyelmi büntetés jogerőre emelkedése óta tanúsított magatartást, adott esetben a fegyelmi vétség következményeinek jóvátétele, helyrehozása érdekében tett igyekezetét.
- (3) A bizottság, írásban és indokolással ellátott határozatban dönt a mentesítési kérelemről. A határozat ellen a Főiskola szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint lehet jogorvoslattal élni.

## **11. § Mentesülés a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól**

- (1) A hallgató mentesül a fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól
  - megrovás és szigorú megrovás esetén a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésekor,
  - kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása esetén a csökkentés, illetőleg megvonás időtartamának lejártakor; vagy a mentesítési kérelemnek helyt adó határozat esetén, a határozat jogerőre emelkedésekor,
  - a tanulmányok folytatásától történő eltiltás esetén az eltiltás időtartamának lejártakor; vagy a mentesítési kérelemnek helyt adó határozat esetén, a határozat jogerőre emelkedésekor,
  - kizárás esetén a mentesítési kérelemnek helyt adó határozat jogerőre emelkedésekor.

## **II. rész**

### **A hallgatói kártérítési eljárás**

## **12. § A hallgató kártérítési felelőssége**

- (1) A hallgató – az Ftv-ben meghatározott eltéréssel a Ptk. szabályai szerint – kártérítési felelősséggel tartozik a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a Főiskolának jogellenesen okozott kárért, figyelembe véve azonban a hallgatói jogviszonyra vonatkozó jogszabályokban és e szabályzatban foglaltakat is.

- (2) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott kárt meg kell téríteni.
- (3) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentessül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

### **13. §**

#### **A kártérítési igény érvényesítése**

- (1) Az elsőfokú kártérítési jogkört annak a karnak a dékánja gyakorolja, amely kar képzésében az eljárás alá vont hallgató részt vesz.
- (2) A hallgató károkozása esetén, az érintett szervezeti egység vezetője jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv tartalmazza a kár leírását, és a hallgató nyilatkozatát a felelősség elismeréséről, vagy tagadásáról. A jegyzőkönyvet a szervezeti egység vezetője, és a hallgató írja alá. Amennyiben a hallgató az aláírást megtagadja, úgy ennek tényét a jegyzőkönyvön fel kell tüntetni. A szervezeti egység vezetője a jegyzőkönyvet és az ügy egyéb iratait megküldi a dékánnak, a kár összegének megjelölésével.
- (3) A dékán a felelősség tagadása, továbbá a tízezer forintnál nagyobb összegű kár esetén köteles a hallgatót meghallgatni. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Más esetekben a dékán meghallgatás nélkül jogosult a kártérítésről dönteni. Az elsőfokú kártérítési határozatot a kárfelvételtől számított egy hónapon belül kell meghozni.

### **14. §**

#### **Az elsőfokú kártérítési határozat**

- (1) Az elsőfokú kártérítési határozat tartalmazza
  - a kártérítési jogkör gyakorlójának nevét, a határozat számát és keltét,
  - a károkozó hallgató nevét, lakcímét,
  - a károkozás tényére, és szándékosságára vonatkozó megállapítást,
  - a kártérítés összegét,
  - a kártérítés megfizetésének módjára és határidejére vonatkozó tájékoztatást,
  - a hallgató korábban előterjesztett kérelme esetén a részletfizetésre vonatkozó megállapítást,
  - a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
  - a határozat indokolását.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti határozat indokolása tartalmazza
  - a kár leírását és a megállapított tényállást,
  - a kártérítési felelősség fennállását alátámasztó bizonyítékokat, körülményeket,
  - a határozat alapjául szolgáló rendelkezések megjelölését.
- (3) Az írásba foglalt kártérítési határozatot a hallgatónak haladéktalanul kézbesíteni kell.

- (4) A kártérítési határozat nem változtatható meg, de a határozat érdemi részével össze nem függő hibák (név, szám, stb. elírás) bármikor kijavíthatók.

### **15. §**

#### **Jogorvoslat a kártérítési határozat ellen**

- (1) A kártérítési határozat ellen, a Főiskola szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint lehet jogorvoslással élni.

### **16.§**

#### **A kártérítési határozat végrehajtása**

- (1) Végrehajtani csak jogerős kártérítési határozatot lehet. A kártérítési határozat jogerős, ha ellene, az erre nyitva álló határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú (jogorvoslati) döntés a közléssel válik jogerőssé.
- (2) Amennyiben a hallgató, a jogorvoslati döntés bírósági felülvizsgálatát kéri, úgy az erről szóló bírósági határozat jogerőre emelkedéséig a kártérítési határozat nem hajtható végre.
- (3) A kártérítési határozat jogerőre emelkedésének napját a dékán állapítja meg, és vezeti rá záradékként a kártérítési határozatra, majd gondoskodik arról, hogy a jogerős kártérítési határozatot a Főiskola valamennyi végrehajtásban érintett szervezeti egysége megkapja.
- (4) Az ötezer forintot meghaladó összegű kártérítés esetén a hallgató legfeljebb tizenkét havi részletfizetési lehetőséget kérhet. A részletfizetés időtartamáról a dékán – amennyiben arról a kártérítési határozatban még nem rendelkezett – tizenöt napon belül dönt.

## **III. rész**

### **A hallgatónak okozott kár megtérítése**

#### **17. §**

##### **A Főiskola kártérítési felelőssége**

- (1) A Főiskola a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi felvételi jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal a kiegészítéssel, hogy a Főiskola a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

#### **18. §**

##### **A kártérítési igény érvényesítése**

- (1) A kártérítés ügyében első fokon annak a karnak a dékánja jár el, amely kar képzésében a károsult hallgató részt vesz.

- (2) A hallgató, a kártérítés iránti igényét írásban köteles előterjeszteni a dékánál. A kérelemnek részletesen tartalmaznia kell a kár leírását, a Főiskola felelősségét megalapozó bizonyítékokat, körülményeket, valamint a kár összegét.
- (3) A kérelmet és az ügy egyéb iratait a dékán megküldi a gazdasági főigazgatónak, véleményezésre és kivizsgálásra. A gazdasági főigazgató, szükség esetén az érintettek meghallgatásával megvizsgálja a kérelem megalapozottságát, mind jogalapja, mind pedig összecszerúsége tekintetében, és tizenöt napon belül javaslatot tesz a dékánnak.
- (4) A dékán – a gazdasági főigazgató javaslatát figyelembe véve – határoz a kártérítési igény részbeni, vagy teljes elfogadásáról, megalapozatlanság esetén pedig elutasításáról, a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt. A döntést írásba kell foglalni és a hallgatónak kézbesíteni kell.
- (5) A kártérítési döntés ellen, a Főiskola szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint lehet jogorvoslattal élni.
- (6) A kártérítést abban az esetben lehet kifizetni a hallgató részére, ha a hallgató a döntés ellen, az erre nyitva álló határidőn belül nem nyújtott be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott. A másodfokú (jogorvoslati) döntés a közléssel válik jogerőssé. Amennyiben a hallgató, a jogorvoslati döntés bírósági felülvizsgálatát kéri, úgy az erről szóló bírósági határozat jogerőre emelkedéséig a kártérítés nem fizethető ki.
- (7) A kártérítés kifizethetőségéről a dékán írásban értesíti a Főiskola érintett szervezeti egységeit.

#### **IV. rész** **Záró rendelkezések**

##### **19. §** **A szabályzat hatálybalépése**

- (1) A szabályzat a Főiskola Ftv. szerint elfogadott szervezeti és működési szabályzatának hatályba lépése napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Főiskolai Tanács 36-5/2003. (VI. 12.) számú határozatával elfogadott főiskolai hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat.
- (2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után indult fegyelmi és kártérítési ügyekben kell alkalmazni.
- (3) A szabályzatot a Szenátus a 2006. június 29-i ülésén megtárgyalta és a 43/2006.(VI.29) számú határozatával elfogadta.

## VI. A kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje

### A kollégiumi elhelyezés 1. §

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el.
- (2) Kollégiumi elhelyezés iránt pályázatot nyújthat be az a személy
  - a) aki nem áll hallgatói jogviszonyban a Főiskolával, de felvételi kérelmet nyújtott be valamely képzésére,
  - b) aki hallgatói jogviszonyban áll a Főiskolával.
- (3) A (2) bekezdés a) pontjában meghatározott pályázó abban az esetben nyerhet kollégiumi elhelyezést, ha felvételi kérelme pozitív elbírálásra kerül, és a Főiskolával hallgatói jogviszonyt létesít.
- (4) A (2) bekezdés b) pontjában meghatározott pályázó abban az esetben nyerhet kollégiumi elhelyezést, ha a pályázat benyújtásának időpontjában nem áll fegyelmi büntetés hatálya alatt a kollégiumban elkövetett fegyelmi vétség miatt és nem áll fenn lejárt esedékességű tartozása a Főiskolával szemben, korábbi kollégiumi elhelyezéséből eredően.”

### 1/A. §

- (1) A kollégiumi elhelyezés iránti pályázat kiírása (kollégiumi felvétel hirdetése) a kollégiumi igazgató hatáskörébe tartozik.
- (2) A Főiskola valamely képzésére felvételi kérelmet benyújtó személyek részére, a felvételi kérelmekről történő döntés napját követő 15 napon belül kell kiírni a pályázatot, a jelentkezést követő tanév időtartamára.
- (3) A Főiskolával hallgatói jogviszonyban álló személyek részére, a második félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig kell kiírni a pályázatot, a jelentkezést követő tanév időtartamára.
- (4) A tanév során megüresedő kollégiumi férőhelyekre bármikor kiírható pályázat (évközi pályázat), a tanév hátralévő időtartamára.
- (5) A pályázati kiírást a Főiskola honlapján, valamint a karok és a kollégiumi épületek hivatalos hirdetőtábláin kell közzétenni. A pályázati kiírás más helyeken is közzétehető.
- (6) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:
  - a) a pályázható időszakot,
  - b) a pályázattal elnyerhető férőhelyek számát, megjelölve azok kategóriáját és térítési díját is,
  - c) a pályázatot benyújtható személyek körét,
  - d) a pályázat benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatást,
  - e) a pályázat benyújtásának helyét és határidejét,
  - f) a pályázat elbírálására – a bírálati szempontokra, a döntéshozóra és az elbírálás határidejére – vonatkozó tájékoztatást,
  - g) a jogorvoslati lehetőségre vonatkozó tájékoztatást.

## 1/B. §

- (1) A kollégiumi férőhely iránti pályázatok benyújtására legalább tizenöt munkanap, évközi pályázat esetén legalább öt munkanap határidőt kell biztosítani.
- (2) A pályázatokat az erre rendszeresített nyomtatványon, az egyes jogosultsági feltételeket igazoló iratokkal, mint mellékletekkel együtt kell benyújtani a Főiskolai Kollégiumi Bizottsághoz – továbbiakban: Kollégiumi Bizottsághoz –, a pályázati felhívásban megjelölt helyen és határidőig.
- (3) A Kollégiumi Bizottság, a formailag hibás, vagy hiányos pályázat esetén hiánypótlásra hívhatja fel a pályázót, a hiba, vagy a hiány megnevezésével, a hiánypótlási határidő megjelölésével valamint azzal a figyelmeztetéssel, hogy a felhívás nem teljesítése esetén a Kollégiumi Bizottság a rendelkezésre álló adatok alapján határozza meg a pályázó pontszámát.
- (4) A Kollégiumi Bizottság, a pályázó szociális helyzete tekintetében a Kari Diákjóléti Bizottság, míg tanulmányi teljesítménye tekintetében az Oktatási Iroda által szolgáltatott adatok szerint állapítja meg a pályázó pontszámát. A kollégiumi felvétel többi szempontja tekintetében a Kollégiumi Bizottság maga határozza meg a pályázó pontszámát.

## 1/C. §

- (1) A kollégiumi felvételtől, az elért pontszám szerinti rangsor alapján a Kollégiumi Bizottság dönt.
- (2) A Kollégiumi Bizottság döntéséről a kollégiumi igazgató értesíti a pályázót. Amennyiben a pályázó nem nyert felvételt a kollégiumba, úgy tájékoztatni kell az elutasítás okáról és a jogorvoslati lehetőségről.
- (3) A Kollégiumi Bizottság döntése ellen a Hallgatói Fellebbviteli Bizottsághoz lehet jogorvoslatért fordulni, az erre vonatkozó általános eljárásrend szerint.”

## **A kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogok és kötelezettségek**

### **2. §**

A kollégista jogosult:

- (1) hogy kollégiumi lakóhelyén emberi méltóságát, személyiségi jogait, magánéleti cselekvési szabadságát, a tanuláshoz, a tisztasághoz és egészséghez, az emberi méltóság megőrzéséhez való jogát az adott körülmények között mindaddig tiszteletben tartsák, amíg ezzel társait, környezetét ugyanezen jogaik érvényesítésében nem akadályozza;
- (2) a lehetőségek mértékében személyes adottságának, esetleg fogyatékoságának leginkább megfelelő elhelyezést kapni;
- (3) a kollégium tanulmányi, művelődési, szórakozási, sportolási lehetőségeit, informatikai és egyéb eszközeit, alap-és kiegészítő szolgáltatásait igénybe venni, az egyes kollégiumi közösségek tevékenységében részt venni, ilyen közösségeket létrehozni;
- (4) szakkollégiumi tagságra, amennyiben követelményrendszerének és sajátos elvárásainak megfelel;
- (5) tájékoztatást kapni a személyét és a kollégiumi tagsági jogviszonyát érintő minden kérdéstről;
- (6) az erre hivatott fórumokon a kollégiumról és annak létesítményeiről, szolgáltatásairól, az emberi méltóság tiszteletben tartásával, az ott lakók személyéről, közösségeiről és csoportjairól, a kollégiumi alkalmazottak munkájáról véleményt mondani;

- (7) a személyét és a közösséget, a kollégium és kollégiumi élet egészét érintő javaslatával a kollégium és a főiskola vezetőihez fordulni és arra 30 napon belül választ kapni;
- (8) a kollégiumi tagságával kapcsolatos sérelmeire hivatalos, a Főiskola szabályzatában meghatározott eljárás során jogorvoslatot kapni;
- (9) részt venni a kollégiumi hallgatói önkormányzati szervek munkájában, ott tisztséget viselni, személyesen vagy képviselői útján az őt érintő döntésekben részt venni;
- (10) a szabályzatok és a kollégiumi házirend, valamint a vonatkozó tűz – és munkavédelmi szabályok keretein belül, önmaga és lakótársai részére a tanulás és pihenés feltételeit jobban biztosító körülményeket teremteni.

A kollégista köteles:

- (11) a kollégiumi tagsági jogviszony létrejöttének feltételeként a kollégium fenntartójával, illetve annak képviselőjével szerződést kötni, az abban foglaltaknak megfelelően eljárni;
- (12) a főiskola által a vele szemben támasztott tanulmányi követelményeknek megfelelni;
- (13) a kollégium hagyományait ápolni, társait becsülni, a kollégium közösségi életének fejlesztéséhez személyes lehetőségei és adottságai mértékében hozzájárulni;
- (14) a kollégium szervezeti és működési szabályzatában, a házirendben előírtakat megtartani, a kollégiumi önkormányzati szervezetek reá is vonatkozó határozatait, döntéseit figyelembe venni és betartani;
- (15) a kollégiumi alap- és kiegészítő szolgáltatásokért a meghatározott díjakat határidőre a Főiskola pénztárába befizetni;
- (16) az okozott kárt megtéríteni;
- (17) környezetét, beleértve a természetes és épített környezetet, a személyes vagy közösségi használatra átadott tárgyakat, eszközöket és berendezéseket és létesítményeket, az informatikai és biztonsági rendszereket stb. rendeltetésszerűen használni és megővni;
- (18) a baleseteket, a balesetveszélyes helyzeteket ismereteinek és lehetőségeinek megfelelő módon elhárítani, a bajba jutottakon segíteni;
- (19) a kollégium valamennyi lakójának és alkalmazottjának személye és munkája iránt tiszteletet tanúsítani.

### **A kollégium működésének a rendje, az általa nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételének feltételei**

#### **3. §**

- (1) A kollégiumok által kötelezően nyújtandó szolgáltatások, az ún. alapszolgáltatások minimumának körét jogszabály (kormányrendelet) és a Főiskola által alkotott ún. díjszabályzat határozza meg. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, ha az a szolgáltatások körének bővítését szolgálja.
- (2) Alapszolgáltatásként kell értelmezni minden olyan kollégiumi szolgáltatást, amely a kollégium valamennyi lakója számára elérhető, illetve biztosítható és ezt a kollégium egyetlen lakójának sem kell egyénileg igényelnie, pénzügyi fedezetét pedig az adott kollégiumban lakó valamennyi kollégista által egységesen fizetett havi kollégiumi térítési díj szolgál. Ez utóbbi differenciálatlan összegéből következően az alapszolgáltatás bármely eleméről való lemondás a kollégista számára nem járhat a díjfizetés egyéni csökkenésével.
- (3) Az alapszolgáltatások bővítését a fenntartót képviselő illetékes kollégiumi vezető és az érintett kollégiumi bizottság között létrejött, a bővítésként bevezetett egyes szolgáltatások pénzügyi fedezetét is rögzítő megállapodás határozza meg.

- (4) A kollégiumok lakóik részére többlétszolgáltatásokat általában akkor biztosíthatnak, ha azok összhangban állnak a kollégium általános feladataival és kötelezettségeivel, nem sértik az együttélés írott és íratlan normáit, törvényes úton teljesíthetőek. A kiemelt fontosságú, főként tanulmányi és oktatási célok tekintetében, ha a megfelelő forrás biztosítható, a kollégium részéről a kiegészítő szolgáltatás támogatást is élvezhet, míg ettől eltérő esetekben a gazdaságosságot követelményként kell tekinteni.
- (5) A többlétszolgáltatások igénybevételének joga része a kollégiumi tagsági jogviszonynak, igénybe vételüket azonban az egyén/egyének/közösségek és a szolgáltató közötti jogviszonyként kell értelmezni.
- (6) A többlétszolgáltatásokról, azok részletes tartalmáról és díjairól a kollégium a saját honlapján és/vagy a főiskola hivatalos fórumain tájékoztatja a hallgatókat.
- (7) A kiegészítő szolgáltatások díját, akár egyénileg, akár csoportban veszik azt igénybe a kollégista hallgatók, a főiskola pénzforgalmi és gazdálkodási szabályainak megfelelően kell kezelni.

### **A kollégiumi együttélés szabályai**

#### **4. §**

- (1) A kollégium komfortfokozatától és felszereltségétől függetlenül a Kecskeméti Főiskola oktatást, nevelést, a személyiség fejlesztését szolgáló intézménye (szervezeti egysége), amelyet célirányosan, a jelen szabályzatban is megfogalmazottakat szem előtt tartva, küldetésnyilatkozatának megfelelően, a felsőoktatási intézményekkel szemben támasztott követelmények sikeres megvalósítása érdekében tart fent. Lakóival kapcsolatos kötelezettségeinek e célok részeként tesz eleget. Egyben feltételezi, hogy a kollégista hallgatók céljai és szándékai a Főiskola küldetéséből következő szándékaival egybeesnek, hogy a jogok és kötelezettségek kölcsönös tiszteletben tartása, szabályozott és célirányos együttműködésük, eredményeként sikeresen készítheti fel hallgatóit személyes és szakmai életútjukra, karrierjükre.
- (2) A kollégiumi életforma sajátossága, hogy abban nemcsak az intézmény és a hallgatója, hanem az egymás mellett, az együtt élők együttműködésének is meg kell valósulnia. A kollégiumi együttélés szabályai a Kecskeméti Főiskolán azt szolgálják, hogy a kollégiumok minden hallgatója magas szinten teljesíthesse tanulmányait és teljesíthesse ki egyéni ambícióit, fejleszthesse tehetségét, megvalósíthassa közössége és önmaga fejlődését.
- (3) A kollégiumi tagsági jogviszony létrejöttével, az ezt rögzítő szerződéssel a KF hallgatója azt vállalja, hogy az itt is megfogalmazott célok érdekében cselekszik, ezt valamennyi lakótársáról feltételezi; vállalja, de egyben valamennyi lakótársától elvárja ugyanezt, hogy jogaikat és kötelezettségeiket ebben a szellemben érvényesítsék.
- (4) A kollégiumi együttélés részletes szabályait a kollégiumok házirendjeikben, a tagsági jogviszonytal létrejövő szerződéseiben normatív módon is szabályozzák.

### **A kollégiumi felvételi pályázatok (kérelmek) elbírálásának rendje <sup>\*‡</sup>**

#### **5. §**

---

<sup>\*</sup> A 41/2010.(V.27.) sz. határozattal hatályon kívül helyezve 2010. május 28-án.

## 6. §

### A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnése

- (1) A hallgató kollégiumi tagsági jogviszonya megszűnik
  - a) a felvételtől szóló döntésben meghatározott határidő lejártakor,
  - b) a hallgatói jogviszony megszűnésével,
  - c) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
  - d) ha a hallgató kollégiumi elhelyezését fizetési hátralék miatt - a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után - megszüntetik, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
  - e) ha a hallgató kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
  - f) ha a hallgatót másik kollégium átvette, az átvétel napján.
- (2) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a felsőfokú szakképzést követően az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben a Kecskeméti Főiskolán folytatja tovább.

## 7. §

- (1) A szabályzat a Főiskola Ftv. szerint elfogadott szervezeti és működési szabályzatának hatályba lépése napján lép hatályba.
- (1) A szabályzatot a Szenátus a 2006. június 29-i ülésén megtárgyalta és a 44/2006.(VI.29.) számú határozatával elfogadta.
- (2) A Kollégiumi szabályzat 1.§-ának módosítását a Szenátus a 2010. május 27-i ülésén a 41/2010. (V.27.) sz. határozatával elfogadta. A módosítás hatályba lépésének időpontja: 2010. május 28. Ugyanezen határozatban 2010- május 28-i hatállyal 5.§ hatályát veszti.

## VII.

### **A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások**

#### **A hallgatók munkavédelmi oktatása**

##### **1. §**

- (1) A hallgatók egészsége és testi épsége védelmére vonatkozó, a főiskolára jellemző veszélyforrásokat figyelembe vevő szabályok a főiskola által szervezett, vagy felügyelt tevékenységre, szolgáltatásra, rendezvényre vonatkozó előírások. Ezek ismertetése és elsajátítása érdekében (a munkavállalókhöz hasonlóan) a hallgatókat munkavédelmi oktatásban kell részesíteni az alábbiak szerint:
  - a tanulmányaik megkezdésekor elméleti,
  - a gyakorlatok (üzemi, műhely, tanítási) megkezdésekor elméleti és gyakorlati,
  - ha megváltozik a gyakorlat helye, jellege, elméleti és gyakorlati.
- (2) Az oktatásnak ki kell terjedni a kollégiumi hallgatókra is.
- (3) Az oktatásnak elméleti és gyakorlati részből kell állni, amely oktatáson való részvételét a hallgató aláírásával igazolja.
- (4) Az oktatás megszervezéséért a dékán, vagy az általa kijelölt személy a felelős.

#### **A hallgatók munkavédelmi feladatai**

##### **2. §**

- (1) Jogosultak arra, hogy a tanulmányaikhoz szükséges biztonságtechnikai feltételek a rendelkezésükre álljanak.
- (2) Kötelesek megismerni és betartani az MVSZ előírásait.
- (3) Kötelesek a főiskola területén rendet és tisztaságot tartani, valamint tanulmányaik során megszüntetni minden olyan körülményt, amely balesetet okozhat.
- (4) Kötelesek részt venni a munkavédelmi oktatáson, és az ott elhangzottak szerint folytatni a tanulmányaikat.
- (5) Kötelesek jelenteni a hallgatói önkormányzatnak a tudomásukra jutott rendellenességeket, munkavédelmi hiányosságokat.
- (6) Kötelesek figyelmeztetni hallgatótársaikat, ha azok megszegik a munkavédelmi előírásokat, szabályokat.
- (7) Nem szabad olyan tevékenységet végezniük, amelyre az oktató vagy gyakorlatvezető nem ad utasítást, vagy megbízást.
- (8) Kötelesek a munkavédelmi előírásokra figyelmeztető feliratokat, jeleket (piktogramokat) figyelembe venni, és ezeknek megfelelő magatartást tanúsítani.
- (9) Tilos egyéni védőeszköz nélkül végezni olyan munkát, amelyhez elő van írva annak használata.
- (10) Kötelesek részt venni az előirt orvosi alkalmassági vizsgálaton.
- (11) Kötelesek a legkisebb sérülést, betegséget jelenteni az oktatás során a gyakorlatvezetőjüknek.

## Hallgatói balesetek kivizsgálása

### 3. §

- (1) A hallgatói baleseteket is ki kell vizsgálni.
- (2) A hallgatói balesetek kivizsgálásában részt vesz a hallgatói önkormányzat képviselője és a dékán megbízottja.
- (3) Ezen baleseteket is nyilvántartásba kell venni, jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedni a sérült megfelelő ellátásáról.
- (4) A jegyzőkönyvet el kell küldeni az OM Közgazdasági és Biztonságszervezési Osztályának.
- (5) A hallgatói baleseti jegyzőkönyvet a 2. számú melléklet mintája alapján kell elkészíteni.
- (6) A súlyos és tömeges hallgatói baleseteket azonnal be kell jelenteni az OM Közgazdasági és Biztonságszervezési Osztályának.

### 4. §

- (1) A szabályzat a Főiskola Ftv. szerint elfogadott szervezeti és működési szabályzatának hatályba lépése napján lép hatályba.
- (2) A szabályzatot a Szenátus a 2006. június 29-i ülésén megtárgyalta és a 45/2006.(VI.29.) számú határozatával elfogadta.