



MISKOLCI
E G Y E T E M

BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

1.3.6. sz. Szabályzat

Hatálybalépés napja: 2024. május 01.

Kiadás és változat szám: A13

Előkészítésért felelős: ME BTK Dékánja

Kiadásért felelős: ME BTK Dékánja

Szenátus, vagy más testület elfogadó határozatának a száma: 18/2024. sz. KT határozat

A szabályzat hatálybalépésének a napja: 2024. május 01.

Tartalom

I. fejezet	3
<i>A szabályzat célja</i>	3
<i>A Szabályzatra vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat hatálya</i>	3
II. fejezet	3
<i>A Felvételi eljárás rendje</i>	3
<i>A felvétellel kapcsolatos hatáskörök, feladatok</i>	3
<i>A Kar Felvételi Bizottsága</i>	5
<i>Minor, szakirány, specializáció</i>	5
<i>Tanári párhuzamos képzés felvételi eljárása</i>	6
<i>Pontszámítás mesterképzésben</i>	7
<i>Szakirányú továbbképzések felvételi eljárása</i>	7
<i>Eljárási díjak</i>	7
III. fejezet	7
<i>A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje</i>	7
<i>A kérelmek benyújtása</i>	7
<i>A döntés közzlése</i>	8
IV. fejezet	8
<i>Tanulmányi és Vizsgaszabályzat</i>	8
<i>A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések</i>	8
<i>A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek</i>	8
<i>Tanulmányi Bizottság</i>	8
<i>Felvételi Bizottság</i>	9
<i>Kreditáviteli Bizottság</i>	10
<i>A félév időbeosztása</i>	10
<i>A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége</i>	10
<i>A képzések közti átjelentkezésről</i>	11
<i>Tájékoztatás a követelményekről</i>	11
<i>Résztétel a foglalkozásokon</i>	12
<i>Kedvezményes tanulmányi rend</i>	12
<i>A tanulmányi és vizsgakövetelmények beszámíthatósága</i>	13
<i>A vizsgaidőszak</i>	13
<i>A vizsgáztatás rendje</i>	13
<i>A diplomamunka és a szakdolgozat</i>	14
<i>A záróvizsga</i>	14

<i>Az oklevél</i>	15
<i>További szabályok</i>	16
<i>A diplomaszerzés nyelvvizsga követelményei</i>	16
<i>Szakkollégium</i>	16
V. fejezet	16
<i>Térítési és juttatási szabályzat</i>	16
<i>A költségtérítéses/önköltséges képzésekből származó bevételek felhasználása</i>	17
VI. fejezet	17
<i>Záró és hatályba léptető rendelkezések</i>	17
<i>Zárvizsga eredmények kiszámítási módjai a 2022 előtt jogviszonyt létesítettek számára</i>	18
<i>1. a.sz. melléklet</i>	18
<i>Zárvizsga eredmények kiszámítási módjai 2022-ben jogviszonyt létesítettek számára</i>	20
<i>1. b. melléklet</i>	20
<i>Zárvizsga eredmények kiszámítási módjai 2023-tól jogviszonyt létesítettek számára</i>	22
<i>1. c. melléklet</i>	22

I. fejezet**A szabályzat célja****1. §**

- (1) A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar (a továbbiakban Kar) hallgatói követelményrendszerére (a továbbiakban KHKR) vonatkozóan egységes szabályozási keretet adjon.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse mindazon előírásokat, kari specifikumokat, melyeket a vonatkozó egyetemi szabályzat kari hatáskörbe utal.

A Szabályzatra vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat hatálya**2. §**

- (1) A Szabályzat céljaként megfogalmazott területekre kiterjedő alapvető jogszabályok, egyéb kötelező érvényű dokumentumok:
 - a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) és végrehajtási rendelete,
 - b) a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet,
 - c) a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban HKR),
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar valamennyi szervezeti egységére, valamennyi munkavállalójára és a karon tanulmányokat folytató valamennyi alapszakos, mesterszakos, osztatlan tanárképzésben vagy szakirányú továbbképzésben tanuló hallgatóra.
- (3) A Kar oktatóinak és dolgozóinak munkaköri-, a Kar hallgatóinak pedig tanulmányi kötelezettségét képezi a KHKR szabályainak megismerése és alkalmazása az Nftv-ben, az egyéb jogszabályokban, a HKR-ben és az egyéb egyetemi szabályzatban előírt, vonatkozó szabályokon túlmenően. E megismerési-, illetve alkalmazási kötelezettségnek az elmulasztása fegyelmi és kártérítési felelősség megalapozására alkalmas.
- (4) A Szabályzat időbeli hatálya: a hatálybalépése napjától visszavonásig.

II. fejezet**A Felvételi eljárás rendje**

A Kar a felvételi eljárás során a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok előírásainak megfelelően jár el.

A felvétellel kapcsolatos hatáskörök, feladatok**3. §**

- (1) A felvételi eljárással kapcsolatos feladatok a Karon a Kari Tanács, a dékán, tanulmányi dékánhelyettes és a Dékáni Hivatal között oszlanak meg.

- (2) A Kari Tanács
- elfogadja a felvételi eljárás rendjét,
 - megválasztja a kari Felvételi Bizottság tagjait.
- (3) A dékán
- előkészíti és a Kari Tanács elé terjeszti a felvételi eljárás rendjét,
 - ellátja a Kar Felvételi Bizottságának elnöki teendőit,
 - megbízta és felmenti a felvételi eljárás előkészítéséért és lebonyolításáért felelős szakos bizottságokat, illetve azok tagjait,
 - felvételi ügyekben képviseli a Kart a felelős Minisztérium, az Oktatási Hivatal (a továbbiakban OH), valamint az Egyetem és a társkarok előtt,
 - ellátja a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat.
- (4) A tanulmányi dékánhelyettes
- gondoskodik a Karnak a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóba kerülő közleménye összeállításáról,
 - javaslatot tesz a dékánnak a felvételi eljárást előkészítő és lebonyolító szakos bizottságok, illetve azok tagjai megbízására és felmentésére,
 - gondoskodik a jelentkezők pontszámainak véglegesítéséről, és a vonalhúzást megelőzően az adatoknak az OH részére történő megküldéséről,
 - felügyeli a felvételi eljárás lebonyolítását,
 - ellátja a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat.
- (5) A Dékáni Hivatal feladatai:
- a felvételi és a pótfelvételi eljárással kapcsolatos adminisztráció lebonyolítása,
 - osztatlan tanárképzésben az alkalmassági vizsgák lebonyolításának koordinálása, az eredmények adminisztrálása,
 - a szakirányú továbbképzésekre benyújtott jelentkezési lapok kezelése,
 - a jelentkezőkkel való kapcsolattartás, különös tekintettel a hiánypótlási felhívásokra,
 - mesterszakos behívó levelek kiküldése, a szakon megállapított felvételi pontok adminisztrálása, a kreditelismerési határozatok kiadásának koordinálása,
 - a szükséges adatok továbbítása az OH-nak megbízott személyen keresztül,
 - telefonos és személyes ügyfélszolgálat útján folyamatos tájékoztatás a Kar képzései iránt érdeklődőknek,
 - a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok.

A Kar Felvételi Bizottsága**4. §**

- (1) A Kar dékánja a felvételi eljárás során Felvételi Bizottságot hoz létre.
- (2) A Bizottság összetétele
 - a) a bizottság elnöke a dékán,
 - b) a bizottság tagjai: a szakok által delegált oktatók és a kari Hallgatói és Doktoranduszhallgatói Önkormányzatának (továbbiakban BTK HÖK) képviselője. A bizottság tagjait a dékán megbízatásának időtartamára a Kari Tanács választja és a dékán bizza meg. A Felvételi Bizottságba és a vizsgáztató bizottságokba a BTK HÖK tanévente a bizottság létszámának 1/3-át delegálja.
- (3) A Bizottság feladatai
 - a) az alapképzésre, osztatlan képzésre, mesterképzésre és a szakirányú továbbképzésre való felvételekhez a felvételi ponthatárok megállapításának előkészítése, döntés a felvételekről,
 - b) panaszok kivizsgálása,
 - c) a karon alkalmazott további intézményi pontokra javaslattétel, azok felülvizsgálata a HKR 4. sz. melléklete IV. pontja szerint,
 - d) a felvételi eljárásban nevesített szakokon az érettségi vizsgatárgyak és a karon elfogadott intézményi pontok monitoringja bölcsész, pedagógus és társadalomtudományi képzési területeken.

Minor, szakirány, specializáció**5. §**

- (1) A Kar bölcsészettudományi alapképzési szakjainak részeként a hallgatók diplomájuk megszerzéséhez minorszakot, szakirányt vagy specializációt vesznek fel.
- (2) Az akkreditált minorok, szakirányok, specializációk felsorolását a szakok döntése alapján a Dékáni Hivatal a második félév regisztrációs hetét követő 4. héten közzé teszi.
- (3) A hallgatók a választható minorokról, szakirányokról, specializációkról, valamint az azokra való jelentkezés feltételeiről és a felvételi vizsgákról a Kar honlapján tájékoztatást kapnak.
- (4) A hallgatók minorra, szakirányra, specializációra vonatkozó felvételi kérvényüket a Kar honlapjáról letölthető formanyomtatványon nyújthatják be a Dékáni Hivatalba. A hallgató csak egy jelentkezési lapot nyújthat be, melyen két helyet köteles megjelölni, jelezve, hogy milyen sorrendben kéri jelentkezései elbírálását.
- (5) A jelentkezéseket a második félév szorgalmi időszakának 5.-6. hetében kell benyújtani.

- (6) A minort, szakirányt, specializációt meghirdető Intézetek a felvételi vizsgákat legkésőbb a benyújtást követő 10 munkanapon belül lebonyolítják. A felvételtől, illetve az elutasításról a hallgatók írásbeli értesítést kapnak a szorgalmi időszak 9. hetének végéig.
- (7) Az elutasító döntés ellen a hallgató 8 munkanapon belül fellebbezhet a Kar dékánjához.
- (8) Amennyiben a meghirdetett minor, szakirány, specializáció nem indítható, a hallgató automatikusan a következőnek megjelölt (indított) minorra, szakirányra, specializációra nyer felvételt.
- (9) A társadalomtudományi szakok hallgatójának lehetősége van egyszeri 75 000 forintos képzési díj megfizetése mellett minor, szakirány, specializáció képzésben részt venni, amennyiben az adott képzés felvételi követelményeinek eleget tett.
- (10) A bölcsészettudományi szakok hallgatójának lehetősége van egyszeri 75 000 forintos képzési díj megfizetése mellett második minor, szakirány, specializáció képzésben is részt venni, amennyiben az adott képzés felvételi követelményeinek eleget tett. Kivéve a szabad bölcsészet szakos hallgatókat, akik a képzés sajátossága miatt egy választott szakirányuk mellé kötelesek (térítésmentesen) egy második minort, szakirányt, specializációt teljesíteni.
- (11) Mesterszakokon a szakirány-választást a Dékáni Hivatal előzetes tájékoztatásával az illetékes intézet koordinálja és adminisztrálja.
- (12) A minorok, specializációk és szakirányok indításának létszámkorlátait a szakfelelős előzetes javaslatával a Dékáni Hivatal hagyja jóvá.

Tanári párhuzamos képzés felvételi eljárása

5/A. §

- (1) Jogszály alapján lehetőség van arra, hogy a nem tanári mesterképzési szakon tanuló hallgató párhuzamos képzésben tanárszakon folytasson tanulmányokat. A belső felvételi eljárásra vonatkozó kérelmet adott év május 31. napjáig lehet benyújtani a kar Dékáni Hivatalába a kari honlapról letölthető jelentkezési lap kitöltésével.
- (2) A jelentkezést követően belső felvételi eljárás keretében szóbeli felvételi elbeszélgetésre kerül sor a megadott szakirodalom alapján. A felvételi követelmények a BTK kari honlapjáról tölthetők le.
- (3) A jelentkezési laphoz kötelező mellékelni a hallgatói jogviszony igazolást, 1 oldalas motivációs levelet, illetve nyelvtanár képzésekre történő jelentkezés esetén a nyelvismeretet igazoló dokumentumot, valamint a többletpontokra vonatkozó dokumentumokat.
- (4) A pontszámítás megegyezik a mesterképzése jelentkezők teljesítményének értékelésével. (KHKR 6. §)

Pontszámítás mesterképzésben**6. §**

- (1) A mesterképzésre jelentkezők teljesítményét 100 pontos rendszerben kell értékelni.
- (2) Az összpontszám megállapítása:
 - a) az oklevél minősítése alapján a Felvételi Tájékoztatóban megjelent szakokon
 - b) a felvételi elbeszélgetésen szerzett pontok
 - c) előnyben részesítés legfeljebb 10 többletpont értékben,
 - d) többletpontok legfeljebb 10 többletpont értékben
- (3) Pontszámítás az egyes szakokon: a Felvételi Bizottság döntése alapján a „Felvételi tájékoztatóban” jelenik meg minden évben aktualizálva.

Szakirányú továbbképzések felvételi eljárása**7. §**

- (1) Az Oktatási Hivatal központi honlapján megjelenő kari szakirányú továbbképzésekre a jelentkezési kérelmet adott év augusztus 15-ig lehet benyújtani a kar Dékáni Hivatalába a kari honlapról letölthető jelentkezési lap kitöltésével.
- (2) A jelentkezés feltételeit a mindenkor érvényes képzési és kimeneti követelmények alapján az Oktatási Hivatal teszi közzé központi honlapján a kötelezően csatolandó dokumentumokkal együtt.
- (3) A jelentkezők rangsorolása a felvételi követelményeknek való megfelelés ellenőrzése és a képzésre megjelölt kapacitás alapján a képzést gondozó intézettel egyeztetve történik, a felvételtől a dékán dönt. A kapacitáshoz képest túljelentkezés esetén a diploma minősítése a rangsorolás alapja.

Eljárási díjak**7/A. §**

- (1) Szakirányú továbbképzésre történő jelentkezés esetén a Kar 5000 forint intézményi eljárási díjat határoz meg.

III. fejezet**A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének rendje****A kérelmek benyújtása****8. §**

- (1) A hallgatói kérelmeket a kari honlapról letölthető formanyomtatványon, írásban kell a Dékáni Hivatalba benyújtani, illetve a mindenkori félévkezdési tájékoztató szerint elektronikusan a Neptun rendszeren keresztül lehet előterjeszteni.

A döntés közlése**9. §**

- (1) Az elektronikus ügyintézésnek megfelelően a döntések NEPTUN-üzenetben és/vagy a Neptunban rögzített e-mail címen elektronikusan kerülnek közlésre.

IV. fejezet**Tanulmányi és Vizsgaszabályzat****A tanulmányokra vonatkozó rendelkezések****A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró testületek és személyek****Tanulmányi Bizottság****10. §**

- (1) A Kar Tanulmányi Bizottságot (TB) hoz létre és működtet, mely működése során a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerint jár el, emellett különösen tekintettel van a hallgatók speciális problémáira, érdekeire: Az oktatás szakmai színvonalának megtartása mellett szem előtt tartja a hallgatók szociális-, családi- és egyéb körülményeiből fakadó nehézségeket, és lehetőség szerint méltányosan jár el.
- (2) A TB nyolc tagból áll. Elnöke a tanulmányi dékánhelyettes, három oktató tagját és két oktató póttagját 3 évi időtartamra a Kari Tanács választja, négy hallgató tagját a Kari Hallgatói Önkormányzata (BTK HÖK) választja, egy éves időtartamra.
- (3) A bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz a kari tanulmányi ügyintéző.
- (4) A bizottság a következő feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben dönt:
- a) hallgatói jogviszony szüneteltetésére vonatkozó kérelem ügyében (HKR 37. §), valamint 2 félévet meghaladó egybefüggő szüneteltetés tárgyában (HKR 34. § 5.c)),
 - b) részképzés-, illetve vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése (HKR 16-17. §) az illetékes intézet véleményének figyelembevételével,
 - c) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése a kérelem benyújtásának határidejétől számított 15 napon belül (HKR 41. §),
 - d) más felsőoktatási intézmény hallgatója által történő résztanulmányok folytatásának engedélyezése (vendéghallgató), ideértve a költségtérítés összegének megállapítását is, feltéve, hogy a hallgató az adott tantárgyat (tantárgyakat) a leckekönyvébe fel kívánja venni (HKR 18. §),
 - e) a szorgalmi időszak végét követően, a meg nem szerzett aláírások és gyakorlati jegyek pótlásának, illetve javításának engedélyezése (HKR 48. § (8-9)),
 - f) a szorgalmi időszak lezárásának engedélyezése akkor, ha a hallgatónak tartós betegség, vagy önhibán kívüli más ok miatt nem volt lehetősége a félév előírt időben történő lezárására (HKR 37. § (6-7) bekezdés),
 - g) el nem fogadott szakdolgozat pótlásának engedélyezése az illetékes tanszék/intézet javaslatára, ideértve a pótlás feltételeinek meghatározását is (HKR 65. §),

- h) rangsorolt határozat meghozatala (névsor készítése) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj, Universitas Miskolcensis Alapítvány Ösztöndíja, képzési támogatás odaítéléséről, ideértve annak hirdetményi úton történő kifüggesztését is (HKR 106-110., 111. §)
 - i) a költségtérítés/önköltség legfeljebb két részletben történő megfizetésének előterjesztése a dékának (HKR 119. §),
 - j) pótlólagos beiratkozási kérelmek elbírálása,
 - k) utólagos tárgyfelvételi kérelmek elbírálása,
 - l) utólagos tárgytörlési kérelmek elbírálása,
 - m) hallgatói névsorból való törlés,
 - n) a Kari Tanács által a bizottság hatáskörébe utalt egyéb ügyekben,
 - o) átvétellel kapcsolatos ügyekben.
- (5) A TB hatáskörét testületileg gyakorolja. Halaszthatatlan esetben, utólagos beszámolási kötelezettség mellett, a TB nevében annak elnöke jár el.
- (6) A TB üléseit a TB elnöke (elnök) hívja össze. A meghívókat az ülés előtt 3 nappal meg kell küldeni a TB tagjainak. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyét. Amennyiben a TB oktató tagja előreláthatólag nem tud részt venni az ülésen, erről köteles tájékoztatni az elnököt, hogy az elnök gondoskodhasson a póttagok értesítéséről. A hallgató tagok jelenlétéért a BTK HÖK elnöke felel. A TB akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább fele (4 fő)+ 1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni.
- (7) A TB üléseit az elnök nyitja meg és zárja be. A TB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet el kell helyezni az irattárban, és egy példányát meg kell küldeni a BTK HÖK elnökének.
- (8) A Bizottság működésére vonatkozó egyéb szabályokat a testület maga állapítja meg.

Felvételi Bizottság

11. §

- (1) A Kar Felvételi Bizottságot hoz létre és működtet.
- (2) A Bizottság összetételét és feladatkörét jelen szabályzat 4.§-a tartalmazza.
- (3) A Bizottság testületként gyakorolja hatáskörét. Az üléseket az elnök hívja össze, és vezeti. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagoknak több mint a fele jelen van. A Bizottság a döntéseket nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Minden tag egy szavazattal rendelkezik, azonban szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Kreditátviteli Bizottság**12. §**

- (1) A Kar szakonként egy-egy Kreditátviteli Bizottságot hoz létre és működtet. A Kreditátviteli Bizottságok elnöke az intézetigazgató, két-két, tudományos fokozattal rendelkező tagját az intézeti értekezlet választja a dékáni megbízatás időtartamára. A választás eredményéről haladéktalanul tájékoztatják a TB elnökét.
- (2) A BTK HÖK képviselőjében a Bizottságok munkájában – tanácskozási joggal – részt vesz két-két hallgató, akiket az Önkormányzat választ meg egy évi időtartamra.

A félév időbeosztása**13. §**

- (1) A Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Karon lehetőség van levelező tagozatos hallgatók számára szabadnapokra történő vizsgahirdetésekre. A meghirdetésről az intézetek saját hatáskörben dönthetnek azzal a megkötéssel, hogy levelező tagozatos képzésben tárgyaként legalább egy vizsgaalkalmat kötelező szabadnapra hirdetni.
- (2) A levelező képzés az Nft. 108.§ (25) bekezdéssel összhangban megszervezhető - az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával.

A hallgató beiratkozási és bejelentkezési kötelezettsége**14. §**

- (1) Az első éves hallgató köteles a Neptun rendszeren keresztül legkésőbb a regisztrációs héten beiratkozni, a felsőbb éves bejelentkezni. A beiratkozás, bejelentkezés feltételeit a HKR 38. § rögzíti. Azon hallgatóknak, akik a 2014/15. tanévtől kezdik meg tanulmányaikat önköltséges formában, a beiratkozási feltételeit a HKR 38. § (3) c), 119. §-a szabályozza.
- (2) Az első évfolyamon a beiratkozás személyes hitelesítés után válik véglegessé. Ennek rendjéről a Dékáni Hivatal elektronikusan tájékoztatja a hallgatókat.
- (3) A hallgató a bejelentkezést a szorgalmi időszak megkezdését követő 15 napon belül írásban visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozásokon, és nem tesz eleget egyetlen tantervben foglalt tanulmányi követelménynek sem.
- (4) A felvett tárgyak leckekönyvi bejegyzését – kimenő rendszerben – a Neptunban lévő adatok alapján központilag nyomtatott formában a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság végzi el. A 2011/12. tanévtől felmenő rendszerben elektronikus leckekönyv került bevezetésre, melyről a HKR 44. §-a részletes tájékoztatást ad.

A képzések közti átjelentkezésről**15. §**

- (1) Osztatlan tanárképzésben a hallgató tanulmányai 2. félévének végéig a Dékáni Hivatalban leadott kérelmen kérheti a szakpár legfeljebb egyik tanárszakjának, legfeljebb egyszeri megváltoztatását. Az átvételről - a képzést gondozó intézet véleményének figyelembe vételével - a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (2) Osztatlan tanárszakon a szakterületi elem legalább 60 kreditjének összegyűjtése esetén a hallgató átvételét kérheti alapképzési szakra (BA). A kérelmet a Dékáni Hivatalba kell benyújtani a félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig. Az átvételről - a képzést gondozó intézet véleményének figyelembe vételével - a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (3) Az alapképzésre (BA) felvett hallgató az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra átvételét kérheti tanulmányai 2. félévének végéig a Dékáni Hivatalban leadott kérelmen. Ebben meg kell jelölnie, hogy melyik szakpárral párosítva szeretné tanulmányait folytatni. Mindkét szak szakos Kreditátviteli Bizottsága határozatban rögzíti a hiányzó krediteket. Az átvételről ennek alapján dönt a Tanulmányi Bizottság.
- (4) Osztatlan, kétszakos tanárképzésben általános iskolai és középiskolai tanári szakképzettség is szereshető kifutó rendszerben a 2021-ig jogviszonyt létesített hallgatók számára, mely a közös képzési szakasz elvégzését követően választható. A kérelmet a Dékáni Hivatalba a 6. félévben, a vizsgaidőszak utolsó napjáig kell benyújtani. Az átvétel feltétele – felmenő rendszerben – a közös képzési szakaszból legalább 150 kredit teljesítése. Az átvételről a Tanulmányi Bizottság dönt.
- (5) Alap- és mesterképzési szakokra átvétel csak azonos képzési területen belül történhet. Ennek részleteit a HKR 13. §-a tartalmazza.
- (6) Az intézményen belüli átvételi kérelem eljárási díját a HKR 124. § tartalmazza.
- (7) Az intézmények közötti átvételi kérelem eljárási díját a HKR 124. § tartalmazza. Intézmények közötti átvétel csak azonos képzési területhez és azonos képzési szinthez tartozó szakok esetén lehetséges az átadó intézményben megszerzett 30 kredit teljesítését követően.

Tájékoztatás a követelményekről**16. §**

- (1) Az intézetek kötelesek a tantárgyak előadójáról, tantervi követelményeiről, a számonkérés formáiról, a tankönyvekről és jegyzetekről a félév elején, legkésőbb a regisztrációs hetet megelőző hét első munkanapjáig a hallgatók részére tájékoztatást adni.
- (2) A tárgyat kiíró intézet köteles a tárgyra vonatkozó előírásokat hagyományos formában (nyomtatva külön füzetben vagy az intézeti faliújságon), továbbá elektronikus formában (a kar és az intézet internetes honlapján) közzétenni. Az intézet gondoskodik arról, hogy a tantárgyra vonatkozó információk megtekinthetők legyenek Neptun rendszerben is.

- (3) A tantárgyak meghirdetéséért, az órarend elkészítéséért és közzétételéért az érintett intézetigazgatók a felelősek.

Részvétel a foglalkozásokon

17. §

- (1) A tantervben előadásként meghatározott foglalkozások látogatása legfeljebb 60 %-ban, szemináriumok látogatása legfeljebb 70 %-ban tehető kötelezővé, a speciális kollégiumok óralátogatási kötelezettségeit a tárgyat jegyző oktató határozza meg.
- (2) A Kar alapszakos és osztatlan képzésben részt vevő nappali tagozatos hallgatói számára a testnevelés órákon való részvétel 2 félévig kötelező. A rendszeres testmozgás lehetőségét ezen felül önköltséges szolgáltatásként a Testnevelési Intézeti Tanszék biztosítja.
- (3) Az oktatóról előadás/gyakorlat/szeminárium tartása során, valamint az előadáson/gyakorlaton/szemináriumon részt vevő hallgatókról - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. év V. törvény (Ptk.) 2:48 alapján - csak hozzájárulásuk esetén készíthető képmás vagy hangfelvétel.
- (4) A 2022/2023. tanév I. félévtől hallgatói jogviszonyt létesítők számára, majd ezt követően felmenő rendszerben a HKR vonatkozó paragrafusával összhangban a hallgató kötelezettsége az Egyetem és a kar által előírt belépési szintfelmérő tesztet eredményesen teljesíteni. Az adott szakon kötelező szintfelmérő tesztről a hallgató a felvételi döntést követően, de legkésőbb a regisztrációs héten kap tájékoztatást. A hallgatónak szükség esetén az intézmény és a kar iránymutatása szerint kompetenciafejlesztő kurzusokon kötelező részt vennie. Amennyiben a kompetenciafejlesztő kurzus követelményeit nem teljesíti, nem jelentkezhetsz az első féléves vizsgákra.

Kedvezményes tanulmányi rend

18. §

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend, illetve egyéni felkészülés kérhető különös méltánylást érdemlő személyi körülmények esetén. Így különösen:
- a) egészségügyi okok,
 - b) szociális körülmények,
 - c) párhuzamos képzésben való részvétel-,
 - d) átlagon felüli szakmai, társadalmi, kulturális és sport tevékenység,
 - e) többlet-tanulmányok vállalása,
 - f) tanulmányok külföldön való folytatása miatt.
- (2) A kedvezményes tanulmányi rendre irányuló kérvényeket elektronikus úton kell benyújtani a szorgalmi időszak első hetének végéig. Az oktatónak/tárgyjegyzőnek nyilatkoznia kell a kedvezmények igénybevételének lehetőségéről, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének módjáról, határidejéről is.

- (3) A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelemről a tárgyjegyző oktató véleményének figyelembe vételével a TB, a TB elnöke vagy a dékán dönt 15 napon belül. (HKR 34. § (5), 41. § (4))
- (4) Az engedélyezett kedvezményes tanulmányi rend utólagos módosítására nincs lehetőség.

A tanulmányi és vizsgakövetelmények beszámíthatósága

19. §

- (1) A kreditbeszámítási kérelmeket a Neptunban elektronikusan kell benyújtani.
- (2) Tíz évnél régebben teljesített tantárgyat a Kreditátviteli Bizottság nem fogad be, kivéve, ha a befogadtatni kívánt tantárgy tantárgyi programjában megjelölt tudás 75%-ban lefedi a szak tantárgyának programjában található elemeket vagy a kérelem szabadon választható (SZV) tárgyra vonatkozik. (HKR 42. § (2))

A vizsgaidőszak

20. §

- (1) A csak vizsgakurzusként felvett tantárgy (CV-s kurzus) vizsgája is a rendes vizsgaidőszakban teljesíthető.
- (2) A gyakorlati jeggyel végződő tárgyakat főszabályként az ajánlott tanterv által rögzített félévben köteles a kar meghirdetni. A Kari Tanács döntése alapján az egyes intézetek lehetőséget adhatnak a gyakorlati tárgy ajánlott tantervtől eltérő félévben CV-s kurzus formájában történő meghirdetésére is. (HKR 43. § (7))
- (3) A zárthelyi dolgozatok és a vizsganapok kijelöléséért az intézetigazgató felel, a zárthelyi dolgozatok ütemtervét a BTK HÖK készíti el. (HKR-39. § (4))
- (4) A hallgató számára biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerinti összes kreditpont 10%-ig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat és 5%-ig terjedően SZV tárgyakat vehessen fel. (HKR 43. § (8))
- (5) A hallgatói létszám 150 %-nak megfelelő számú vizsgahely meghirdetésén felül tárgyanként egy – sikertelen vizsga megismétlésére szolgáló vizsgaalkalmat kell meghirdetni. A vizsgák számát úgy kell meghatározni, hogy minden szakon és tagozaton, a vizsgaidőszak minden hetében legalább 1 vizsganap kerüljön kijelölésre. Az oktató ezen felül vizsgát csak abban az esetben köteles hirdetni, ha a hallgató dékáni/rektori méltányossági engedéllyel rendelkezik, és az adott tárgyból már nincs vizsgaalkalom.

A vizsgáztatás rendje

21. §

- (1) Ha a hallgató nem jelenik meg a vizsgán, a felmerülő mulasztási díj megfizetése után korlátozás nélkül jelentkezhet másik vizsgaalkalomra.

- (2) Ha egy vizsga az oktatónak/vizsgáztatónak felróható okból elmarad, akkor az oktató köteles egy újabb vizsgaidőpontot megadni, illetve a vizsgán megjelent hallgatók következmény nélkül jelentkezhetnek bármely, akár betelt vizsgaalkalomra is, melyet a hallgató kérésére az oktató köteles kibővíteni.
- (3) A vizsga letételére jelentkező hallgató a vizsgáztató felhívására köteles igazolni személyi azonosságát érvényes arcképes okirattal (személyi igazolvány, diákigazolvány, útleveél stb.), a vizsgáztató pedig köteles azt ellenőrizni. E nélkül a hallgató nem vizsgáztatható. A személyi azonossággal való visszaélés gyanúja esetén a hallgató a vizsgát nem folytathatja, a vizsgáztató pedig köteles fegyelmi eljárást kezdeményezni.
- (4) A szóbeli vizsga érdemjegyét a vizsga letételét követően haladéktalanul, az írásbeli vizsga érdemjegyét pedig legkésőbb a vizsga letételét követő 2. napon be kell jegyezni a vizsgalaprara és a Neptun rendszerbe. Az írásbeli vizsga letételének időpontjaként – ha a bejegyzésre nem a vizsga letételének napján kerül sor - nem a bejegyzés napját, hanem a vizsga tényleges letételének napját kell megjelölni. Mindez a vizsgáztatást végző oktató feladata és felelőssége.
- (5) Az oktató köteles vizsgaidőszakban is heti legalább egy fogadóórát tartani.
- (6) A vizsgaidőszak utolsó hetében írásbeli vizsga nem tartható.
- (7) Az elektronikusan tárolt leckekönyvi adatokat a vizsgaidőszak végéig a Beiskolázási és Oktatásszervezési Igazgatóság által kinyomtatott – a felvett tárgy címét, az oktató nevét, a tárgy kreditértékét, az aláírás megtörténtét, az eredményt, valamint a bejegyző oktató nevét tartalmazó – pótlap tartalmazza, mely a leckekönyvben rögzítésre kerül – kimenő rendszerben. Az oktató köteles minden, a kurzusokkal kapcsolatos eseményt az azt követő három munkanapon belül a Neptunban rögzíteni. A papíralapú leckekönyv minden adatát a dékán, illetve a dékánhelyettesek saját kezű aláírása hitelesíti.
- (8) Sikeres vizsga javítására ugyanabban a vizsgaidőszakban kerülhet sor, tantárgyanként egy alkalommal ingyenes. (HKR 54. §)

A diplomamunka és a szakdolgozat

22. §

- (1) A szakdolgozat elkészítésének és megvédésének szabályait a kar Szakdolgozat-készítési Szabályzata tartalmazza.

A záróvizsga

23. §

- (1) A záróvizsga a kar valamennyi BA szakán a szakdolgozat megvédéséből és egy tantárgyi vizsgából áll. A tantárgyi vizsga tartalmi kidolgozásáért a szakok felelnek.
- (2) A minorszakon elsajátított tudásról a hallgató zárószigorlaton ad számot.
- (3) A záróvizsga a kar valamennyi diszciplináris MA szakán a szakdolgozat megvédéséből, valamint szakonként eltérően írásbeli és szóbeli részekből áll.

- (4) A tanári mesterszakos záróvizsga a tanári képesítő vizsga. Ennek részei:
- a gyakorlat során elkészített, elemzett, értékelt portfóliók bemutatása, és/vagy
 - szakdolgozat megvédése, és/vagy
 - a képzés során elsajátított tananyaghoz kapcsolódó tételsorok alapján zárószigorlat.
- A különböző előképzettség szerint eltérő tanulmányi útvonalak (ösvények) eltérő záróvizsga követelményeit a Pedagógusképzésitanács hagyja jóvá. Részleteit tartalmazza az ME BTK Szakdolgozatkészítési szabályzata és az adott képzés Tanrendje.
- (5) Az osztatlan tanárképzésben két tanárszakon egyidejűleg folyó tanárképzésben egy szakdolgozatot kell benyújtani és a záróvizsga részeként megvédeni. Része továbbá a szakmai gyakorlatokat is bemutató portfólió.
- (6) Az utólagos záróvizsga összege: 5000 Ft, az ismételt záróvizsga díja: 4000 Ft.
- (7) A záróvizsga eredményének kiszámítási módját jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az oklevél

24. §

- (1) Az oklevél eredmények kiszámítási módja megegyezik a záróvizsga eredményének kiszámítási módjával, melyet jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmaz. Kitétetéses oklevelet (a HKR 72. § szerinti oklevélben elhelyezett betétlapot) az kaphat, aki a záróvizsgán minden tantárgyból jeles eredményt ért el, diplomamunkájának vagy szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének tanulmányi átlaga 5.00.

Az oklevél minősítése:

kiváló (excellent): 4,51-5.00

jó (good): 3,51-4,50

közepes (satisfactory): 2,51-3,50

elégéses (pass): 2,00-2,50

- (2) Az oklevél kiadásának további feltétele, hogy a hallgatónak nincs a Miskolci Egyetemmel szemben fennálló lejárt tartozása, valamint a gyűjtőszámláján nincs pozitív maradványösszeg.
- (3) Az elveszett, megrongálódott oklevél, oklevélmelléklet, illetve leckekönyv kiállításának költségét a HKR 124. §-ban rögzített egyéb díjak és térítések tartalmazzák.
- (4) Az egyes felsőoktatással, szakképzéssel és felnőttképzéssel összefüggő törvények módosításáról szóló 2022. évi LIX. törvény (e § alkalmazásában a továbbiakban: módosító törvény) és ezzel összefüggésben a HKR 61/A §-sa szerint a 2023/2024-es tanévben alap-, osztatlan-, és felsőoktatási szakképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóknak – és a továbbiakban ezen képzési szinteken felmenő rendszerben – az adott szak mintatantervét tartalmazó Tanrend rögzíti a szakképzettség gyakorlásához szükséges idegen nyelvi ismereteket, idegen nyelvi kimeneti követelményeket.

- (5) A diplomaszerzés nyelvi követelményeiként a Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar a nemzetközi tanulmányok alapszak esetében a 2022/2023-as tanévben jogviszonyt létesítő – és a továbbiakban felmenő rendszerben – a Tanrendben rögzített idegen nyelvi és szaknyelvi tárgyak teljesítése mellett előírja, hogy a hallgató a 6. félév végén egy élő idegennyelvből, államilag elismert, általános középfokú B2-es komplex nyelvvizsgálóval rendelkezzen.
- (6) A 2022/2023-as tanév előtt hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóknak az érvényes mintatervükben szereplő nyelvi tantárgyi követelményeken túl, további nyelvi követelményt az Egyetem nem ír elő.

További szabályok
A diplomaszerzés nyelvvizsga követelményei
25. §

Hatályon kívül helyezve

Szakkollégium
26. §

- (1) A karon Kabdebó Lóránt Multidiszciplináris Szakkollégium működik.
- (2) A Szakkollégium célja, hogy a Miskolci Egyetem Bölcsészet -és Társadalomtudományi Karán hallgatói jogviszonnyal rendelkező, tehetséges, ambiciózus, a tudományok iránt az órai tananyagot túl érdeklődő nappali és levelező tagozatos hallgatók számára magas szintű, minőségi kiegészítő szakmai képzést nyújtson. A Szakkollégium további célja az, hogy segítse a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülését, valamint az, hogy autonóm intézményként olyan szellemi és közösségi műhelyként működjön, amely segíti a szociálisan hátrányos helyzetű hallgatók tehetséggondozását, s ezen túl a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség kinevelését.
- (3) A Szakkollégium működési rendjét külön szabályzat rögzíti.

V. fejezet
Térítési és juttatási szabályzat
27. §

- (1) A költségtérítés/önköltség megfizetésére két részlet engedélyezhető, melyből az első részlet (a költségtérítés teljes összegének az 50%-a) legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének utolsó napjáig esedékes, a második részletet (a fennmaradó 50%-ot) az őszi szemeszterben november 10-ig, a tavaszi szemeszterben április 10-ig kell megfizetni. Végzős hallgatóknak a 2. részletet a bejelentkezést követő 6. hét végéig kell megfizetni.

28. §

- (1) Amennyiben a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató a Miskolci Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzést kíván folytatni, térítési díjat köteles fizetni. (HKR 118. § (3)) A karon a 10%-ot meghaladóan felvett krediteket az abszolutórium ellenőrzéséhez kötődően számolja ki

a Dékáni Hivatal. Záróvizsgára abban az esetben bocsátható a hallgató, ha BA képzés esetén kreditenként 8.000 Ft, MA és OSZT képzés esetén kreditenként 10.000 Ft térítési díjat megfizet. (HKR 118. § (3)) A rendelkezés a 2023 szeptemberétől jogviszonyt létesítő hallgatókra (és a továbbiakban felmenő rendszerben) vonatkozik.

28/A. §

- (1) A Miskolci Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Karán sikeres záróvizsgát tett hallgató a diplomaosztón talárban köteles megjelenni. Talár használati díjat köteles fizetni, melynek összege egyszeri 3.000 Ft. A díjat a Neptun rendszeren keresztül kell beteljesíteni, legkésőbb a talár átvételét megelőző 5. munkanapig. A talár átadásának és visszavételének időpontját a kar Dékáni Hivatala teszi közzé. A diplomaosztón való részvétel megghiúsulása esetén a talárpénz nem jár vissza. A hallgató teljes anyagi, kártérítési felelősséggel tartozik az átvett talárért, így amennyiben nem hozza vissza a megadott időpontban, úgy 30.000 Ft kártérítési díjat köteles fizetni a Neptunban.


29. §

- (1) Költségtérítéssel/önköltséges képzésről államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésre a hallgató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 48. § előírásai alapján vehető át.

A költségtérítéssel/önköltséges képzésekből származó bevételek felhasználása**30. §****Hatályon kívül helyezve****VI. fejezet****Záró és hatályba léptető rendelkezések****31. §**

- (1) Jelen Szabályzatot a Miskolci Egyetem BTK Kari Tanácsa a 4/2023. sz. határozatával elfogadta, hatályba lépett 2023. február 01. napján. Módosítva a KT 57/2023. sz. határozatával, hatályba lépett 2023. december 01. napján. Módosítva a KT 18/2024. sz. határozatával, hatályban lépett 2024. május 01. napján.
- (2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg, figyelemmel az Egyetem Szenátusának a 279/2022. sz. határozatában foglaltakra is, hatályát veszti a Szabályzatnak a Kari Tanács 45/2021. sz. határozatával, továbbá a Szabályzat minden korábbi, akár a Szenátus, akár a Rektorátus, akár a Kari Tanács által elfogadott szövegváltozata.

Miskolc-Egyetemváros, 2024. május 01.



Dr. Illésné Dr. Kovács Mária
dékán
a Kari Tanács elnöke

Záróvizsga eredmények kiszámítási módjai a 2022 előtti jogviszonyt létesítettek számára
1. a.sz. melléklet

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
BA	Valamennyi alapszakon	$\frac{(KRA+BZV+VÉD)}{3}$ $TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$
MA tanári	Valamennyi tanári mesterszakon	$OM = \frac{(TZV+ZSZ1+ZSZ2)}{3}$
MA	Valamennyi diszciplináris mesterszakon	$\frac{SZD + VÉD + ZVT1 + ZVT2}{4}$
SZT	Valamennyi szakirányú továbbképzésen	$\frac{SZD + VÉD + ZVT^*}{3}$
OSZT	Valamennyi osztatlan tanárképzésben	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1+ZSZ2)}{3}$
Ösvényes (1)	Egyes számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ OM=TZV
Ösvényes (2)	Kettes számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY)}{3}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$
Ösvényes (2.b)	2.b. számú ösvényes tanárképzés	$\frac{OM=ZSZ1+ZSZ2}{2}$

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete
Ösvényes (3)	Hármas számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY)}{4}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$
Ösvényes (4-6)	Négyes-hatos számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$
Ösvényes (7-8)	Hetes-nyolcas számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$

Jelmagyarázat:

BZV= bölcsész záróvizsga
 CSGY=csoportos tanítási gyakorlat
 KRÁ=összes kredit átlaga (a hat félév átlaga)
 OM=oklevél minősítése
 ÖGY=összefüggő közoktatási gyakorlat
 P=portfólió
 SÚLYTAN= súlyozott tanulmányi átlag
 SZD=szakkolgozat

SZV= szóbeli vizsga
 TZV= tanári záróvizsga
 VÉD= szakkolgozat-védés
 ZSZ1= zárószigorlat 1.
 ZSZ2= zárószigorlat 2.
 ZVT1= záróvizsga tárgy 1
 ZVT2= záróvizsga tárgy 2

* szakspecifikusan definiálható (az adott intézet teszi közzé)

Záróvizsga eredmények kiszámítási módjai 2022-ben jogviszonyt létesítettek számára

1. b. melléklet

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete	Záróvizsga
BA	Valamennyi alapszakon	$\frac{(KRA+BZV+VED)}{3}$	Szakkolgozat kell
MA	Valamennyi diszciplináris mesterszakon	$\frac{SZD + VED + ZVT1 + ZVT2}{4}$	Szakkolgozat kell és záróvizsga tárgy is van
SZT	Valamennyi szakirányú továbbképzésen	$\frac{SZD + VED + ZVT^*}{3}$	Szakkolgozat kell és záróvizsga tárgy is van
OSZT	Valamennyi osztatlan tanárképzésben	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1+ZSZ2)}{3}$	Szakkolgozat kell, Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van
Ösvényes (1, 8)	1. és 8. számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ OM=TZV	Portfólió kell, de zárószigorlati tétel nincs
Ösvényes (2.a)	2.a. számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY)}{3}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van
Ösvényes (2.b)	2.b. számú ösvényes tanárképzés	$OM = \frac{ZSZ1+ZSZ2}{2}$ $TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY)}{4}$	Portfólió nem kell, csak zárószigorlati tétel van
Ösvényes (3.a.)	3.a számú ösvényes tanárképzés	$OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Szakkolgozat kell, Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete	Záróvizsga
Ösvényes (4)	4 számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Szakdolgozat kell, Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van
Ösvényes (6-7)	6. és 7. számú ösvényes tanárképzés	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van

Jelmagyarázat:

BZV= bölcsész záróvizsga

CSGY=csoportos tanítási gyakorlat

KRÁ=összes kredit átlaga (a hat félév átlaga)

OM=oklevél minősítése

ÖGY=összefüggő közoktatási gyakorlat

P=portfólió

SÚLYTAN= súlyozott tanulmányi átlag

SZD=szakdolgozat

SZV= szóbeli vizsga

TZV= tanári záróvizsga

VÉD= szakdolgozat-védés

ZSZ1= zárószigorlat 1.

ZSZ2= zárószigorlat 2.

ZVT1= záróvizsga tárgy 1

ZVT2= záróvizsga tárgy 2

* szakspecifikusan definiálható (az adott intézet teszi közé)

Záróvizsga eredmények kiszámítási módjai 2023-tól jogviszonyt létesítettek számára

1. c. melléklet

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete	Záróvizsga
BA	Valamennyi alapszakon	$\frac{(KRÁ+BZV+VÉD)}{3}$	Szakdolgozat kell
MA	Valamennyi diszciplináris mesterszakon	$\frac{SZD + VÉD + ZVT1 + ZVT2}{4}$	Szakdolgozat kell és záróvizsga tárgy is van
SZT	Valamennyi szakirányú továbbképzésen	$\frac{SZD + VÉD + ZVT^*}{3}$	Szakdolgozat kell és záróvizsga tárgy is van
OSZT	Valamennyi osztatlan tanárképzésben	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1+ZSZ2)}{3}$	Szakdolgozat kell, Portfólió kell és záróvizsgorlati tétel is van
TANÁRI MA	MESTALO-60 MESTAL10-50 MESTAL20-70	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ OM=TZV	Portfólió kell, de záróvizsgorlati tétel nincs
TANÁRI MA	MESTAL45-15	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY)}{3}$ OM = $\frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Portfólió kell és záróvizsgorlati tétel is van
TANÁRI MA	MESTAL52-8	$OM = \frac{ZSZ1+ZSZ2}{2}$	Portfólió nem kell, csak záróvizsgorlati tétel van

Képzési szint	Szak megnevezése	Záróvizsga eredményének kiszámítási módja, képlete	Záróvizsga
TANÁRI MA	MESTAL100-20 MESTAL80-10	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY)}{4}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Szakdolgozat kell, Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van
TANÁRI MA	MESTAL70-20	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY)}{4}$ OM=TZV	Szakdolgozat kell, Portfólió kell, de zárószigorlati tétel nincs
TANÁRI MA	MESTAL90-30	$TZV = \frac{(SZD+P+SZV+CSGY+ÖGY)}{5}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Szakdolgozat kell, Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van
TANÁRI MA	MESTAL40-50 MESTAL50-70 MESTAL30-90	$TZV = \frac{(P+SZV+CSGY+ÖGY)}{4}$ $OM = \frac{(TZV+ZSZ1)}{2}$	Portfólió kell és zárószigorlati tétel is van

Jelelmagyarázat:

BZV= bölcsész záróvizsga
CSGY=csoportos tanítási gyakorlat
KRÁ=összes kredit átlaga (a hat félév átlaga)
OM=oklevél minősítése
ÖGY=összefüggő közoktatási gyakorlat
P=portfólió
SÚLYTAN= súlyozott tanulmányi átlag
SZD=szakdolgozat

SZV= szóbeli vizsga
TZV= tanári záróvizsga
VÉD= szakdolgozat-védés
ZSZ1= zárószigorlat 1.
ZSZ2= zárószigorlat 2.
ZVT1= záróvizsga tárgy 1
ZVT2= záróvizsga tárgy 2

* szakspecifikusan definiálható (az adott intézet teszi közé)

