

Jóváhagyta a PKE Szenátusa
a 2022. szeptember 29-i 74. számú határozattal

dr. Pálfi József egyetemi tanár
rektor



A PARTIUMI KERESZTÉNY EGYETEM TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
Bevezetés	4
I. Általános rendelkezések	4
1. Kreditrendszer	4
2. Egyetemi tanulmányokkal kapcsolatos szerződések	6
3. Az Egyetem „Vénusz” Információs Rendszere	6
4. A tanulmányi- és vizsgaügyekben illetékes bizottságok és személyek	7
5. Hallgatói jogviszony	8
6. A tandíjas és tandíjmentes helyek szabályozása	10
II. Tanulmányi rend	11
1. A tanév időbeosztása. Az oktatás időszakai	11
2. A hallgató beiratkozási kötelezettsége	11
3. A diákigazolvány (index)	11
4. A vizsgajegyzőkönyv (katalógus)	12
5. A törzskönyv (registru matricol)	12
6. Képzési követelmények. A tanterv	13
7. Tantárgyi követelmények	14
8. Részvétel a foglalkozásokon	14
9. Nyelvi képzés	16
III. Sajátos tanulmányi esetek	16
1. Egyéni tanrend	16
2. Átvétel (végleges mobilitás) más felsőoktatási intézményekből vagy a PKE-n belül	17
3. Tanulmányi évek összevonása	17
4. Párhuzamos tanulmányok	18
5. Bel- és külföldi részképzés, áthallgatás	18
6. A tanulmányok megszakítása	19
7. A képzési idő meghosszabbítása	19
IV. Ismeretek ellenőrzése. Vizsgarend	20
1. Az ismeretek ellenőrzésének formái	20
2. A vizsgák megszervezése	21
3. A vizsgák menete	24
4. Sikeres és sikertelen vizsgák megismétlése. Tantárgyismétlés	25
5. Felmentés a tanulmányi- és vizsgakötelezettségek alól (kreditek beszámítása)	26
6. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése	26
V. A tanulmányok zárása	27
1. Végbizonyítvány (Certificat de absolvire)	27

2. Záróvizsga	28
3. Szakdolgozat/disszertáció dolgozat	28
4. Oklevél	29
5. Diplomamelléklet/Diploma Supplement	29
VI. Záró rendelkezések	30
1. melléklet - A vizsgaeredmények bevezetésének módszertana	31
Általános rendelkezések	31
A jegyek bevezetésének elektronikus felülete	31
A jegyek bevezetése az elektronikus katalógusba	31
A katalógus leadása	31
További tájékoztatás	32
Záró rendelkezések	32

Bevezetés

1. Cikk

- (1) A Partiumi Keresztény Egyetem (a továbbiakban Egyetem) akkreditált felsőoktatási intézmény, amely alap- és mesteri képzést biztosít.
- (2) Jelen szabályzat a romániai felsőfokú oktatásra vonatkozó törvények (1/2011-es Tanügyi Törvény, 288/2004-es az egyetemi képzés megszervezésére vonatkozó Törvény) és egyéb vonatkozó dokumentumok alapján készült.
- (3) A szabályzat vonatkozik az Egyetem hallgatóira, az egyetem bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott oktatójára, valamint a hallgatók és oktatók tanulmányi- és vizsgatevékenységével foglalkozó ügyviteli dolgozóira.
- (4) Az érvényes tanulmányi szabályok, illetve azok módosításai minden hallgatóra vonatkoznak, az egyetemre való beiskolázástól kezdve tanulmányaik befejezéséig.

I. Általános rendelkezések

1. Kreditrendszer

2. Cikk

- (1) Az Egyetem az oktatás megszervezésében az Európai Kreditátviteli Rendszert (ECTS) alkalmazza, amely által az egyetemi képzésben a végzettséget igazoló oklevél megszerzésének feltételül előírt minden, tanulmányi munkaidő-ráfordítással járó követelmény teljesítését kreditben méri.
- (2) A kreditek számának megállapítása a nemzetközi egyetemi gyakorlat szerint történik, az európai kreditátviteli rendszer módszertanát követve, amely szerint 60 kredit képviseli az egyetemi évre jellemző rendes munka mennyiségének számszerű egyenértékét, és 30 kredit általában megfelel egy felsőoktatási szemeszternek.
- (3) A diploma megszerzése érdekében a hallgatóknak a képzési program tantervének megfelelően bizonyos számú kreditet kell összegyűjteniük a különféle tantárgyakból és tantárgycsoportokból.
- (4) A megállapított kötelező kreditszámnál nagyobb kreditszám megszerzése az egyetemi tanulmányok egyes éveinek/szemesztereinek tantervébe tartozó választható tantárgyak felvétele és teljesítése révén lehetséges.
- (5) A kreditek számának megállapítása tiszteletben tartja az európai egyetemi gyakorlatot, amely szerint egy kredit megfelel 25 óra tanulmánynak, ebből 10–12 órát tesznek ki a tanfolyamok/előadások, szemináriumok, laboratóriumi pályázatok, projektmegvalósítás, disszertációk, gyakorlat, tanulmányi látogatások és egyéb tevékenységek a hallgatói egyetemi felkészülés biztosítása érdekében; a 25 óráig fennmaradó óraszámot az egyéni felkészülésre/tanulmányokra szánt idő teszi ki, ide tartoznak a vizsgaidőszakok és gyakorlati órák. A tanítási órák és az egyéni tanulmányok időtartama összesen nem több mint napi 8 óra.

3. Cikk

- (1) A kredit a tanulmányi kötelezettségek teljesítésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, az összes hallgatói tanulmányi munkaidővel arányos relatív mérőszám.
- (2) A kreditek 1-30 közötti számértékek, amelyeket az egyes félévi tantárgyegységekhez és meghatározott tevékenységekhez rendelnek.
- (3) A kreditek a hallgató által befektetett munkamennyiség arányát tükrözik, amit az illető tantárgy elsajátítása érdekében fejt ki (beleértve az előadások és szemináriumok látogatását, a laboratóriumi munkát, különböző gyakorlati tevékenységeket, egyéni munkát stb.), az egy szemeszteri munkamegterheléshez viszonyítva.

- (4) A tanterv által egy tantárgyhoz rendelt krediteket akkor kapja meg a hallgató, ha a vizsgát sikeresen letette, vagy más ellenőrzési formának eleget tett, vagyis legalább az 5-ös jegyet, illetve a „megfelelt” minősítést megszerezte.
- (5) Az egy tantárgyhoz rendelt krediteket nem lehet részletekben teljesíteni.
- (6) Egy tantárgynak megfelelő kreditszámot csak egyetlen félévben lehet figyelembe venni, vagy abban, amelyikben a hallgató megszerezte, vagy egy későbbiben.
- (7) A tantárgyak, tantárgycsoportok, szakmai gyakorlatok és a szakdolgozat kreditértékét a tanterv tartalmazza.
- (8) Minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez előírt kreditet el nem éri.

4. Cikk

- (1) Kreditet szerezhet a hallgató a más szakon vagy intézményben teljesített tantárgyainak, szakmai gyakorlatainak, illetve egyes, az egyetem érdekében végzett önkéntes tevékenység elszámolásával is, jelen szabályzat rendelkezései nyomán elvégzendő tantárgyelismerés útján.
- (2) A hallgatók az általuk végzett önkéntes tevékenységekre is kaphatnak kreditet, a PKE *Önkéntességi kredit-szabályzata* szerint.
- (3) A kreditrendszer lehetőséget biztosít arra, hogy rokon tantárgyak és azonos terhelést követelő tantárgyak esetén egy adott tantárgyért, illetve tantárgycsomagért kapott kreditpont helyettesíthető legyen más tantárgyhoz/tantárgycsomaghoz rendelt kreditponttal a törvényes és egyetemi előírásoknak megfelelően.
- (4) Egy tantárgyért kapott kreditpont akkor átvihető, ha elismertethető a szakon belül, más szakon, az Egyetemen belül vagy más egyetemen.
- (5) A kredit elismerése, egyenértékűsítése és átvitele a tanulmányok lehetséges folytatása céljából egyik oktatási programról a másikra vagy a felsőoktatási intézmények között csak akkor történhet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:
 - a) a felsőoktatási intézmények intézményi akkreditációval rendelkeznek;
 - b) a tanulmányi programok ugyanazt a képesítési szintet nyújtják az európai képesítési keretrendszer besorolásai szerint;
 - c) a tanulmányi programok ugyanahhoz az alapterülethez tartoznak;
 - d) a tanulmányi programok hasonló tanulási kompetenciákhoz/ eredményekhez vezetnek.
- (6) A külföldön végzett tanulmányi időszakok elismerésének módszertana szerint, amelyet a 3223/2012 számú oktatási miniszteri rendelettel fogadtak el, a tanulmányi időszakokat a romániai akkreditált felsőoktatási intézmények és a külföldi akkreditált felsőoktatási intézmények között megkötött megállapodások vagy nemzetközi programok alapján ismerik el, a vonatkozó megállapodások vagy mobilitási programok rendelkezéseivel összhangban, kivéve az ERASMUS+ mobilitás keretében végzett tanulmányi vagy gyakorlati időszakokat.
- (7) A hallgatók akadémiai mobilitásáról szóló, az 5140 számú 2019 szeptember 11-i oktatási miniszteri rendelettel jóváhagyott módszertan szerint az intézményközi megállapodások meghatározzák a felsőoktatási intézmények közötti mobilitás lebonyolításának feltételeit: a mobilitás típusát, a mobilitás időtartamát, a mobilitások számát, területét, a tanulmányi programot, az ideiglenes mobilitás finanszírozását, a tanulási nyelvet, az elszállásolás feltételeit stb.
- (8) Az elismertethető tanulmányi egységeknek a szak tantervével való összeegyeztethetőségét a mobilitási időszak előtt meg kell határozni, és az átvihető kreditek elismerését a mobilitás befejezését követően kell elvégezni, az intézményközi megállapodással és az egyetem hatályos rendeleteivel összhangban.
- (9) Az akadémiai mobilitás a hallgató kérése nyomán valósítható meg, a következő feltételek teljesülése esetén:
 - a) intézményközi megállapodások megléte;

- b) a mobilitás jóváhagyása mind a származási, mind pedig a fogadó (akkreditált/ideiglenesen működési engedéllyel rendelkező) felsőoktatási intézmény által.
- (10) Az intézményközi jóváhagyás magában foglalja a mobilitási típus iránti kérelem hallgató általi benyújtását és aláírását, amelynek menetét az 5140/2019 számú miniszteri rendelet határozta meg, az alábbiak szerint:
- a) a hallgató benyújtja a mobilitási kérelmet annak a felsőoktatási intézménynek, amelyben tanulmányait végzi, a jóváhagyás megszerzése érdekében;
 - b) miután megkapta a mobilitási engedélyt, a hallgató mobilitási kérelmet nyújt be a fogadó felsőoktatási intézménybe;
 - c) a mobilitási kérelmet először a fogadó felsőoktatási intézmény írja alá, majd a kibocsájtó intézmény;
 - d) a kérelem tartalmazza a mobilitás feltételeit is.
- (11) Az ERASMUS+ mobilitásokhoz kötődő tanulmányi időszakok és a megszerzett átvihető kreditek teljeskörű és automatikus elismerése a *PKE Erasmus+szabályzata* alapján történik. A tanulmányi időszakok és kreditek elismerése a Kari Tanulmányi és Kreditbizottság (rövidítve KTKB) hatáskörébe tartozik, az ERASMUS+ Bizottság előzetes jóváhagyásával.
- (12) A szabályozatlan külföldi mobilitási időszakok elismerése a PKE Információs és Dokumentációs Forrásközpontjának (rövidítve IDFK) hatásköre, amely a 3223/2012-es miniszteri rendelettel elfogadott, a külföldi mobilitások elismerését szabályozó országos metodológia előírásainak megfelelően működik.
- (13) A kreditátvitel az egyetemi szakok tantervei és a *PKE Kredit-szabályzata* rendelkezései alapján történik.

2. Egyetemi tanulmányokkal kapcsolatos szerződések

5. Cikk

- (1) Az első tanulmányi év elején minden hallgató beiskolázási szerződést köt az Egyetemmel, mely a hallgató tanulmányainak befejezéséig van érvényben.
- (2) Minden tanév elején tanulmányi szerződést köttetik (a beiskolázási szerződés melléklete) a hallgató és a dékán között, mely által a hallgató beiratkozik az illető tanévre.
- (3) A szerződés által a hallgató kötelezi magát az előírt követelmények teljesítésére, a dékán pedig vállalja az illető tantárgyak megfelelő oktatásának biztosítását.
- (4) A tanulmányi szerződés tartalmazza a képzés tanmenetét, melyben fel vannak tüntetve a szak elvégzéséhez szükséges tantárgyak és kredit-pontszámok, valamint ezek más tantárgyhoz/tantárgycsomaghoz rendelt kreditponttal történő esetleges helyettesíthetőségének feltételeit.
- (5) A hallgató által látogatott szak tanmenetében felkínált tantárgyak (kreditek) mellett minden hallgató szabadon választhat és felvehet más, az egyetemen működő szakok tanmenetében szereplő tantárgyat fakultatív tárgyként, az adott szak tanmeneti előírásai, a Kreditszabályzat valamint a Szenátus által jóváhagyott díjszabások alapján. Az így megszerzett kreditek bekerülnek a hallgató Törzskönyvébe és Diplomamellékletébe.
- (6) A képzési idő meghosszabbítása esetén, a hallgató egy Kiegészítő tanulmányi szerződést köt, amelyben a Kari Tanulmányi és Kreditbizottság (KTKB) döntése nyomán meg kell határozni a teljesítendő követelményeket, beleértve az esetleges tantervmódosulás következtében fellépő különbözetet is.

3. Az Egyetem „Vénusz” Információs Rendszere

6. Cikk

- (1) Az Egyetemen a „Vénusz” Egységes Tanulmányi Rendszer működik, amelyben nyilvántartásra kerülnek a képzéssel kapcsolatos szervezeti, személyi, képzési és pénzügyi adatok.
- (2) A rendszer alkalmazása különböző felhasználói jogosultságú hozzáféréssel biztosított.
- (3) A rendszer a törzskönyv mellett a tanulmányok nyilvántartásának fő eszköze.

4. A tanulmányi- és vizsgaügyekben illetékes bizottságok és személyek

7. Cikk.

- (1) **Szenátus Oktatási Bizottsága** egyetemi szinten foglalkozik az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályozások, szenátusi döntések előkészítésével, valamint az Egyetem teljes oktatási folyamatának monitorozásával.
- (2) **Az intézményi ECTS koordinátor** a rektorhelyettes, vagy a rektor által megbízott vezető munkatárs. Szerepe az intézmény működésének biztosítása az ECTS alapelvei és mechanizmusai alapján. Feladatkörei a következők:
 - a) a kreditrendszerű képzés koordinálása az intézményen belül;
 - b) a külső oktatási kapcsolatok elősegítése (pl. nemzetközi együttműködési programok keretében);
 - c) a kreditrendszer gyakorlati megvalósításának összehangolása, valamint támogatás nyújtása valamennyi, a kredirendszer alkalmazásában érintett szervnek, testületnek és személynek;
 - d) a kreditrendszerű képzéssel kapcsolatos tájékoztatás megszervezése egyetemi szinten.
- (3) Az **Információs és Dokumentációs Forrásközpont (IDFK)** hatásköre a szabályozatlan külföldi mobilitásokhoz kapcsolódó tanulmányi időszakok elismerése a PKE *Külföldi tanulmányi időszakok elismerését szabályozó módszertana* szerint.
- (4) A **kari szintű ECTS koordinátor** a Kar szintjén ugyanazokat a hatásköröket gyakorolja, mint az egyetemi ECTS koordinátor egyetemi szinten. A kari ECTS koordinátor kinevezése a dékán javaslatára történik a Kari Tanács és a Szenátus jóváhagyásával.
- (5) **Kari Tanulmányi és Kreditbizottság (KTKB)**. A bizottság elnöke a kar ECTS koordinátora, további tagjai a tanszékek egy-egy képviselője, akiknek személyét a tanszékvezető javaslatára a kari tanácsok hagyják jóvá. Indokolt esetekben a bizottság munkájába konzultatív jogkörrel bevonhatók szakirányítók, tanulmányi felelősök vagy kari titkárok is. A bizottság határozatait a tagok egyszerű többségével fogadja el. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A KTKB döntései ellen a Szenátushoz nyújtható be fellebbezés, a döntés közlése utáni két munkanapon belül.
- (6) A Bizottság a következő hatásköröket gyakorolja:
 - a) végső fokon megoldja a tanulmányokkal és vizsgákkal kapcsolatos vitás kérdéseket;
 - b) elvégzi a korábban más szakokon vagy más intézményben elvégzett tanulmányok elismerését és egyenértékűsítését a tanulmányi felelősök javaslatára, kivéve a szabályozatlan nemzetközi mobilitások során szerzett kreditek elismerését;
 - c) elvégzi az Erasmus+ mobilitások során szerzett kreditek elismerését az Erasmus+ Bizottság előzetes jóváhagyása alapján.
- (7) A **tanulmányi felelős** feladatai:
 - a) részletekbe menően tájékoztatja a hallgatókat a kreditrendszeréről;
 - b) ismerteti a tantárgyak elismerésével kapcsolatos eljárásokat;
 - c) ismerteti a hallgatókkal a lehetséges egyéni programokat;
 - d) segíti a hallgatókat a féléves tantárgyfelvétel során;
 - e) irányítja a hallgatókat az opcionális és fakultatív tárgyak kiválasztásában;

- f) tanácsadással szolgál minden, a tanulmányokkal, mobilitásokkal és záróvizsgával kapcsolatos kérdésben.
- g) benyújtja a KTKB-nek a szak hallgatói által az egyetemen vagy más felsőoktatási intézményekben szerzett kreditek elismerésére és egyenértékűsítésére vonatkozó javaslatokat.

8. Cikk

- (1) A dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy az egyetemi tanulmányait megkezdő hallgató beiratkozáskor tájékoztatást kapjon jogairól és kötelezettségeiről, a Vénusz rendszer használatáról, a tanulmányi követelményekről, az oklevél megszerzésének feltételeiről és a tanév beosztásáról.
- (2) A PKE Chartáját, Tanulmányi és vizsgaszabályzatát, valamint egyéb, a hallgatókat érintő dokumentumokat és információkat hozzáférhetővé kell tenni a hallgatók számára, legalább az egyetem honlapján, vagy más formában.
- (3) A hallgatókkal való folyamatos kapcsolattartás és a tanulmányokkal kapcsolatos tanácsadás a tanulmányi felelős kiemelt feladata.

9. Cikk

- (1) A hallgatóknak minden őket érintő kérdésben a Dékáni hivatalhoz kell benyújtaniuk a kérelmeiket, fellebbezéseiket.
- (2) A hallgatónak a Dékáni hivatalhoz címzett kérelmére 30 napon belül írásbeli választ kell adni.
- (3) A dékán vagy a Kari tanács határozatával szemben indokolt esetben az Egyetem Szenátusához lehet fordulni.

5. Hallgatói jogviszony

10. Cikk

- (1) Az Egyetem hallgatójának az a személy tekinthető, aki az egyetem valamely szakjára az egyetemi felvételi szabályzat előírásai szerint felvételt nyert.
- (2) A hallgatók felvétele a Szenátus által jóváhagyott *Felvételi szabályzat* előírásai szerint történik az egyes szakokra meghirdetett beiskolázási számok erejéig.
- (3) Hallgatói jogviszonyt létesíthet az Egyetemmel az a személy is, aki:
 - a) más egyetemről iratkozott át (belső mobilitás);
 - b) újrairatkozik.

11. Cikk

- (1) A hallgatói jogviszony az egyetemre történő beiratkozás nyomán jön létre az illető tanév kezdetének dátumától, és a tanulmányok lezárásának, illetve az elbocsátásnak (az intézményből történő kizárás rektori rendelettel történő kimondásának) napjáig tart.
- (2) A hallgatói jogviszonyt minden esetben évente meg kell újítani, azáltal, hogy a hallgató beiratkozik a következő tanulmányi évre.
- (3) A beiratkozás során a hallgató mellékletet ír alá (tanulmányi szerződés) az Egyetemmel fennálló szerződéséhez (beiskolázási szerződés), a tantervi kínálatból felvett tantárgyakhoz tartozó tanulmányi- és vizsgakötelezettségek teljesítésére vonatkozóan.
- (4) Átvétel vagy újraanyakönyvezés esetén a hallgató anyakönyvezése a következő legmagasabb tanulmányi évre történik, azzal a feltétellel, hogy a hozott kreditpontok összege megfeleljen a félévre való beiratkozáshoz szükséges minimális kreditszámnak.
- (5) A tanulmányok lezárásának időpontja az illető tanév szerkezete szerint kerül megállapításra, a szakok államvizsgájára való iratkozási időszakának végétől számított két héttel megelőzően.
- (6) A hallgatóknak kiállított végbizonyítványon a tanulmányok zárásának rektor által elrendelt időpontja kell szerepeljen.
- (7) A hallgatói jogviszony létrejöttét az egyetem rektora rendeli el.

- (8) Az Egyetem minden hallgatóval beiskolázási szerződést köt, amely a teljes tanulmányi időszakra érvényes.

12. Cikk

- (1) A hallgatói jogviszony létrejöttkor összeállítják a diák személyi dossziéját, amely a következő dokumentumokat tartalmazza:
- a) felvételi beiratkozási űrlap;
 - b) születési bizonyítvány eredetivel egyező másolata;
 - c) érettségi oklevél (eredeti példány, illetve hitelesített másolat, párhuzamos képzés esetén). Külföldi állampolgárságú hallgatók esetében az érettségi oklevél Minisztérium általi elismeréséről szóló igazolás is;
 - d) párhuzamos képzés esetén a másik intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszonyt tanúsító igazolvány;
 - e) egyetemi oklevél és oklevélmelléklet/törzskönyvi kivonat hitelesített másolata – a második egyetemet, illetve mesterképzést végző hallgatók esetében;
 - f) más felsőoktatási intézményekből az átvételre vonatkozó dokumentumok;
 - g) orvosi igazolás a hallgató egészségi állapotáról;
 - h) (esetenként) a felvételi vizsgán írt dolgozat(ok);
 - i) házassági bizonyítvány, amennyiben a hallgató a házasság következtében még a beiratkozás előtt nevet cserélt;
 - j) személyi igazolvány (vagy más személyazonosságot igazoló okmány) másolata;
 - k) beiskolázási szerződés.
- (2) A tanulmányi időszak alatt a hallgató dossziéját a következő iratokkal egészítik ki:
- a) a hallgató és dékán által aláírt és iktatott éves tanulmányi szerződések;
 - b) részképzésben (mobilitás során) teljesített tanulmányokról szóló eredeti okiratok;
 - c) minden olyan irat, amely valamilyen hallgatói jogra vagy kedvezményre feljogosít (ösztöndíj, bentlakás stb.);
 - d) a tanulmányok megszakítását engedélyező jóváhagyott kérvény;
 - e) a hallgatót érintő fegyelmi eljárásra vonatkozó dokumentumok;
 - f) egyéb, a hallgatóval kapcsolatos iratok.
- (3) A hallgatói jogviszony megszűnése után az eredeti okleveleket visszaadják a hallgatónak, miután az intézménnyel szembeni tartozásairól elszámolt, ezek másolatát pedig visszatartják.
- (4) A hallgatók személyi dossziéja nem selejtezhető dokumentumnak számít.

13. Cikk

- (1) A hallgatók személyi dossziéjában szereplő dokumentumokat csak abban az esetben lehet kibocsájtani, ha teljesítették az Egyetem irányába fennálló fizetési kötelezettségeiket a jelen szabályzat előírásai alapján.
- (2) A hallgatók más egyetemre való átiratkozása, végleges kiiratkozása vagy kizárása esetén a kari titkárság visszavonja a diákigazolványt, a vasúti kedvezményre feljogosító igazolványt, amelyek a személyi dossziében maradnak.

14. Cikk

- (1) A hallgatói jogviszony azokban a tanévekben aktív, melyekre a hallgatót beregisztrálták a Vénusz rendszerbe, és a Tanulmányi szerződés aláírása révén beiratkozik.
- (2) Az aktív hallgatói jogviszonyt az egyetemen a diákigazolvány tanúsítja, amelyet tanévenként érvényesíteni kell a Dékáni Hivatalban.

15. Cikk

- (1) A hallgatói jogviszony abban a tanévben vagy félévben passzív, amikor az adott tanévre vagy félévre a hallgató megszakítást kér a Dékáni Hivatalban benyújtott kérvényben.
- (2) A tanulmányokat egy tanulmányi ciklusban kétszer lehet megszakítani, legfeljebb egy éves időtartamra.

- (3) A hallgatói jogviszonyból adódó jogokat a hallgató csak az aktív félévekben érvényesítheti.
- (4) A tanulmányok megszakítására vonatkozó kérés nem hagyható jóvá, amennyiben annak pillanatában a hallgató teljesíti az egyetemről való kizárás feltételeit.
- (5) A tanulmányok megszakítását és az újrairatkozást írásos kérvény útján lehet kezdeményezni. A kérés jóváhagyása a Kari tanács hatáskörébe tartozik.
- (6) A hallgatói jogviszony megszűnésének (a hallgató elbocsájtásának) esetei:
 - a) ha a hallgató nem iratkozott be a következő egyetemi évre, és nem kérte a tanulmányok megszakítását, illetve a tanulmányok meghosszabbítását. Ez esetben a hallgatói jogviszony a következő tanév kezdetének dátumától szűnik meg, amelyet az elbocsátást kimondó rektori rendelet rögzít;
 - b) ha a hallgatót tanulmányi okok miatt kizárják. Ez esetben a hallgatói jogviszony a következő félév kezdetének dátumától szűnik meg, amelyet az elbocsátást kimondó rektori rendelet rögzít;
 - c) ha a hallgató fegyelmi vétséget követett el, és erről fegyelmi határozat születik. Ez esetben a hallgatói jogviszony a fegyelmi határozatban megállapított dátumtól szűnik meg, amelyet az elbocsátást kimondó rektori rendelet rögzít;
 - d) ha a hallgató nem tesz eleget a beiskolázási szerződésben vállalt fizetési kötelezettségeinek. Ez esetben a hallgatói jogviszony a rendezetlen adósságot követő félév kezdetének dátumától szűnik meg, amelyet az elbocsátást kimondó rektori rendelet rögzít;
 - e) a hallgató kérésére, a rektori jóváhagyás dátumától kezdődően;
 - f) a tanulmányok meghosszabbítására jelen szabályzat által előírt maximális időszak letelte után. Ez esetben a hallgatói jogviszony az elbocsátást kimondó rektori rendelet dátumától szűnik meg;
 - g) a tanulmányok befejeztével, a tanulmányok lezárásának rektor által elrendelt napján.

16. Cikk

- (1) A PKE jóváhagyhat felsőoktatási intézmények közötti átiratkozásra vonatkozó hallgatói kéréseket a törvényes előírások és jelen szabályzat rendelkezései alapján.
- (2) Az átiratkozás legkorábban az első tanulmányi év befejezése után, legkésőbb az utolsó tanulmányi év megkezdése előtt történhet, kizárólag azonos képzési ciklusok és szakok között, a jóváhagyott beiskolázási számok betartásával.
- (3) Az átiratkozási kérés abban az esetben hagyható jóvá, amennyiben a hallgató minden tanulmányi kötelezettségének maradéktalanul eleget tett. Az átiratkozott hallgató anyakönyvezése a következő tanulmányi év elején történik.
- (4) Más felsőoktatási intézményből csak azok a hallgatók vehetők át, akik rendelkeznek a PKE és az érintett kar befogadó engedélyével, valamint a kibocsátó egyetem elengedő engedélyével.
- (5) Az átiratkozási kérelmeket a rektor és a dékán hagyja jóvá.
- (6) Az átiratkozási kérelmek leadási határideje minden év szeptemberének első munkanapja.

6. A tandíjas és tandíjmentes helyek szabályozása

17. Cikk

- (1) A hallgató aktuális tanévre vonatkozó – tandíjmentes vagy tandíjköteles – státusát a dékáni hivatalok állapítják meg a diákok kreditindex sorrendje alapján, a beiskolázási számok függvényében.
- (2) A tandíjas helyre bejutott hallgatók a II. tanév kezdetéig fizetési helyen maradnak.
- (3) A tandíjmentességre való jogosultság megállapítása a II. tanévtől évente, a tanulmányi eredmények (kreditindex) szerint kialakult rangsorolás alapján történik.
- (4) A tandíjmentesség feltétele a *Magyar kultúra és civilizáció* és a *Bevezetés a vallások világába* tantárgyak teljesítése.
- (5) Tandíjmentes helyre a hallgató az adott egyetemi év végéig jogosult.

- (6) Függetlenül attól, hogy tandíjmentes vagy tandíjas helyen tanul-e, minden hallgatónak joga van az intézmény által nyújtott bármilyen típusú ösztöndíjra, a *Hallgatói ösztöndíjszabályzat* rendelkezései alapján.
- (7) A tandíjas hallgatók a tanulmányok ellenértékét több részletben téríthetik a Szenátus által jóváhagyott mértékben és feltételek alapján.

II. Tanulmányi rend

1. A tanév időbeosztása. Az oktatás időszakai

18. Cikk

- (1) A tanév időbeosztását, a tanulmányi- és vizsgaidőszak kezdetét és befejezését, az Igazgatótanács javaslatára a Szenátus évente határozza meg tanévbeosztás formájában.
- (2) A tanév két félévre oszlik: egy félév 14 hét tanulmányi (szorgalmi) időszakból és rendszerint 4 hét vizsgaidőszakból áll (rendes vizsgaidőszak két ütemben), amely egy hetes pótvizsgaidőszakkal egészül ki. Végzős hallgatók esetében, a tanév egy őszi kiegészítő vizsgaidőszakot is tartalmaz.
- (3) Bizonyos tanulmányi programok és az utolsó tanulmányi félév esetében a szorgalmi- és vizsgaidőszak időtartama ettől eltérhet, az ARACIS előírásainak, valamint az Egyetem határozatainak megfelelően.
- (4) A tanórák időtartama 50 perc.
- (5) Az órarend időben való elkészítéséért, annak minőségéért és betartásáért a dékán felel.
- (6) A regisztrációs időszak a tanulmányi időszak első hete, amelynek során a hallgató aktív státusra regisztrál és felveszi az adott félévben hallgatóként tartózkodó tárgyait a meghirdetett tárgyak közül.
- (7) A tanulmányi ciklus utolsó félévében zajlik a diplomadolgozat véglegesítése, a záróvizsgára való felkészülés, valamint az államvizsga és disszertáció vizsga.
- (8) A nyári szünet egy részét (legfeljebb négy hetet) a tantervben is rögzített, a képzéssel összefüggő tevékenységekre (szakmai gyakorlatra) igénybe lehet venni, az adott szakra érvényes standardoknak megfelelően.

2. A hallgató beiratkozási kötelezettsége

19. Cikk

- (1) A hallgató köteles minden egyetemi évre beiratkozni legkésőbb az első tanulmányi hetet megelőző utolsó munkanapig.
- (2) A beiratkozás feltételei:
 - a) az egyetemre való felvétel, más felsőoktatási intézményből való átvétel vagy jóváhagyott újra beiratkozási kérés;
 - b) a jelen szabályzat által megállapított minimális kreditszám elérése az előző tanévben;
 - c) a soron következő félév tandíjának vagy tandíjrészletének befizetése – a tandíjas hallgatók esetében;
 - d) tantárgy újrafelvétel esetén a tantárgyra eső tandíj befizetése.
- (3) A tandíj befizetésének módját és határidejét, valamint az esetleges késedelmi kamat mértékét a Szenátus határozza meg.
- (4) Pótlólagos beiratkozásra – a regisztrációs időszakot követő első héten – csak külön dékáni engedéllyel van lehetőség, a Szenátus által megállapított késedelmi díj fejében.

3. A diákigazolvány (index)

20. Cikk

- (1) Az Egyetem által kiállított diákigazolvány nem közokirat.
- (2) A diákigazolvány kiállítása, valamint minden aktív hallgatói jogviszonyban eltöltött évben történő érvényesítése a dékáni hivatalok feladata.

- (3) A diákigazolvány a hallgatói jogviszony igazolásán túl a tanulmányi eredmények nyilvántartását is szolgálja. E célból a vizsgáztató tanárok, hallgatói kérés esetén kötelesek az illető tantárgyból elért jegyet és a vizsga dátumát a diákigazolványba bevezetni, és aláírásukkal hitelesíteni. Törlést vagy javítást a diákigazolványban csak az a személy végezhet, aki a törlendő, vagy javítandó bejegyzés megtételére eredetileg jogosult (jegyek esetében csak a vizsgáztató tanár).
- (4) A diákigazolvány elvesztése esetén új igazolvány állítandó ki, a Szenátus által megszabott térítés ellenében, a hallgatónak pedig gondoskodnia kell a bejegyzések, aláírások pótlásáról.
- (5) Az új diákigazolvány akkor kérvényezhető, ha a hallgató az elvesztés tényét egy legalább helyi szintű újságban megjelentette hirdetés formájában.

4. A vizsgajegyzőkönyv (katalógus)

21. Cikk

- (1) A vizsga, folyamatos számonkérés, kollokvium és egyéb ellenőrzési formák alkalmával a hallgatók által elért tanulmányi eredményeket a vizsgáztató tanár vizsgajegyzőkönyvbe vezeti be, amely a tanulmányi eredmények nyilvántartásának román nyelvű forrásdokumentuma.
- (2) A katalógus tartalmazza a tantárgy megnevezését, a hallgatók névsorát, a három vizsgaidőpontnak megfelelő oszlopot, benne nevenként az érdemjegy, mellette pedig a vizsgáztató aláírásának helyét, a vizsgáztató nevét, a további vizsgáztatók nevének és aláírásának, valamint a vizsgadátumok bejegyzésének helyét.
- (3) Valamennyi vizsgaalkalom esetében külön katalógust kell kiállítani.
- (4) A tantárgyfelelős/vizsgafelelős kötelessége, hogy a vizsga napját követő 72 órán belül bevezesse a vizsgajegyeket a Vénusz rendszer szerves részét képező prof.partium.ro felület elektronikus katalógusába.
- (5) A katalógus végleges formáját ki kell kinyomtatni, és a tantárgyfelelős/vizsgafelelős, valamint a második vizsgáztató/esetenként vizsgáztatók aláírásával ellátva le kell adni az illetékes titkárságon a következő tanulmányi félév (szorgalmi időszak) második hetének utolsó munkanapjáig.
- (6) Minden vizsgaalkalommal és minden a katalógusban szereplő személy esetében vagy jegyet kell bevezetni a katalógusba (amennyiben a hallgató megjelent a vizsgán), vagy pedig a diák távolmaradására vonatkozó megjegyzést („nem jelent meg”), kivéve, ha a hallgató már teljesítette a vizsgát egy korábbi alkalommal és nem jelentkezik jegynövelésre.
- (7) A katalógus kitöltésének és aláírásának elmulasztása fegyelmi kihágást jelent, mely esetben a tanszékvezető javaslatára a dékán fegyelmi eljárást indít az érintett oktató ellen.
- (8) A korábban vagy párhuzamosan teljesített tantárgyak elismeréséből és egyenértékűsítéséből származó jegyeket az érintett tanszékvezető kötelezően beírja a katalógusba, az egyetemi illetékes bizottságok által jóváhagyott igazoló dokumentum alapján.
- (9) A vizsgajegyzőkönyveket a tanulmányi program illetékes titkárságán kell megőrizni.

5. A törzskönyv (registru matricol)

22. Cikk

- (1) A hallgatók nyilvántartásának alapidokumentuma a törzskönyv, amely a Nemzeti Oktatási Minisztérium (MEN) által jóváhagyott formátumú regiszter.
- (2) A törzskönyvet a szakért felelős kari titkár vagy az azzal megbízott dékáni hivatali munkatárs vezeti.
- (3) A törzskönyv tartalmazza a hallgatók személyi adatait, törzskönyvi számát, valamint az általuk elért tanulmányi eredményeket, a szak adott évfolyamára érvényes tanterv alapján, valamint a záróvizsgán elért eredményeket.
- (4) A törzskönyv vezetésével párhuzamosan folyik a diákok eredményeinek elektronikus nyilvántartása is a Vénusz rendszerben.

- (5) A hallgatói jogviszony megszűntével a törzskönyvet lezárják, amit a kar dékánja és a kari főtitkár aláírásával véglegesít. Kivételt képez a következő tanévben újra felvett hallgatók törzskönyve.

6. Képzési követelmények. A tanterv

23. Cikk

- (1) Az Egyetemen megszerezhető szakképesítések szakmai követelményeit az érvényes törvények és rendelkezések alapján a Kari tanácsok állapítják meg a szakok tanterveiben a Szenátus jóváhagyásával.
- (2) A követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési célt, a megszerzendő kompetenciákat, a képzési időt és formát, a tanév szerkezetét, a képzettség megszerzéséhez szükséges tantárgyak jegyzékét, az ezekhez tartozó óraszámokat és kreditpontokat, a vizsgáztatás formáit, a szakmai gyakorlat lebonyolításának feltételeit, a szakdolgozat és a záróvizsga követelményeit, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket.
- (3) A szakok tanterveiben kötelező, kötelezően választandó (opcionális) és szabadon választható (fakultatív) tantárgyak szerepelnek.
- (4) Egy tantárgy tanulmányi időtartama egy félév, a hosszabb időtartamot igénylő tantárgyak is féléves egységekre vannak felosztva.

24. Cikk

- (1) A hallgató tantervben meghatározott óraterhelésének illeszkednie kell az akkreditációs hatóság (ARACIS) által szakonként megállapított határértékekbe.
- (2) A PKE esetén a foglalkozások heti órászáma alapképzésen 20-28, magiszteri képzéseken 12-20 óra közötti intervallumban helyezkedik el.
- (3) Tanulmányi programtól függően a heti órászámhoz hozzáadódhat a szakmai gyakorlat órászáma.

25. Cikk

Tantárgy típusok:

- a) A *kötelező tárgyak* a szakmai alapismereteket nyújtják, és ezeket teljesíteni kell a tanulmányi időszak során.
- b) A *kötelezően választandó (opcionális) szaktárgyak* és a *választható tantárgycsomagok* a hallgatók szakosodását és a szakágakban való elmélyülését szolgálják. A kötelezően választandó tantárgyak közül a tantervben megadott kreditpontnak megfelelő tantárgy felvétele és teljesítése szintén a képzettség megszerzésének feltétele. Az opcionális tantárgyak választásának módját a mintatanterv szabályozza.
- c) A *fakultatív (szabadon választható) tárgyak* olyan kiegészítő jellegű tantárgyak, amelyek a hallgatók szakműveltségének bővítését teszik lehetővé, vagy más irányú érdeklődésüket célozzák meg, figyelembe véve az egyetem lehetőségeit. Az egyetem hallgatói más szakok kurzusaira is beiratkozhatnak (az előfeltételek teljesítésével). Ezeket fakultatív tantárgyaknak ismerik el, és az elért eredményeket beiktatják a törzskönyvbe, valamint a hallgató törzskönyvi kivonatába.
- d) Az *egyetem által javasolt általános fakultatív tárgyak* tárgyak a hallgató általános műveltségének bővítését szolgálják. A tantárgyak nyilvántartása fakultatív tárgyként történik. A PKE-n a Magyar kultúra és civilizáció valamint a Bevezetés a vallások világába tantárgyak teljesítése a tandíjmentesség és az ösztöndíj feltétele.

26. Cikk

- (1) A választható tantárgyakat a képzés tanmenetében felkínáltakból lehet választani, illetve azonos profilú más alap- vagy magiszteri képzés tanmenetéből.
- (2) A képzés tanmenetében felkínált opcionális és fakultatív tantárgyak tartalmáról, a felvételiükhöz kapcsolódó feltételekről tájékoztatni kell a hallgatókat.

- (3) Ezen ismeretek birtokában választanak a hallgatók a felkínált tantárgykeretből. Az így kiválasztott tárgyak a tanulmányi szerződés részét képezik.
- (4) A tanulmányi szerződés opcionális és fakultatív tárgyakkal történő kiegészítése az alapképzések esetében az előző tanulmányi félév szorgalmi időszakának végéig, a magiszteri képzések esetében a tanulmányi szerződés aláírásáig kell, hogy megtörténjen.

27. Cikk

A foglalkozások típusai:

- a) **Előadás:** azon oktatási forma, amely során a meghirdetett tantárgyat felvevő összes diák együtt hallgatja az oktató által bemutatott tananyagot.
- b) **Szeminárium:** azon oktatási forma, ahol a hallgatók kisebb létszámú csoportokban aktív módon, a tanárral történő intenzív kommunikáció lehetőségét kihasználva tanulnak, elmélyítve és kiegészítve az előadáson elhangzott tananyagot.
- c) **Gyakorlat, laboratórium:** azon oktatási forma, ahol valamely tantárgy laboratóriumi szemléltetése vagy rutinszerű elemeinek begyakorlása folyik.
- d) **Projekt (terv):** azon oktatási forma, amelynek keretében a hallgatók egy nagyobb lélegzetű gyakorlati feladatot oldanak meg – általában olyan jellegűt, amellyel a későbbi szakmai tevékenységük során is találkozhatnak – alkalmazva az előadásokon és gyakorlatokon ismertetett elveket és elméleteket.

7. Tantárgyi követelmények

28. Cikk

- (1) A tantárgyi követelményeket a tantárgyleírás (tantárgyi adatlap) tartalmazza.
- (2) A tantervben szereplő összes tárgyra el kell készíteni a tantárgyleírást, beleértve a szakmai gyakorlatot is.
- (3) A tantárgyleírást az adott tárgy tantárgyfelelős oktatója készíti el a tanulmányi programfelelőssel konzultálva.
- (4) A tantárgyleírásnak a következő adatokat kell tartalmaznia, a Szenátus által jóváhagyott formanyomtatványnak megfelelően:
 - a) a tantárgy célját és a megszerzendő kompetenciákat;
 - b) a tantárgy elsajátításához szükséges előtanulmányokat;
 - c) a tárgyhoz rendelt krediteket;
 - d) a tantárgy heti óraszámait, foglalkozásonként;
 - e) az előadások, valamint a gyakorlati órák témáit;
 - f) a kötelező és az ajánlott irodalom jegyzékét;
 - g) a foglalkozásokon való részvétel előírásait;
 - h) a félévközi ellenőrzések követelményeit;
 - i) az érdemjegy meghatározásának módozatát;
 - j) a szak abszolválásához szükséges minimális követelményeket;
 - k) a vizsgára való jelentkezés feltételeit.
- (5) A tantárgyi követelményeket úgy kell összeállítani, hogy a hallgatónak elegendő ideje legyen a követelmények teljesítésére.
- (6) A tanszékvezető felelőssége gondoskodni arról, hogy az egyes tárgyak előadói időben összeállítsák a tantárgyleírást ahhoz, hogy a hallgatók tájékoztatása megtörténhessen.
- (7) A tantárgyleírásokat legkésőbb a tanulmányi év első napján kell leadni aláírt formában a szak titkárságán, a tanszékvezető ellenjegyzésével.
- (8) A tantárgyleírást elérhetővé kell tenni a hallgatók számára legalább a Vénusz rendszeren keresztül, a tantárgyfelelős pedig köteles ismertetni annak tartalmát az első óra alkalmával.

8. Részvétel a foglalkozásokon

29. Cikk

- (1) Az oktatási tevékenységek dátumát, óráját és pontos helyszínét a szakok órarendjei rögzítik, melyeket a hallgatók rendelkezésére kell bocsájtani legalább egy héttel a félév megkezdése előtt, mind a tanszéki/kari hirdetőkön, mind azok honlapján.
- (2) Az órarendben szereplő tantárgyak elnevezéseit az oktatási nyelvnek megfelelően kell feltüntetni.
- (3) Az egyetem több szakját kiszolgáló tárgyak vagy oktatási programok órarendjét (Egyetem által ajánlott általános fakultatív tárgyak, Idegen nyelv, Testnevelés, Tanárképző Intézet tárgyai) a szakok órarendjének elkészítése előtt kell meghatározni, egyeztetve azok felelőseivel, hogy lehetőség szerint elkerülhető legyen a foglalkozások közötti átfedés.
- (4) Alapképzések esetében lehetőség szerint kerülni kell a tömbösített foglalkozásokat.

30. Cikk

- (1) A hallgató a Vénusz rendszerben és a Tanulmányi szerződés mellékleteiben szereplő tantárgyak esetében a különböző foglalkozásokon/kurzusokon (előadás, szeminárium, gyakorlat, projektek, szakmai gyakorlat) a tantárgyi követelményekben meghatározott előírások szerint vesz részt.
- (2) A kötelező oktatási tevékenységről való igazolatlan hiányzás a vizsgára való jelentkezés jogának felfüggesztését vonhatja maga után.
- (3) Hiányzások miatt a hallgatók vizsgára való jelentkezési jogának megvonását csak az első vizsgaalomra lehet alkalmazni. Amennyiben egy hallgató az első vizsgalehetőségre hiányzások miatt elveszítette a jogosultságát, ez semmilyen körülmények között nem befolyásolhatja érdemjegyének megítélését a későbbi alkalmak során, amennyiben teljesíti a tantárgyleírásban foglalt követelményeket.
- (4) A vizsgára való jelentkezés jogának felfüggesztését a tantárgyfelelős tanár alkalmazza. A vizsgaidőszak megkezdése előtt közölnie kell a titkárságon keresztül az igazolatlan hiányzások miatt vizsgára nem jogosult diákok névsorát.
- (5) A csoportfelelős hallgatók feladata az órákon való részvétel vezetése a jelenléti naplóban, melyet óra végén a tanár aláírásával lát el.
- (6) A tantárgyfelelősnek kötelessége a hallgatókat tájékoztatni az óralátogatási feltételekről a félév elején. A feltételeken nem lehet menet közben változtatni.

31. Cikk

- (1) A jelen szabályzatban rögzített óralátogatási feltételek minden foglalkozási típusra és az Egyetem valamennyi tanulmányi programjára érvényesek.
- (2) A foglalkozások látogatására vonatkozó előírások tantárgyanként eltérőek lehetnek, amelyeket a tantárgyat előadó tanárok szabnak meg a tantárgyi követelményekben, a tanszékvezető jóváhagyásával, a jelen szabályzat keretein belül.
- (3) A sajátos óralátogatási elvárásokkal kapcsolatos döntések hiányában az Egyetem által meghatározott minimális feltételek érvényesülnek.
- (4) A foglalkozások közötti átfedések, valamint az Egyetemen folytatott párhuzamos tanulmányok esetén az óralátogatási kötelezettség mennyisége megoszlik az átfedések mértékében.
- (5) A Diákszervezet vezetőségi tagjai legfeljebb 50%-ban hiányozhatnak a kurzusokról és szemináriumokról a DSZ által kiállított igazoló okirat alapján.

32. Cikk

Óralátogatási kötelezettségek foglalkozási típusonként:

- a) előadások: 30-50%;
- b) szemináriumok: 50-70%;
- c) gyakorlat: 70-100%.

33. Cikk

- (1) Az elmaradt szemináriumokat a hallgató bepótolhatja egy másik csoporttal, a szorgalmi időszakban.
- (2) Az el nem végzett gyakorlati órák bepótlására sor kerülhet a vizsgaidőszakban is, a gyakorlatvezetővel egyeztetett órarend alapján, a Szenátus által megszabott díjszabás ellenében.
- (3) A tanulmányi, illetve a vizsgaidőszak időtartama alatt a hallgatók csoportosan vagy egyéenként tanulmányi, kulturális, közéleti vagy sport célból csak előzetes dékáni engedéllyel hiányozhatnak huzamosabb (három napnál hosszabb) ideig. A hiányzás esetén a kötelezettségeknek az előírt módon történő teljesítése alól nem mentesülnek.

9. Nyelvi képzés

34. Cikk

- (1) Az idegen nyelvi képzés az egyetemi tanulmányok része, ennek időtartamát a szak tanterve rögzíti.
- (2) A végbizonyítvány megszerzésének feltétele a szakok tantervében szereplő idegen nyelv tantárgy kreditjeinek teljesítése.
- (3) Az idegen nyelv tantárgy számonkérési módja a tantervben és a tantárgyleírásban rögzített.
- (4) Záróvizsgára való jelentkezés céljából a hallgatók/végzettek a Partiumi Nyelvközpont által szervezett nyelvvizsgát tesznek.
- (5) Sikeres vizsga esetén a Központ nyelvvizsga-bizonyítványt bocsát ki.
- (6) A Partiumi Nyelvközpont meghatározhatja valamely akkreditált nyelvvizsga elfogadásának feltételeit a saját szervezésű nyelvvizsga helyett.

III. Sajátos tanulmányi esetek

1. Egyéni tanrend

35. Cikk

- (1) Egyéni tanrendet a hallgatók a dékánhoz intézett írásos kérvényben igényelhetnek az alábbi esetekben:
 - a) tartós kórházi kezelés (legalább 20 nap);
 - b) szülési, gyermeknevelési szabadság;
 - c) kiemelkedő tudományos, művészeti tevékenység, más fontos diáktevékenység;
 - d) részvétel külföldi tanulmányi úton, részképzésen, más továbbképzéseken;
 - e) kiemelkedő sportteljesítmények esetén.
- (2) Egyéni tanrend nem igényelhető az első tanulmányi évben, valamint tanév közben, kivéve a jelen cikk 1) bekezdésének a) és b) pontjaiban foglalt eseteket.
- (3) Az egyéni tanrendet igénylő hallgató nem részesülhet ösztöndíjban a kérvényezett időszakra.
- (4) Egy tanulmányi program hallgatóinak legfeljebb 10%-a vehet részt egyéni tanrendben, kivéve a jelen cikk 1) bekezdésének a) és b) pontjaiban foglalt eseteket.

36. Cikk

- (1) A tanszékvezető javaslatára a dékán külön órarendet hagyhat jóvá a Kari tanács bejegyzésével az elmaradt órák bepótlására.
- (2) Rendkívüli esetekben, egyéni elbírálás alapján a Kari tanács felmentheti a hallgatót az óralátogatási kötelezettségek alól.
- (3) Minden kérést egyénileg kell megvizsgálni, a Kari tanács pedig személyenként dönt a kérvényekről.
- (4) Indokolt esetben a Kari tanács megállapíthatja az elmaradt órák bepótlásának ellenértékét, a tantárgyak számának, kreditszámának és a Szenátus által megállapított kreditalapú vizsgadíj

függvényében. A figyelembe vett óraszám nem haladhatja meg a 32. Cikkben foglalt minimális jelenléti feltételeket.

2. Átvétel (végleges mobilitás) más felsőoktatási intézményekből vagy a PKE-n belül

37. Cikk

- (1) Más (hazai vagy EU-s országbeli) felsőoktatási intézményből az a hallgató vehető át azonos szakra, aki a másik intézményben érvényes hallgatói jogviszonnal rendelkezik, az átvételt megelőző időszak minimális tanulmányi kötelezettségének (40 kredit/tanév) eleget tett, és azt az adott intézmény által kibocsátott hivatalos okmányokkal bizonyítja.
- (2) Minden esetet egyénileg kell elbírálni.
- (3) Az alapképzésben résztvevő és mesteri tanulmányokat folytató hallgatók esetében egyaránt, a végleges akadémiai mobilitás csak a szemeszter elején, az első félév után és az utolsó előtti félév végéig valósulhat meg, ugyanolyan számú átvihető kötelező kreditszámmal rendelkező tanulmányi programok között, ugyanazon a tudományágon belül, a tanév kezdete előtt a dékánhoz benyújtott jelentkezési típuskérelem alapján.¹
- (4) Az átvételt a tanulmányi felelős javaslatára, a Kari tanács véleményezésével a rektor rendeli el.
- (5) Átvétel a tanév kezdetétől számított egy hét letelte után nem lehetséges.
- (6) A PKE két kara közötti átvételt azonos vagy hasonló képzési ágon belüli szakra az illetékes Kari tanácsok hozzájárulásával a rektor rendeli el.
- (7) Egy karon belül, ugyanazon tudományterületen/képzési területen más szakra történő átvételt az illetékes Kari tanács hagyja jóvá.
- (8) Az átvételnél az addig teljesített tárgyak elismerését a tanulmányi felelős javaslatára a KTKB végzi.
- (9) Az elismert tárgyak esetében annyi kreditet kell elfogadni, amennyivel a megfelelő helyettesített tantárgy a saját szak tantervében szerepel.
- (10) Az átvett hallgató beiskolázása a következő tanév kezdetétől történik, az elismert krediteknek megfelelő évfolyamra (tanévenként 60 kreditet számítva a korábban teljesített és elismert kötelező és kötelezően választandó tárgyakból, kivéve az első év utáni átvételt, ahol 40 kredit a minimális követelmény).
- (11) A nyilvántartásba vétel a változásoknak az egyedi regisztrációs nyilvántartásba történő bejegyzésére vonatkozó jogi követelményeknek megfelelően történik.
- (12) Nem hagyható jóvá átvétel, ha annak nyomán az adott évfolyam létszáma meghaladja az adott szakra ARACIS által megállapított maximális beiskolázási keretet.
- (13) Végleges akadémiai mobilitás esetén a diplomát a hallgató záróvizsgáját szervező intézmény adja ki.
- (14) A végleges akadémiai mobilitásra vonatkozó rendelkezések az Európai Unió tagállamainak, az Európai Gazdasági Térség és a Svájci Államszövetség hallgatóira is vonatkoznak.

3. Tanulmányi évek összevonása

38. Cikk

- (1) Az alapképzésben résztvevő hallgatók, szakonként legfeljebb 5%-a, a végzős évfolyamok hallgatóinak kivételével, 2 tanulmányi év tantervi követelményeit is teljesítheti egyetlen tanév leforgása alatt, a törvényes előírásoknak megfelelően.
- (2) Amennyiben a kérvények száma meghaladja az 1) bekezdésben meghatározott arányt, ezek jóváhagyása a felvételi médiák csökkenő sorrendjében történik.

¹ A 651/2014 számú miniszteri rendelet szerint.

- (3) Az évösszevonásra vonatkozó hallgatói kérvényeket a tanszékvezető terjeszti a Kari tanács elé a tanév megkezdése előtt. A Kari tanács elfogadásra terjeszti elő javaslatát a Szenátusnak.
- (4) Az összevont éveken tanuló hallgató csak egy évfolyanak megfelelő ösztöndíjban részesülhet az Ösztöndíj szabályzat előírásai szerint.

4. Párhuzamos tanulmányok

39. Cikk

- (1) Az Egyetem hallgatói, felvételi alapján, párhuzamosan két szakra (alapképzési és/vagy mesteri) is beiratkozhatnak az Egyetem keretében vagy egy más intézményben.
- (2) Párhuzamos képzésben részt vevő hallgató a PKE-n egy képzési ciklus keretében csak egy szak esetében kaphat ösztöndíjat a *Hallgatói ösztöndíj szabályzat* előírásainak megfelelően.

5. Bel- és külföldi részképzés, áthallgatás

40. Cikk

- (1) Bel- és külföldi részképzésnek (időszakos mobilitás) minősül, ha a PKE hallgatója, az intézmények közötti megállapodás alapján vagy saját kezdeményezésre, a befogadó intézmény jóváhagyásával és a dékán előzetes hozzájárulásával, más bel- vagy külföldi felsőoktatási intézményben folytat tanulmányokat és ott sikeres vizsgát tesz.
- (2) A hallgató külföldi részképzésben egyéni tanrend szerint vesz részt.
- (3) Részképzésen való részvételt a hallgató kérésére a tanulmányi felelős véleményezésével a dékán engedélyezi. Részképzésen való részvételt az illető félév kezdete előtt lehet kérvényezni.
- (4) Más hazai vagy külföldi egyetemeken végzendő résztanulmányok megkezdése előtt, a hazai vagy külföldi egyetem befogadó nyilatkozata alapján, a hallgató köteles a KTKB vagy az IDFK jóváhagyását kérni a máshol felvett tantárgyak elismerésére vonatkozóan.
- (5) Intézményi megállapodás alapján történő külföldi részképzésben részt vevő hallgató esetében a követelmények teljesítésének módjáról és határidejéről a tanulmányi felelős a kiutazás előtt köteles tájékoztatni a hallgatókat.
- (6) A részképzésben részt vevő hallgató köteles az adott egyetemi évre beiratkozni és aktív státusra regisztrálni a PKE-n, és az egyetemi szabályozások szerint előírt követelményeket teljesíteni.
- (7) A tanulmányi szerződés kitöltésekor a hallgató s megjelöli, hogy a felvett tárgyak közül melyeket kívánja a másik intézményben hallgatott tárggyal elismertetni.
- (8) A hallgató visszatérte után a részképzésben teljesített tantárgyak egyenértékűségének megállapítására a KTKB vagy az IDFK hivatott, az ECTS elvei alapján.
- (9) Az egyenértékűsített tantárgy a szak tantervében szereplő megfelelő tantárgy kredit számát kapja, az elért jegyet vagy minősítést pedig átszámítják, az adott ország értékelési rendszerének megfelelően.
- (10) Minden, a részképzés során más intézményben teljesített eredményt az adott intézmény által kiállított hivatalos írásos dokumentumnak kell tanúsítania, amelyet a hallgató személyi iratcsomójához csatolnak.
- (11) Az eredményeket elismerő KTKB vagy IDFK döntést (Tantárgyelismerő lap) a hallgató személyi dossziéjához kell mellékelni.
- (12) Az egyenértékűsített tárgyakat a Vénusz rendszerbe is be kell vezetni, megjelölve a tantervben szereplő megfeleltetett tárgyakat.
- (13) A részképzésben teljesített, de a szak tantervében szereplő diszciplínával nem egyenértékűsíthető tantárgyból elért eredmény a fakultatív tárgyak között kerül bejegyzésre.
- (14) A törzskönyvben és törzskönyvi kivonatban/diplomamellékletben be kell jegyezni a megjegyzések rovatban, hogy a hallgató mely felsőoktatási intézményben vett részt mobilitáson és az így teljesített/elismert kreditek számát.

- (15) Az „áthallgatás” az intézmények együttműködési szerződése alapján, kül- illetve belföldön egyes tantárgyak vagy tantárgyrészek vizsgakötelezettség nélküli hallgatását jelenti a PKE hallgatói által. A hallgató írásbeli kérelmére, az illetékes tanulmányi felelős javaslatára, az áthallgatást a dékán engedélyezi. Áthallgatott tantárgyak nem kerülnek bejegyzésre a hallgató tanulmányi eredményei között, de megjeleníthetők a tanulmányokra vonatkozó egyéb bejegyzéseknél.

6. A tanulmányok megszakítása

41. Cikk

- (1) A tanulmányok megszakítása a tanulmányi időszak harmadik félévétől lehetséges.
- (2) A megszakítást kétszer lehet kérvényezni, alkalmanként legfeljebb egy évre.
- (3) A kérvényt a Dékáni Hivatalban kell leadni, legkésőbb a korábbi félév rendes vizsgaidőszakát megelőzőzöen.
- (4) A kérvény elbírálása a dékán hatáskörébe tartozik a Kari tanács jóváhagyásával.
- (5) Nem kérvényezhető a tanév megszakítása utólagosan vagy a vizsgaidőszak alatt.

42. Cikk

- (1) Egészségügyi okokból vagy más megalapozott esetben a tanulmányok felfüggesztése bármely félév során igényelhető.
- (2) Indokolt esetnek tekinthető – az egészségi okokból orvosi javaslatra történő megszakítási kérelmek mellett, mint például a szülési szabadság – olyan, az intézményközi megállapodások hatáskörén kívül eső tanulmányokra való beiratkozás lehetősége, amelyek hozzájárulnak a hallgató fejlődéséhez és szakmai tapasztalatszerzéséhez.

43. Cikk

- (1) Az engedélyt kapott hallgató a könyvtári és az egyetemmel szembeni egyéb tartozását köteles rendezni, ellenkező esetben a megszakítás nem lép érvénybe.
- (2) Egyúttal a hallgató köteles egyeztetni a tanulmányi felelőssel a visszatérését követő várható tanulmányi helyzetéről.
- (3) A tanulmányokról megszakításáról való visszatérést a Kari Tanács engedélyezi.
- (4) A visszairatkozási kérelmet a következő tanévre való iratkozási időszakban kell írásban benyújtani.
- (5) A tanulmányok megszakítása után visszatérő hallgató esetében a korábbi tanulmányi eredmények elismerése és az új évfolyam tantervének való megfeleltetése a KTKB döntése alapján történik.
- (6) A hallgatót az általa korábban teljesített (megszerzett és elismert), lezárt tanéveknek (tanévenként 60 kredit kötelező- és kötelezően választandó tárgyakból) megfelelő kreditszám szerinti évfolyamra sorolják be a KTKB döntése alapján, és az erre az évfolyamra érvényes mintatanterv követelményeinek kell eleget tennie.

7. A képzési idő meghosszabbítása

44. Cikk

- (1) A PKE legtöbb egy, az adott ciklus rendes képzési időszakának megfelelő időtartamra biztosít egy hallgatónak tandíjmentességet.
- (2) Amennyiben egy hallgató a rendes képzési idő alatt nem teljesítette a képzési követelményeket, a tanév első hetének végéig kérheti a képzési idő egy éves meghosszabbítását.
- (3) A kérést a Kari tanács hagyja jóvá. Erre az időszakra kiegészítő beiskolázási szerződést köt, amelyben a KTKB döntése nyomán kerülnek meghatározásra a teljesítendő követelmények, beleértve az esetleges tantervmódosulás következtében fellépő különbözetet is.
- (4) A hallgatók által ilyen módon felvett tantárgyakat a Kiegészítő tanulmányi szerződés tartalmazza a tantervnek megfelelően minden félévre.

- (5) A képzési idő meghosszabbítása a rendes tanulmányi időszakot követő maximum 3 évben lehetséges.
- (6) Amennyiben olyan tantárgyat nem teljesített a hallgató, amely nem kerül többé meghirdetésre az egyetemen, a KTKB dönt a helyettesítés módjáról.
- (7) A rendes képzési időn túl hallgató köteles megfizetni a Szenátus által meghatározott egyszeri visszairatkozási díjat, valamint a felvett tárgyak kreditenkénti díját, függetlenül a korábbi státusától.
- (8) Amennyiben 30 kreditnél nagyobb a teljesítendő kreditszám a meghosszabbított képzési idő alatt, a hallgató újra beiratkozást is kérvényezhet. Ekkor a Szenátus által megállapított tandíj térítésére köteles.
- (9) A meghosszabbítást kérvényező hallgatónak, amennyiben hallgatói jogviszonya nem szakadt meg, azon mintatanterv követelményeit kell teljesítenie, amely szerint a rendes (az adott szak törvény által meghatározott időtartamát túl nem lépő) beiskolázási időszakának utolsó tanulmányi szerződését kötötte.
- (10) Amennyiben olyan hallgató kérvényez meghosszabbítást, akinek hallgatói jogviszonya megszakadt, a KTKB határozza meg, hogy mely évfolyam mintatantervének a követelményeit kell a teljesítenie.
- (11) Azt a hallgatót, akit az utolsó tanulmányi évének megfelelő tanévben nem lehet végzettnek nyilvánítani, és nem kérvényezte a tanulmányai meghosszabbítását a következő tanév első hetének végéig, kizárják az egyetemről jelen szabályzat 15. Cikk, 6) bekezdésének megfelelően.

IV. Ismeretek ellenőrzése. Vizsgarend

1. Az ismeretek ellenőrzésének formái

45. Cikk

- (1) A kiértékelésnek azt kell felmérnie, hogy az adott tantárgy tanulmányozása során a hallgató mennyi többletismeretre, gyakorlati készségre, kompetenciára tett szert.
- (2) A tantárgyak abszolválásával kapcsolatos követelményeket a tantárgyleírások tartalmazzák, beleértve az ellenőrzés formáját (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) az elvárások mennyiségét és minőségét, a felkészüléshez szükséges segédanyagokat, a könyvészetet, a jegy összetételét, valamint a jegyadás pontos és részletes kritériumait.
- (3) Az ismeretek ellenőrzésének módját a tantárgyfelelős oktató állapítja meg, a tantárgyi adatlapban rögzíti, és a tanszékvezető hagyja jóvá.
- (4) A tantárgyleírásban rögzített vizsgafeltételeken a félév közben változtatni nem lehet.
- (5) A tantárgyfelelős oktató a félév első oktatási óráján ismerteti a hallgatókkal a félévre vonatkozó tantárgyleírást.
- (6) A tantárgyleírásokat elérhetővé kell tenni a hallgatók számára.

46. Cikk

- (1) A vizsgafelelős általában a tantárgyfelelős oktató, de kivételesen ettől eltérő esetek is előfordulhatnak.
- (2) Ha a tárgyat több oktató tartotta, akkor a tanszékvezető kinevez közülük egy vizsgafelelőst.
- (3) Ha a tantárgy több típusú tevékenységet is magában foglal, a gyakorlati/szemináriumi rész kiértékelése a gyakorlat/szemináriumvezető oktató(k) felelőssége.

47. Cikk

- (1) A tantervben előírt ellenőrzési módok a következők: vizsga, kollokvium, folyamatos számonkérés, projekt, aláírás (megfelelt/nem felelt meg) (jelen szabályzat előírásaiban – amennyiben külön pontosítást nem tartalmaz – a vizsga megnevezés alatt minden említett ellenőrzési mód értendő).

- (2) A számonkérés bármely formája esetén vizsgajegyzőkönyvet kell kiállítani minden egyes tantárgyra.
- (3) A vizsgafelelős oktató vezeti be és írja alá a vizsgajegyeket, hallgatói kérésre bevezeti azokat a hallgatói indexbe, a vizsgán részt vevő második oktató pedig ellenjegyzzi a vizsgajegyzőkönyvet.
- (4) Kivételes esetben, a vizsgafelelős oktató akadályoztatása miatt, annak (legalább elektronikus úton történő) felhatalmazásával, a tanszékvezető vagy – annak hiányában – a dékán is beírhatja a jegyet a katalógusba. Utólag a vizsgafelelős tanár köteles ellenjegyezni az így beírt jegyeket.

48. Cikk

- (1) Minden, a tantervben előírt tantárgy lezárása jeggyel történik.
- (2) Az érdemjegyet az 1-től 10-ig terjedő osztályozási rendszer alapján kell megállapítani.
- (3) 5-nél kisebb jegy, vagy „nem felelt meg” minősítés esetén a tantárgy nincs lezárva és a tantárgyhoz rendelt kreditpont sem ítélt meg.
- (4) Az évközi ellenőrzés jegyének, a projektjegyének és a „megfelelt/nem felelt meg” minősítésnek vizsgajegyzőkönyve való bevezetése a tantárgyfelelős hatáskörébe tartozik.
- (5) Amennyiben egy hallgató az érdemjegyének növelése céljából jelentkezik egy következő vizsgaalkalomra, a vizsgajegyzőkönyvben szereplő jegyét csak akkor lehet módosítani, ha az eredetinel nagyobb jegyet ért el („az abszolválta vizsga véglegesen abszolválta” elve alapján).
- (6) Ha egy hallgató egy következő vizsgaalkalom során javított korábbi érdemjegyén, ezt figyelembe kell venni a tanulmányi indexének megállapításánál, annak összes következményével együtt.

49. Cikk

- (1) Alapképzések esetében a *Testnevelés* kiegészítő tárgy, melynek teljesítése előfeltétele az államvizsgára való jelentkezésnek.
- (2) A tantárgy a képzési időszak első négy félévében szerepel, az illető félév 30 kreditpontján felüli kreditszámmal a szakok tantervének megfelelően.
- (3) A Testnevelés tárgy ellenőrzése a „megfelelt/nem felelt meg” minősítéssel történik.
- (4) A testnevelés alól egészségi okokból felmentett hallgatók „megfelelt” minősítést kapnak, és megjegyzésben kell rögzíteni a felmentés tényét.

50. Cikk

Ellenőrzés formái:

- a) A *vizsga* valamely tantárgy – egy félévet átfogó – anyagának vizsgaidőszakban való szóbeli és/vagy írásbeli számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el az anyagot, hogy a tantárgyleírásban megfogalmazott kompetenciák milyen szinten teljesülnek, illetőleg arról, hogy a hallgató képes lesz-e az arra épülő további tananyag feldolgozására. A vizsgajegybe évközi ellenőrző dolgozat eredménye, referátum, gyakorlati, projekt és szemináriumi tevékenység értékelése is beszámítható. A tantervben szereplő tantárgyak legalább felét vizsga formájában kell teljesíteni.
- b) A *kollokvium* főleg gyakorlati jellegű tantárgyak esetén alkalmazott ellenőrzési mód, amelynek során a szükséges ismeretek számonkérése legkésőbb a vizsgaidőszak előtti héten, vagy a szakmai gyakorlat végén történik, illetve a karok döntése szerint, az egyes szakok sajátosságának megfelelően, a vizsgaidőszak első hete is kollokviummal záruló tantárgyak számonkérésére használható. Ebben az esetben erre az időszakra nem ütemezhetők vizsgaidőpontok az adott szakon. A kollokvium értékelése jeggyel történik. Kollokvium esetében is adott a pótvizsga lehetőség.
- c) A *folyamatos számonkérés* a hallgatók ismereteinek a tanulmányi időszak alatt történő ellenőrzése, dolgozatok (ZH), szemináriumi referátumok és a szemináriumi/gyakorlati

tevékenység értékelése által. A folyamatos számonkérés során a diákok jegyet kapnak. Folyamatos számonkérés esetében a nem teljesített dolgozatok, elutasított referátumok vagy elégtelen ZH-k a szorgalmi időszak és a kollokviumi hét alatt a tantárgyi adatlapban megszabott módon pótolhatók.

d) *Projekt* a megfelelő oktatási forma során végzett tevékenység jeggyel történő értékelése.

2. A vizsgák megszervezése

51. Cikk

- (1) A tantárgyleírásban előírt értékelés folyamatának megszervezése a tantárgyfelelős oktató hatáskörébe tartozik.
- (2) A kollokviumi- és vizsgaidőszakot megelőzően el kell készíteni az értékelések ütemtervét szakonként és évfolyamonként. A dokumentumon szerepelnie kell az összes tárgy, a tantárgyfelelős neve (első vizsgáztató), a vizsgák időpontja, helyszíne és a tantárgyfelelős aláírása.
- (3) Minden vizsgát az Egyetem épületeiben kell tartani. A kivételes esetekről (például a művészeti szakok esetében) a Kari tanács dönt.
- (4) A vizsgák rendszerint munkanapokon zajlanak 8-20 óra között, kivéve a mesterképzéseket, melyek esetében szombaton is lehet vizsgát szervezni.
- (5) A vizsgaidőpontok kijelölése az oktatók és hallgatók közötti egyeztetés alapján történik a dékán jóváhagyásával, és nem módosítható a vizsgaidőszak során.
- (6) Ha a vizsga megszervezése objektív okok miatt nem lehetséges a javasolt napon, a Dékáni Hivatalnak erről értesítenie kell az érintett oktatót, aki újabb időpontot egyeztet a hallgatókkal.
- (7) A vizsgaidőpontokat úgy kell meghatározni, hogy minden hallgató a vizsgákat arányosan elosztva tehesse le.
- (8) A végső felmérést oly módon kell megszervezni, hogy mind a hallgatók, mind a vizsgáztató oktatók számára biztosítsák a hatékony munkához szükséges zavartalan körülményeket és kényelmet.
- (9) A vizsga-ütemtervet legkésőbb az értékelési időszakot megelőző két héten belül a hallgatók rendelkezésére kell bocsájtani, legalább a tanulmányi program hirdetőjén keresztül.

52. Cikk

- (1) A kollokviumot és az évközi folyamatos felmérés véglegesítését általában a szorgalmi időszak utolsó két hetében bonyolítják le, a vizsgákat pedig a vizsgaidőszak (szesszió) alatt.
- (2) Egy ellenőrzési forma csak a neki megfelelő, Szenátus által jóváhagyott időszakban ütemezhető be.
- (3) Évközi ellenőrzés a tanulmányi időszak utolsó hetében nem folytatható.
- (4) Egy vizsgaidőszakban minden tantárgyra legalább két vizsgaidőpontot kell megállapítani.
- (5) A pótvizsgát úgy kell ütemezni, hogy ugyanannak a tantárgynak a vizsgaidőpontja és a pótvizsgaidőpontja között legkevesebb 3 nap időköz legyen.

53. Cikk

- (1) Egy egyetemi év során a hallgató minden tantárgyból, amelyet az illető tanévben felvett, háromszor jelentkezhet vizsgára (beleértve a javítást is) a következők szerint:
 - a) első ingyenes vizsgalehetőség: 1. rendes vizsgaidőszak (februárban és júniusban 3 hét);
 - b) második ingyenes vizsgalehetőség: 2. rendes vizsgaidőszak (az első februári rendes vizsgaidőszakot követő vakáció utáni első hét, valamint a nyári első rendes vizsgaidőszakot követő egy hét);
 - c) harmadik vizsgalehetőség (térítés ellenében): pótvizsgaidőszak (a nyári szünidőt követő első hét).
- (2) A hallgató valamely tantárgyból egy vizsgaidőszakban egyszer vizsgázhat.
- (3) Az őszi pótvizsgaidőszak az előírt két lehetőségen felül egy harmadik vizsgalehetőséget biztosít a hallgatóknak a tantárgyak teljesítésére, illetve

jegyemelésre, vizsgadíj ellenében.

(4) A vizsgadíj mértékét a Szenátus állapítja meg.

(5) A két rendes vizsgaidőszakban elmaradt vizsgát csak a pótvizsgaidőszakban lehet letenni.

54. Cikk

(1) A végzős évfolyamok esetében a tanulmányi- és vizsgaidőszak időtartama különbözhet az utolsó félévben, az egyes szakok akkreditációs előírásainak függvényében.

(2) Az utolsó félévre vonatkozó értékelési tevékenységek beosztásának ütemtervét a Kari tanácsok határozzák meg az alábbi szempontok figyelembe vételével:

a) a rendes vizsgaidőszak legfeljebb egy héttel kezdődhet korábban a többi évfolyam rendes vizsgaidőszakához képest, amennyiben beütemezhető az azt megelőző két kollokviumi hét;

b) minden értékelési formára és időszakra (két rendes- és egy pótvizsga) legalább egy-egy hét időtartamot kell biztosítani;

c) a három vizsgaalkalmat úgy kell beütemezni, hogy a hallgató (amennyiben teljesíti a jelen szabályzatban előírt feltételeket) be tudjon iratkozni a rendes záróvizsgára.

(3) Az 53. Cikk, 1) bekezdésében foglaltaktól eltérően, a végzős hallgatók egy negyedik vizsgaalkalomra is jelentkezhetnek a kiegészítő vizsgaidőszakban (a nyári szünidőt követő első hét), a Szenátus által megállapított díjszabás ellenében.

(4) A hallgatók tárgyaként legfeljebb egy alkalommal vizsgázhatnak a kiegészítő vizsgaidőszakban.

(5) A kiegészítő vizsgaidőszak kizárólag a korábban nem abszolvált tantárgyak teljesítésére szolgál, javításra nem.

55. Cikk

(1) Az első kollokviumi alkalmak, a tanítási időszak utolsó két hetében (szorgalmi időszak), az órarend szerinti utolsó óra keretében zajlanak.

(2) A kollokviumi jegy a hallgató félévi teljesítményét is tükrözi (szemináriumi dolgozat, szóbeli kikérdezések, ismeretfelmérő tesztek stb).

(3) Azok a hallgatók, akik az első kollokviumi alkalmon nem kaptak átmenő jegyet, vagy nincsenek megelégedve a kapott érdemjeggyel, jelentkezhetnek a második kollokviumi időpontra, amelyre a rendes vizsgaidőszakokban (február és június) kerül sor.

(4) A harmadik kollokviumi alkalomra (térítés ellenében) a nyári szünidőt követő első héten kerül sor.

56. Cikk

(1) A vizsga lehet *írásbeli, szóbeli* vagy *írásbeli és szóbeli*, a tantárgyleírásban foglaltak szerint.

(2) Igény esetén a tanszékvezető háromtagú bizottságot jelölhet ki, amelynek kötelező módon tagja a tantárgyfelelős oktató is.

(3) Másodszori sikertelen vizsgázás esetén a tantárgyfelelős oktatót is kötelező módon magába foglaló háromtagú bizottság előtt történő vizsgáztatást a hallgató is kérheti, írásbeli kérés útján, amelynek jóváhagyása a dékán hatáskörébe tartozik, a tanszékvezető felterjesztésére.

57. Cikk

(1) A hallgató csak akkor jelentkezhet vizsgára, ha az illető tárgyból az előzetes feltételeket teljesítette.

(2) Nem jelentkezhet vizsgára az a hallgató, aki jelen szabályzat, valamint a Szenátus által jóváhagyott díjszabások szerint megállapított fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

(3) Az oktató csak azt a hallgatót fogadhatja vizsgára, akinek neve szerepel az illető vizsgaalkalom jegyzőkönyvén.

(4) A vizsgáról való távolmaradás a Tanulmányi szerződésben szereplő tárgy nem teljesítését jelenti.

- (5) Amennyiben egy hallgató nem jelenik meg a vizsgán, a vizsgalapra, a jegy helyére a „nem jelent meg” megjegyzést kell bevezetni.

58. Cikk

- (1) A vizsgafelelősnek úgy kell megterveznie a kiértékelési próbák időbeni lebonyolítását, hogy figyelembe vegye az adott tantárgyra feliratkozott hallgatók számát, valamint azt a feltételt, hogy az írásbeli vizsga időtartama ne haladja meg a 2-3 órát, és az azt követő szóbeli legalább egy-két órás szünet után kezdődjön.
- (2) A vizsgafelelősnek legkésőbb az utolsó előadáson a hallgatók rendelkezésére kell bocsátania a tétellistát. Ez a kötelező kérdéskörök mellett tartalmazhatja a főbb fogalmakat és kulcsszavakat is.
- (3) Az oktató olyan témakörökhöz kapcsolódó ismereteket kérhet számon a hallgatótól, amelyeket az adott tárgy tantárgyi adatlapja előír.
- (4) Szóbeli vizsga esetén az oktató elkészíti a kari tanács által elfogadott egységes formátumban megszerkesztett, számozott tételeket, melyeknek száma nagyobb kell, hogy legyen, mint a vizsgázó csoport hallgatóinak a száma. A vizsga elején a hallgatók tételt húznak.
- (5) Minden írásbeli vizsgaalkalomra a vizsgafelelős legkevesebb két tételt készít, amelyből a hallgatók képviselője választ egyet.

3. A vizsgák menete

59. Cikk

- (1) A vizsgák az előzetesen meghatározott dátumon, időpontban és teremben zajlanak.
- (2) Minden vizsgán legalább két oktátónak kell jelen lennie, a tantárgyfelelős és még egy – lehetőleg a szeminárium vagy gyakorlatvezető – oktató.
- (3) A szóbeli vizsga bármely időpontjában legkevesebb két hallgató és két oktató jelenlétét biztosítani kell.
- (4) A vizsgáztató akadályoztatása esetén – másik vizsgáztató és/vagy más időpont megjelölésével – a tanszékvezető köteles gondoskodni a vizsgák zavartalan lebonyolításáról, a dékán jóváhagyásával.

60. Cikk

- (1) Az írásbeli vizsga időtartama nem haladhatja meg a 180 percet.
- (2) A tételt a vizsga teljes időtartama alatt hozzáférhetővé kell tenni a hallgatók számára.
- (3) A vizsga elején a vizsgáztató közli a hallgatókkal a pontozási rendszert – ha a kihúzott tétel azt nem tartalmazza –, és az írásbeli vizsgaeredmények közlésének idejét és helyszínét.

61. Cikk

- (1) A gyakorlati felmérést az utolsó laboratóriumi óra keretében kell lebonyolítani.
- (2) A gyakorlati felmérés időtartama nem haladhatja meg a 240 percet.
- (3) Ha a gyakorlati felmérésen csak egy hallgató jelenik meg, akkor a hallgatón kívül legkevesebb 2 személynek jelen kell még lennie.
- (4) A kiértékelésben részt vehetnek a hallgatók is, ha előre megállapították a kritériumokat és az érdemjegy meghatározásának módját.

62. Cikk

- (1) A hallgatónak kötelessége a vizsgán az érvényes leckekönyvvel megjelenni, mellyel azonosítja magát és igazolja hallgatói státusát.
- (2) Az oktátónak kötelessége tájékoztatni a hallgatót, személyesen vagy más formában a megítélt érdemjegyről (mind a szóbeli, mind az írásbeli vizsgák esetében), a hallgatók személyiségi jogainak tiszteletben tartásával, valamint kérésre be kell vezetnie az érdemjegyet.
- (3) A hallgató a Vénusz rendszerben követi az elért eredmények nyilvántartását.
- (4) A tantárgyfelelősnek biztosítania kell, hogy a katalógusba bekerüljön a második vizsgáztató aláírása is.

63. Cikk

- (1) A végleges érdemjegy megállapításakor a tantárgyi adatlapban meghatározott módon és arányok szerint figyelembe kell venni a hallgató évközi tevékenységét.
- (2) Ha a hallgató úgy értékeli, hogy a megérdemelnél kisebb érdemjegyet kapott, kérheti az oktatót a dolgozata újraértékelésére.
- (3) Az oktató köteles ezt megtenni, és közölni a hallgatóval az új kiértékelés eredményét, illetve megbeszélni vele a felmerült problémákat, megindokolva az érdemjegyet.
- (4) Az érdemjegy módosítása a Vénusz rendszerben csak a titkárságon keresztül lehetséges, a vizsgafelelős oktató írásos bejelentése nyomán, az eredeti vizsgajegyzőkönyv megfelelő módosításával.
- (5) Az érdemjeggyel vagy a vizsga lebonyolításával elégedetlen hallgató a végleges jegy közlésétől számított legtöbb két munkanap alatt írásos fellebbezést nyújthat be a kari titkárságra, melynek megoldása a dékán hatásköre.

64. Cikk

- (1) A hallgatóknak tartózkodniuk kell az akadémiai közösség által helytelenített, törvénytelen módszerek alkalmazásától (mint pl. hamis iratok felhasználása, másolás, megvesztegetés, plágium valamennyi írott dolgozat esetében).
- (2) A vizsgatermekben a hallgatók tilos bármilyen olyan eszközt magánál tartania, amely információszerezést tesz lehetővé, kivéve azt, ha az illető tárgy oktatója engedélyezi valamely segédeszköz használatát.
- (3) Az etikai normák megsértését a vizsgán résztvevő oktatók állapítják meg, akik jelentést készítenek a kar dékánja számára.
- (4) A dékán visszavonhatja a vizsga vagy az értékelés eredményét, ha bizonyítást nyer, hogy azt csalárd módon szereztek meg, vagy az Etikai kódex, illetve a Tanulmányi és vizsgaszabályzat megsértésével. Adott esetben a dékán a Kari Tanácsához fordulhat, amelynek 3 munkanapon belül döntenie kell az alkalmazandó szankciókról.
- (5) A vizsgán történt csalás esetén az egyetemi hallgatót kizárják az illető tantárgyat hallgatók soraiból, az adott tanévben nem vehet részt több vizsgán a tárgyból, és köteles a következő tanévben ismét felvenni az illető tantárgyat. Az ismételt csalást nagyon szigorúan kell büntetni, a tandíjmentesség megvonásától a diáknak az egyetemről való kizárásáig.
- (6) Amennyiben bebizonyosodik, hogy valamilyen vizsga eredményei csalással vagy az etikai szabályok megszegése révén születtek, az 1/2011. sz. Oktatási Törvény 144. cikkének (4). bekezdésében, 147. cikkének (2). bekezdésében foglalt előírásokat kell alkalmazni.

4. Sikeres és sikertelen vizsgák megisméltése. Tantárgyisméltés

65. Cikk

- (1) Sikertelen vizsga esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot a katalógusba bevezetni.
- (2) Megisméltelt vizsga egy tantárgyból egy alkalommal tehető a második rendes vizsgaidőszakban, illetve vizsgadíj ellenében még egyszer, a pótvizsgaidőszakban. Az 54. Cikk, 3) bekezdés értelmében, a végzős hallgatók további egy vizsgaalkalomra jogosultak tantárgyanként az őszi kiegészítő vizsgaidőszakban.
- (3) Korábban már teljesített tantárgyak a tanulmányi évek folyamán jegynövelés céljából újból felvehetőek, a Szenátus által elfogadott újraszerezési díjak kifizetése mellett.
- (4) A hallgató kérésére, különlegesen indokolt esetben, a tanév kezdete előtt a dékán vizsgaidőszakon kívüli vizsgalehetőséget engedélyezhet. Ebben az esetben hallgató a dékán által kinevezett vizsgabizottság előtt tehet vizsgát, külön megállapított vizsgadíj befizetése nyomán.
- (5) A hallgató kérvényezheti, hogy az ismételt vizsgát bizottság előtt tehesse le. A kérés indokoltságáról a Kari tanács dönt.

66. Cikk

- (1) Ha a hallgató egy egyetemi évben valamely tantárgyat nem teljesít, újra felveheti az illető tárgyat, jelen szabályzat előírásai szerint.
- (2) Újrafelvétel esetén is teljesítenie kell minden, az illető diszciplínához tartozó tevékenységet, majd ismét két (és egy kiegészítő) lehetősége van vizsgázni.
- (3) A második feliratkozás esetén a hallgatónak fizetnie kell tanulmányait az illető tárgyból, akkor is, ha tandíjmentes helyen végzi tanulmányait.
- (4) Az illető tantárgyra számított díj arányos a tárgy kreditszámával, melynek megállapítása a Szenátus hatáskörébe tartozik.
- (5) Valamely kötelezően választandó (opcionális) tantárgyat újra fel lehet venni, vagy helyette ugyanabból a tantárgycsomagból más meghirdetett tantárgyat lehet választani.
- (6) Egy elégtelen osztályzattal befejezett fakultatív tantárgyat a hallgató nem köteles ismét felvenni.
- (7) Rendes vizsgaidőszakban letett sikeres vizsga esetén, ha a hallgató a kapott érdemjegyet javítani szeretné, az illető félév pótvizsgaidőszakában újabb vizsgát tehet, vizsgadíj térítése ellenében.

5. Felmentés a tanulmányi- és vizsgakötelezettségek alól (kreditek beszámítása)

67. Cikk

- (1) Átvétel (végleges mobilitás), korábbi egyetemi tanulmányok (beleértve egy adott szakra újra felvételizett és újra felvett hallgatókat is) vagy párhuzamos képzés során teljesített tanulmányok elfogadása vagy egyenértékesítése esetén a hallgató kérésére tantárgyi felmentést a KTKB adhat az adott tantárgy oktatójának javaslatára.
- (2) Az illető tantárgyra a hallgató a szak tantervének megfelelő kreditszámot kap, érdemjegye pedig a hozott (vagy megfeleltetett) jegy.
- (3) Az így szerzett krediteket és érdemjegyet abban a félévben veszik számításba a tanulmányok nyilvántartásakor és a kreditindex megállapításakor, amelyben a helyettesített tantárgy a szak tantervében szerepel, de az ösztöndíj odaítélésénél nem számít az egyetemen teljesített tantárgynak, és nem veszik figyelembe az ösztöndíjátlag kiszámításakor.
- (4) Erre vonatkozó kérését a hallgatónak legkésőbb az első oktatási héten kell benyújtania a Dékáni Hivatalba, és az adott tárgyakat a hallgatónak fel kell vennie. A kérvény beadásának ténye még nem mentesíti a hallgatót óralátogatási kötelezettségei alól.
- (5) Az egyetem által jóváhagyott részképzésben teljesített tantárgyak egyenértékesítése során szerzett eredményeket abban a félévben veszik számításba, amelyben a helyettesített tantárgy a hallgató egyéni tanrendjében szerepel. Az ösztöndíj odaítélésekor az elért eredményt figyelembe veszik.

6. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

68. Cikk

- (1) A hallgató abban az esetben teljesíti a tantervben szereplő tárgyak lezárásának feltételét, amennyiben a vizsgán legalább 5-ös érdemjegyet szerez, vagy „megfelelt” minősítést kap.
- (2) Amennyiben nem teljesültek egy a Tanulmányi szerződésben foglalt tárgy lezárásának feltételei, a hallgató újra felveheti azt a Szenátus által megszabott díjazás ellenében.
- (3) Amennyiben a nem abszolvált tárgy nem szerepel a következő tanév tantervében, a KTKB meghatározhatja annak cseréjét az aktuális tanterv azonos kreditszámú tárgyával.

69. Cikk

- (1) A hallgató egy félévnek megfelelő tanulmányi kötelezettségeit teljesítette, ha legalább 30 kreditet szerzett és/vagy átutalt az illető félévre a tantervben szereplő, kötelező és kötelezően választandó tárgyakból.
- (2) Egy félévben szerzett krediteket és jegyet az adott félév ösztöndíjátlagánál, illetve az adott tanév kreditindexénél veszik figyelembe, a félév/tanév lezárásakor.

- (3) Egy hallgató több kreditet is teljesíthet egy félév során, mint a mintatanterv által előírt kreditszám. Ebben az esetben a hallgató választja ki, hogy mely tantárgy kreditjeit veszik számításba az adott félév ösztöndíjátlagának vagy az adott tanév kreditindexének kiszámításakor.
- (4) Az illető félév/tanév zárásakor be nem számított tantárgyak kreditjeit és jegyét a hallgató egy későbbi félévben/évben felhasználhatja, de minden tanulmányi eredmény csak egyszer vehető figyelembe.

70. Cikk

- (1) Egy hallgató akkor iratkozhat be a következő tanévre, ha legalább 30 kreditet teljesített az adott tanévben elért, valamint az előző időszakban szerzett és adott tanévbe átutalt és/vagy elismertett eredmények által a saját évfolyamának mintatantervében szereplő, kötelező és kötelezően választandó tantárgyakból.
- (2) Azt a hallgatót, aki egy tanévben nem szerzett legalább 30 kreditet a tantervben szereplő, kötelező és kötelezően választandó tárgyakból, kizárják az egyetemről a következő tanév kezdetétől.
- (3) Tanulmányi okokból történő kizárás nyomán újra beiratkozás csak tandíjas helyekre, a Kari tanács véleményezésével, rektori jóváhagyással lehetséges.
- (4) Újra beiratkozási kérvényét a kizárt hallgatónak a Dékáni Hivatalhoz kell benyújtania az egyetemi év kezdetét követő két munkanapon belül.
- (5) Újra beiratkozás után a korábban teljesített (teljes lezárt tanévek szerinti) krediteknek megfelelő évfolyam hallgatói közé sorolják be, és erre az évfolyamra érvényes mintatanterv követelményeinek kell eleget tennie.
- (6) Korábbi tanulmányi eredményeinek elismerése a Kreditszabályzat előírásainak megfelelően történik a KTKB döntése által.
- (7) Nem vehető vissza egy hallgató, ha ez által a következő évfolyam létszáma meghaladja az adott szakra ARACIS által megállapított maximális beiskolázási keretet.
- (8) Másodjára újrainratkozott, illetve harmadszor is beiratkozott hallgatók tandíját a Szenátus állapítja meg, szakonként.
- (9) Újra beiratkozás esetén a hallgató új beiskolázási szerződést köt.
- (10) Újra beiratkozó hallgatók csak akkor köthetnek beiskolázási szerződést és tanulmányi szerződést az adott tanévre, ha minden előzetes adósságukat térítették az egyetem felé, és a teljes első féléves tandíjelőleget befizették.
- (11) Újra beiratkozás esetén a hallgató ugyanazon törzskönyvi számon kerül nyilvántartásra, mint az első beiratkozáskor, amennyiben az újra beiskolázásra a kizárást követő tanévben kerül sor.
- (12) Egy tanévnél hosszabb megszakítás után új törzskönyvi számon iskolázható be a hallgató, újabb sikeres felvételi vizsga nyomán.
- (13) Harmadik kizárás után a hallgató nem vehető vissza az adott szakra, csak újabb sikeres felvételi vizsga nyomán.
- (14) Ha egy hallgató valamely kötelező tantárgyat másodszori feliratkozás során sem teljesít, a kreditszámmal arányos tandíjat köteles fizetni az adott tantárgyból, a Szenátus által megállapított díjrendszer szerint.
- (15) Amennyiben egy újra beiratkozott hallgató az új beiskolázás után valamely tantárgyat nem teljesít, a tantárgy újrafelvételekor az illető tantárgy kreditjeivel arányosan megállapított díjat kell kifizetnie.

V. A tanulmányok zárása

1. Végbizonyítvány (Certificat de absolviere)

71. Cikk

- (1) A hallgató lezárta tanulmányait, ha a tantervben előírt tanulmányi- és vizsgakötelezettségének mindenben eleget tett.
- (2) A tanulmányok lezárása után a végzett az érvényes törvények és oktatási minisztériumi rendelkezések szerint záróvizsgára jelentkezhet.
- (3) A tanulmányok zárását a végbizonyítvány tanúsítja, amelyet a Dékáni Hivatal állít ki a végzett hallgatónak, és a rektor, a dékán, a kari és egyetemi főtitkár ír alá.
- (4) Amennyiben a végzett hallgató a PKE keretében jelentkezik államvizsgára, a végbizonyítvány kiállítása nem kötelező, csak ha a hallgató azt kérvényezi a Dékáni Hivatalban.

2. Záróvizsga

72. Cikk

- (1) Záróvizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki:
 - a) tanulmányait lezárta;
 - b) szakdolgozatát/disszertációját a szabályoknak megfelelően benyújtotta, és a dolgozatot az irányító oktató védelemre javasolta;
 - c) az Egyetemen szemben fennálló anyagi (pénzügyi, könyvtári vagy dologi) tartozásait rendezte;
 - d) teljesítette mindazon feltételeket, amelyet a PKE (vagy esetenként) a záróvizsgát lebonyolító intézmény számára megszabott (amennyiben az adott szak végzettjei más egyetemen tesznek záróvizsgát).
- (2) A záróvizsgák megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket az Egyetem *Záróvizsga szabályzata* tartalmazza.
- (3) Ideiglenes működési engedéllyel rendelkező alapképzési szakok esetében a záróvizsga előtt legalább hat hónappal a karok dékánjainak egyeztetniük kell a záróvizsga tantárgyait és követelményeit a záróvizsgát lebonyolító intézmény megfelelő karával.
- (4) A záróvizsga részletes tematikáját és az ajánlott irodalmat megfelelő felkészülést biztosító módon, de legkésőbb hat hónappal a vizsga előtt nyilvánosságra kell hozni.

73. Cikk

- (1) A záróvizsga két vizsgából áll: 1. alap- és szakismereteket ellenőrző vizsga; 2. diplomadolgozatok megvédése.
- (2) A záróvizsgák pontos tartalmát és szakspecifikus módszertanát a szakokat szervező tanszékek javaslatára a Kari Tanácsok határozzák meg a Szenátus jóváhagyásával.
- (3) A záróvizsga akkor tekinthető sikeresnek, ha a hallgató minden részvizsgát teljesített.
- (4) A záróvizsga teljesítéséért 10 kreditpont jár.
- (5) Teljesített részvizsga elismertethető, ennek lehetőségét az érintett szakok szabályozzák.

74. Cikk

- (1) A magiszteri képzés keretében a tanulmányok befejezésének és a diplomaszerezésnek feltétele a magiszteri záróvizsga sikeres letétele.
- (2) A magiszteri záróvizsga a magiszteri disszertáció nyilvános megvédéséből áll, a *Magiszteri záróvizsga-szabályzat* alapján.

3. Szakdolgozat/disszertáció dolgozat

75. Cikk

- (1) Az egyetemi alapképzésben résztvevő hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie.

- (2) A hallgató a tanszékek által ajánlott vagy a saját maga által választott és a tanszékvezető által jóváhagyott témát dolgozhat fel. A javasolt témát a hallgató köteles a témavezetőjével megbeszélni.
- (3) A szakdolgozat tartalmi, formai követelményeit, nyelvét és az értékelés szempontjait az illetékes tanszékek javaslatára a Kari tanács határozza meg az egyetemi szintű elvárásokkal összhangban, és ezeket idejében a hallgatók tudomására kell hozni.
- (4) A tanszékek kötelesek megszervezni a szakdolgozati téma kidolgozásának folyamatos segítségét és a munka ellenőrzését. A szakdolgozattal kapcsolatos konzulensi feladatokat a tanszékek oktatói vagy más, megfelelő végzettséggel rendelkező szakemberek végzik. A témavezetők doktori fokozattal kell, hogy rendelkezzenek. Feladatuk a szakdolgozat elkészítésének irányítása, az előírt szempontok szerint.
- (5) A szakdolgozat vezetője írásban értékeli, és megvédésre javasolja, vagy nem javasolja a dolgozatot, illetve jegyet javasol rá. A témavezető, esetenként az opponensek értékelő referátumát a szakdolgozathoz kell mellékelni, és az írásos bírálatot/bírálatokat a hallgatónak át kell adni.
- (6) A hallgatók a szakdolgozatot a Dékáni Hivatalba nyújtják be, egy nyomtatott példányban és elektronikus formában.
- (7) Amennyiben a hallgatók más egyetemen államvizgáznak, az illető intézmény feltételeit kell teljesíteniük.
- (8) Az a hallgató, akinek szakdolgozatát a témavezető nem javasolja megvédésre, nem mehet záróvizsgára, és a szakdolgozat csak a következő záróvizsga időszak idejére pótolható. Erről a hallgatót a Dékáni Hivatal értesíti.
- (9) Elégtelen eredményű szakdolgozat esetén a hallgató kijavíthatja dolgozatát vagy új szakdolgozatot készíthet.
- (10) A szakdolgozat eredményes megírása (védésre való javasolása) feltétele lehet az utolsó félévben a szakdolgozat előkészítése elnevezésű tantárgy kreditpontjainak megszerzésére, a tantárgyleírás szerint.
- (11) Amennyiben a záróvizsga megszervezése nem a PKE keretében történik, az adott kar dékánja felel az államvizsgáztató egyetemmel történő egyeztetésért a szakdolgozat követelményekre, tematikára és egyéb feltételekre vonatkozóan, és azokat időben az érintett hallgatók tudomására kell hoznia.

76. Cikk

- (1) A mesteri képzésben részt vevő hallgatónak disszertációt kell készítenie.
- (2) A disszertáció elkészítése a mesteri képzések záróvizsgájára vonatkozó szabályzat előírásai szerint történik, az egyetem által megállapított általános követelmények és tanszékek által meghirdetett témák alapján.
- (3) A disszertáció elkészítését témavezető segíti, aki véleményezi és védésre javasolja (vagy nem) a dolgozatot.
- (4) A disszertáció vezetője írásban értékeli, és megvédésre javasolja, vagy nem javasolja a dolgozatot, illetve jegyet javasol rá. A témavezető, esetenként az opponensek értékelő referátumát a disszertációhoz kell mellékelni, és az írásos bírálatot/bírálatokat a hallgatónak át kell adni.

4. Oklevél

77. Cikk

- (1) Sikeres záróvizsga alapján az Egyetem (illetve esetenként államvizsgát szervező partner intézmény) a végzett számára a szak nevét, az elnyert címet és a záróvizsga eredményét tartalmazó oklevelet állít ki.
- (2) Az oklevelet adminisztratív díj fejében állítja ki az Egyetem, a Szenátus által jóváhagyott díjszabásnak megfelelően.

- (3) Az oklevelet a záróvizsgát szervező kar dékánja, a kari és egyetemi főtitkár, valamint a rektor írja alá.
- (4) Az oklevél melléklete a diplomamelléklet, amely a teljes tanulmányi időtartam alatt elért eredményeket tartalmazza.
- (5) Az oklevél kibocsátásáig a PKE (vagy a záróvizsgát szervező partner egyetem) igazolást állít ki az oklevél helyettesítésére, amely egy évig érvényes.
- (6) Ideiglenes működési engedéllyel rendelkező alapképzési szakok esetében, az adott szak akkreditációjának elnyeréséig a PKE végzettjei más, akkreditált egyetemeken tesznek záróvizsgát, és számukra az illető intézmény bocsátja ki az oklevelet.
- (7) Az oklevél mellékletét a PKE állítja ki, és az államvizsgáztató egyetem bocsátja ki.

5. Diplomamelléklet/Diploma Supplement

78. Cikk

- (1) A 3714/2005-ös Miniszteri rendelet értelmében, az európai felsőoktatási térhez való csatlakozás elősegítése céljából, a 2005/2006-os tanévtől kezdődően a végzetteknek az egyetem Diplomamellékletet állít ki az oklevél kísérlőjeként.
- (2) A diplomamelléklet egységesített formában tartalmazza a képzés típusára, szintjére, tartalmára, a felsőoktatási intézmény státusára és a felsőoktatási rendszerben betöltött helyére vonatkozó információkat, illetve a végzett által a tanulmányi időszak alatt elért eredményeket.
- (3) A diplomamelléklet minden olyan egyéb tantárgyat és tevékenységet is tartalmaz, amelyekért a hallgatók a tanulmányi időszak alatt fakultatív rendben többletkreditet szereztek, amennyiben ezeket a KTKB vagy más illetékes egyetemi szerv elismerte.
- (4) A diplomamelléklet kétnyelvű (román és angol), a felsőoktatási rendszer átláthatósága és nemzetközi összehasonlíthatóságának biztosítása céljából.
- (5) A diplomamelléklet kiállítása miniszteri rendelet által jóváhagyott formanyomtatványok szerint történik.
- (6) A diplomamelléklet kiállítása a dékáni hivatalok feladata, kibocsátása, nyilvántartása és archiválása a Rectori Hivatalban történik.
- (7) A diplomamellékletet a dékán és kari főtitkár mellett a rektor és egyetemi főtitkár írja alá.
- (8) A diplomamellékletet a végzettek az államvizsgát szervező és az oklevelet kibocsátó intézménynél kapják kézhez.
- (9) A diplomamelléklet kibocsátása ingyenes.
- (10) Záróvizsgára nem jelentkező vagy sikertelen államvizsgát tett alapképzésben végzettek kérésére az illetékes Dékáni Hivatal bizonyítványt (certificat de studii universitare de licență) és törzskönyvi kivonatot (situație școlară) állít ki az Oktatási Minisztérium által elfogadott formanyomtatvány szerint, amelyet a Rectori Hivatal bocsát ki.
- (11) A hallgatók tanulmányaik során vagy annak félbeszakítása/befejezése esetén is kérhetik a részleges tanulmányi eredményeiket tartalmazó törzskönyvi kivonat kiállítását a Szenátus által meghatározott díjszabás ellenében.

VI. Záró rendelkezések

79. Cikk

- (1) Jelen szabályzat a 2022/2023-as tanévre való beiratkozási időszaktól lép érvénybe.
- (2) A PKE *Tanulmányi- és vizsgaszabályzatát* az egyetemi Szenátus módosíthatja.
- (3) Jelen szabályzat az egyetemi Charta, valamint a hallgatók Tanulmányi szerződésének mellékletét képezi.
- (4) A Tanulmányi és vizsgaszabályzatot meg kell küldeni valamennyi tanszék vezetőjének, a dékáni hivataloknak, az egyetem diákszervezeteinek, 1-1 példányát el kell helyezni a könyvtárakban és az olvasótermekben.

1. melléklet - A vizsgaeredmények bevezetésének módszertana

Általános rendelkezések

A *Tanulmányi és vizsgaszabályzat* értelmében a hallgatói ellenőrzések (évközi ellenőrzés, kollokvium, vizsga – a továbbiakban: vizsga) eredményeinek (minősítés – megfelelt/nem felelt meg, érdemjegy, a továbbiakban: jegyek) bevezetése két lépésben történik:

- a) A tantárgyfelelős/vizsgafelelős oktató a vizsga napját követő 72 órán belül köteles bevezetni a jegyeket a Vénusz rendszer részét képező prof.partium.ro platform elektronikus katalógusába.
- b) A kitöltött katalógust utólag ki kell nyomtatnia, el kell látnia saját aláírásával, továbbá gondoskodnia kell arról, hogy a második vizsgáztató is ellenjegyezze azt (esetenként további vizsgáztatók is), és le kell adnia a dokumentumot az illetékes titkárságon (a továbbiakban leadás).

A jegyek bevezetésének elektronikus felülete

1. A jegyeket kizárólag a prof.partium.ro oldalon keresztül lehet bevezetni.
2. A felületre minden tantárgyfelelős/vizsgafelelős oktató egyedi azonosítóval léphet be.
3. A felhasználói jogosultság (belépési adatok, felület adminisztrálása) nem átruházható, a felületre bevezetett jegyek hitelességéért kizárólag a felhasználó felel.
4. Azok az oktatók, akik még nem rendelkeznek felhasználói jogokkal a prof.partium.ro felületen, a rendszergazdától igényelhetik ezt emailben (hgyula@partium.ro). A levélben javasolni kell egy felhasználónevet és egy ideiglenes jelszót.
5. Az első használatkor az ideiglenes jelszót le kell cserélni egy biztonságos jelszóra, amely legalább 8 karakterből kell, hogy álljon.

A jegyek bevezetése az elektronikus katalógusba

1. A jegyek elektronikus bevezetésének viszonyítási pontját a titkárságra leadott, a tantárgyfelelős/vizsgafelelős oktatók által aláírt vizsgabeosztáson szereplő dátumok jelentik.
2. A jegyeket, a vizsgát követő naptól számított 72 órán belül kell bevezetni (például hétfői napon tartott vizsga esetében csütörtök 24 óráig, pénteken tartott vizsga esetén hétfő 24 óráig).
3. A jegyek bevezetésének rendes időszakában a tantárgyfelelős/vizsgafelelős bevezetheti/módosíthatja a jegyeket. Ettől az időszaktól kezdődően a hallgatók látják jegyeiket a saját Vénusz felületükön.
4. A vizsganapot követő 72 óra eltelte után az illető tantárgy jegybeírási felületéhez való hozzáférést a rendszer automatikusan blokkolja.
5. Amennyiben a tantárgyfelelős/vizsgafelelős elmulasztotta ebben az időszakban bevezetni/véglegesíteni a jegyeket a tanszékvezetőhöz fordulhat, aki átmenetileg visszaállíthatja a hozzáférés lehetőségét. Ez esetben, a feloldás pillanatától számított 48 órán belül ismét rendelkezésre áll az illető tárgy platformja.

A katalógus leadása

1. A katalógus leadásának lépései:
 - a) a tantárgyfelelős/vizsgafelelős kinyomtatja a katalógust a saját felhasználói felületéről;
 - b) aláírja a dokumentumot és aláírhatja a második vizsgáztatóval/ további vizsgáztatókkal;
 - c) leadja a vizsgajegyzőkönyvet az illetékes titkárságra.
2. Minden vizsgaalkalom esetében új jegyzőkönyvet kell nyomtatni, aláírni és leadni.
3. Valamennyi vizsgáztatási forma esetében a leadás határideje a következő tanulmányi félév (szorgalmi időszak) második hetének utolsó munkanapja.
4. A titkárság csak a hiánytalanul aláírt dokumentumokat fogadhat el.

További tájékoztatás

A rendszer működésével kapcsolatos fennakadások esetén a következő illetékes személyekhez lehet fordulni:

- Hosszú Gyula rendszergazda – kizárólag technikai jellegű problémák esetén;
- illetékes tanszékvezető, szükség esetén dékán – minden más esetben.

Záró rendelkezések

Jelen módszertan a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat mellékletét képezi.