

RENDŐRTISZTI FŐISKOLA

Ikt. szám: 15-1000/98/1/10.

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

hatályos 2006/2007. tanévtől

Elfogadta a Szenátus
2006. június 27-ei ülése,
a 2007. február 7-ei,
a 2007. június 21-ei,
a 2008. június 18-ai
valamint a 2010. május 26-ai

módosításokkal egybeszerkesztett
változat

Budapest
2010.

A Rendőrtiszti Főiskola Szenátusa a 2010. május 26-án hatályba lépő intézményi Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot (továbbiakban: TVSz) a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján a következők szerint állapítja meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a főiskola valamennyi oktatójára, a felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, szakirányú képzésben, mester- és doktori képzésben részt vevő nappali és levelező tagozatos, magyar és külföldi hallgatójára.
2. A külföldi hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeinek elbírálásánál – e szabályzaton túlmenően – figyelembe kell venni a rájuk vonatkozó külön rendelkezéseket is.

Hallgatói jogviszony

3. A hallgatói jogviszony létesítésének alapjául szolgáló felvételi határozat csak felvételi eljárás során adható ki.
4. A hallgatói jogviszony az intézménybe történő első beiratkozás napján létesül. A nappali tagozatos alapképzésre felvett ösztöndíjas, kettős jogállású és polgári hallgatók a tanév megkezdése előtt a jogszabályokban előírt alapképzésen vesznek részt.
 - a) ösztöndíjas az a hallgató, aki felvételt nyert a nappali tagozatra és a Rendőrtiszti Főiskolán valamely fegyveres, illetve rendvédelmi szervvel kötött ösztöndíjszerződés alapján végzi tanulmányait,
 - b) kettős jogállású az a hallgató, aki felvételt nyert a nappali tagozatra és a Hszt. szerinti hivatásos állomány tagjaként folytat tanulmányokat,
 - c) polgári az a hallgató, aki nem tartozik az a) és b) pont hatálya alá.

A hallgatói jogviszony a többciklusú képzésben résztvevő hallgatónak folyamatos, ha a következő képzési szakaszba lép és tanulmányait megszakítás nélkül folytatja (felsőfokú szakképzés, alapképzés, mester- és doktori képzés).

5. Megszűnik a hallgatói jogviszony:
 - a) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján. A hallgatói jogviszony megszűnése után az oklevél kiadásáig, a jogosultat megilletik a záróvizsga letételéhez fűződő jogok, illetve terhelik a kötelezettségek,
 - b) a hallgató által írásban benyújtott lemondó-nyilatkozattal, a benyújtás napján,
 - c) a felsőfokú szakképzés esetén az első szakmai vizsga utolsó napján,

- d) a felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná válik, a hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - e) fizetési hátralék miatt hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - f) fegyelmi büntetés esetén, a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
 - g) Az államilag támogatott hallgatói jogviszony megszűnik, ha a hallgató bizonyos időszakokra előírt, minimális számú kreditpontot nem gyűjtött össze. /Ez esetben lehetséges, hogy a hallgató költségtérítéses képzésben folytassa tanulmányait /ftv. 55. § (1) bekezdés) / Lásd: TVSz 91. pont,
 - h) a hallgató halálával.
6. A rektor egyoldalú nyilatkozattal megszüntetheti a hallgató jogviszonyát elbocsátással, a határozat jogerőre emelkedésének napján:
- a) ha a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti:
 - egy adott tantárgyat nem tud teljesíteni meghatározott maximális számú tantárgyfelvétellel (*kétszeri* tantárgyfelvétel + méltányossági engedély = háromszori felvétel),
 - egy adott tantárgyat meghatározott maximális számú vizsgakísérlettel sem tud teljesíteni (Lásd: 75. pont),
 - b) Egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
 - c) A hallgatói jogviszony szüneteltetését követően nem kezdi meg tanulmányait (a két alkalommal írásban történő – a mulasztás jogkövetkezményeit is tartalmazó – felszólítás után),
 - d) Az abszolutóriumot a maximálisan engedélyezett aktív félév alatt nem tudja megszerezni és tanulmányainak folytatását költségtérítéses képzésen, nem kívánja folytatni /ftv. 55. § (4) bekezdés/. Az alapképzésben nappali tagozaton $6 + 2 = 8$ félév, levelező tagozaton (kifutó jelleggel) $8 + 2 = 10$ félév – a 2009/2010-es tanévben induló I. évfolyamtól kezdődően $6 + 2 = 8$ félév – az államilag támogatott maximálisan felhasználható félévek száma,
 - e) A hallgatói jogviszony megszűnik akkor is, ha a hallgató körülményeiben – neki felróható módon – olyan változás állt be, amelynek következtében már nem felel meg a felvételtkor támasztott alkalmassági követelményeknek.
 - f) Az intézményben a hallgató által látogatott szak megszűnt, intézményen belül más szak(irány)ra nem irányítható át, vagy ha az átirányítást a hallgató nem vállalta. (Az átirányítás kötelezettségére nem hivatkozhat a hallgató, ha a körülményeiben történt változás neki felróható.)
 - g) Törölni kell a hallgatói névjegyzékből azt, akinek kérése ellenére a törlés mellőzéséhez a rektor nem járul hozzá.

A rektor az elbocsátást köteles megindokolni, az indokolásból az elbocsátás okának világosan ki kell tűnnie, továbbá szükség esetén az intézménynek kell bizonyítania, hogy az elbocsátás indoka valós és okszerű. Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból.

Az ösztöndíjas hallgató hallgatói jogviszonya az 5. a)– 6 g) pontokban felsoroltakon túl abban az esetben is megszűnik, ha:

- a hallgató az ösztöndíjszerződést felbontotta,
- az illetékes testület az ösztöndíjszerződést felbontotta,
- az ösztöndíjszerződés közös megegyezéssel megszűnt.

A kettős jogállású hallgató hallgatói jogviszonya az 5.a) – 6.g) pontokban felsoroltakon túl abban az esetben is megszűnik, ha a hallgató szolgálati viszonya megszűnt.

A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek

7. A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a főiskola Tanulmányi Bizottsága, a Szabályzat által meghatározott egyes esetekben a főiskola tanszékvezetői járnak el, a másodfokú hatáskört és a méltányosságot a főiskola rektora gyakorolja.
A tanulmányi és vizsgaügyek intézésekor a hallgatók kötelesek az erre a célra rendszeresített formanyomtatványt (Lásd. 3. számú melléklet) használni, avagy ennek hiányában a kérelmet a formanyomtatvány tartalmi követelményeit figyelembe véve beadni.
8. A Tanulmányi Bizottság 8 tagból áll: elnökből, titkárból, 2 fő oktatóból, továbbá 4 fő hallgatóból. Elnöke a tanulmányi igazgató, titkára a Tanulmányi Igazgatóság ezzel a feladattal megbízott csoportvezetője.
Oktató tagjait 3 évi időtartamra a Szenátus választja nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, hallgató tagjait, pedig a Hallgatói Önkormányzat delegálja.
9. A Tanulmányi Bizottság munkájában előterjesztőként, tanácskozási joggal részt vesznek a Tanulmányi Igazgatóság csoportvezetői. A Tanulmányi Bizottság munkájában a hallgatói kérelmek előterjesztői tanácskozási joggal vesznek részt.
10. A Tanulmányi Bizottság hatáskörének egy részét a bizottság elnökére átruházhatja.
11. A Tanulmányi Bizottság eljárását az általa elfogadott ügyrend szabályozza. Az ügyrendben kötelező rendelkezni a Tanulmányi Bizottság határozatképességéről, az átruházott hatáskörökről, a határozatok érvényességéről. A bizottság ügyrendjét a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat mellékleteként kell kezelni, és megismerését minden hallgató és oktató számára biztosítani kell. A Tanulmányi Bizottság ügyrendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

12. A Tanulmányi Bizottság köteles kikérni a tanszékvezetők véleményét, ha a döntéshez a tanszékek szakértelme szükséges, vagy döntésével a tanszékekre feladatot hárít.
13. A Tanulmányi Bizottság a következő ügyekben hoz döntést:
- áthallgatás,
 - évkihagyás (passzív félév), évhalasztás (évkihagyás különös esete),
 - egyéni tanulmányi rend engedélyezése,
 - főiskolán belüli szak, illetve szakirányváltás,
 - tagozatváltás,
 - vendéghallgatás
14. A Tanulmányi Bizottság első fokon hozott határozata ellen – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a hallgató annak kézhezvételétől (tudomására hozásától) számított 15 napon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet, melyet az oktatási rektorhelyettesnek címezve a Tanulmányi Igazgatóságon kell benyújtani.
A fellebbezés halasztó hatálya nem érinti a hallgató egyéb tanulmányi kötelezettségeit.

Jogorvoslat

/Ftv. 73. § (1) – 74.§ (4)/

15. „A Hallgatói Jogok és Kötelezettségek Gyakorlásának, a Kérelmek Elbírálásának és a Jogorvoslat Rendje” című szabályzatban foglaltak szerint történik. Rendőrtiszti Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzat (Melléklet 2.3.).

Méltányosság gyakorlása

16. A hallgató kérésére a főiskola rektora a Tanulmányi Bizottság javaslatát figyelembe véve egy alkalommal gyakorolhat méltányosságot:
- oktatási időszak megismétlésében, (kizárólagosan a területi szakmai gyakorlat esetében),
 - a tantárgy (tanegység) harmadszori felvételében.

A rektor határozatával szemben fellebbezésnek nincs helye.

II. FEJEZET

A TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanév időbeosztása

17. A tanév időbeosztásáról, a tantervben foglaltaknak megfelelően a Hallgatói Önkormányzat véleményének figyelembevételével tanévenként a rektor rendelkezik.
18. A foglalkozások (tanórák) időtartama 40 perc.
19. A rektor tanévenként legfeljebb 6 nap oktatási szünetet engedélyezhet.

A hallgatók beiratkozási kötelezettsége, hallgatói jogviszony szünetelése

20. A beiratkozás feltétele a főiskolára való felvétel, továbbá az (értékelt) érvényes félévek után esedékes bejelentkezés. A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók bejelentkezése csak akkor fogadható el, ha a fentiekben túl a képzési költség befizetését igazolni tudja.
21. A hallgató a rektor által kijelölt napon és a Tanulmányi Igazgatóság által meghatározott módon köteles a tanulmányok megkezdésekor beiratkozni, majd félévenként nyilatkozni arról, hogy a féléve aktívnek vagy passzívnek tekintendő. A levelező tagozatos hallgató az évfolyam első összevonásának első három napján iratkozhat. Utólagos beiratkozást (*bejelentkezést*) – ha annak elmulasztása nem a hallgató hibájából történt – a tanulmányi igazgató engedélyezhet különjárási díjfizetés mellett. Amennyiben a hallgató saját hibájából mulasztott és lehetőséget kap a határidőn túli bejelentkezésre (legfeljebb 2 héttel későbbi időpontig), megemelt különjárási díj fizetésére kötelezett. (Lásd: Különjárási díjtételek szabályzata 2. sz. melléklet)
22. A hallgatói jogviszony az oktatási időszak elején szükséges beiratkozás (bejelentkezés) elmaradása esetén, egybefüggően két félévig szünetelhet. A hallgató több alkalommal is élhet hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. (ftv. 50. § (1) bekezdés
Előre nem látható okokból (szülés, baleset, betegség, stb.) a fenti bekezdésben leírtakat nem kell alkalmazni. (ftv. 50. § (2) bekezdés
A hallgatót a hallgatói jogviszony szünetelése alatt vagy a hallgatói jogviszony megszűnése után az intézményi Szabályzatban meghatározott egyes jogok megilletik, és egyes kötelezettségek terhelik, különösen a kártérítési és a titoktartási kötelezettség.
23. A Tanulmányi Igazgatóság által meghatározott rendben és időben a hallgatónak fel kell venni a leckekönyvébe:
 - a) a tanterv által kötelezően előírt tantárgyakat,
 - b) a tantervben párhuzamosan meghirdetett, kötelezően választható tantárgyakból a tanterv által előírt számú tantárgyat,
 - c) a választható tárgyakat.

24. A Tanulmányi Igazgatóság biztosítja a hallgatók és az érintett tanszékek számára a párhuzamosan meghirdetett tantárgyak választásához szükséges valamennyi információt. A hallgatók a tanterv által előírt párhuzamos tantárgyak közül – az érintett tanszéken – az előző félév vizsgaidőszakának megkezdéséig választhatnak.

Nappali tagozaton az I. évfolyam esetében az idegen nyelvi csoportok kialakítása az alapkiképzés ideje alatt történik. A hallgató köteles írásbeli és szóbeli nyelvi felmérőn részt venni. A csoportok létszámát, névsorát az Idegennyelvi Intézet állítja össze és adja le a Tanulmányi Igazgatóságnak az alapkiképzés utolsó hetének közepéig.

Tájékoztatás a követelményekről

25. A Tanulmányi Igazgatóság gondoskodik arról, hogy a hallgató a beiratkozás, illetve az adott félévi tanulmányok megkezdése előtt írásos formában (az I. évfolyamra felvettek részére), illetőleg elektronikus úton teljes körű tájékoztatást kapjon a tanulmányok megkezdésével kapcsolatos teendőiről. Ezek sorában tájékoztatást kap: a tanév időbeosztásáról, a szakirányok mintatantervéről, a felveendő tantárgyakról, azok tanulmányi és vizsgakötelezettségeiről, a tantárgyakhoz kapcsolódó kreditértékekről, a szabadon választható előadásokról, a határidős feladatokról, az abszolutórium megszerzésének feltételeiről, a tanulmányi félévekhez kapcsolódó egyéb kötelezettségekről, valamint a féléves órarendről.

A tanszékvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy valamennyi tantárgy első foglalkozásán felhívják a hallgatók figyelmét a tanszék által kiadott írásbeli tantárgyi tájékoztatóra, illetve annak elektronikus formában történő megtekinthetőségére. Ebben tájékoztatást kell adni az egyes tantárgyak képzési céljairól, programjairól, tematikáiról, a számonkérésük módjáról, a kötelező és ajánlott irodalmakról, a különböző évközi és félév végi írásbeli feladatok elkészítéséről, a jegymegajánlás feltételeiről, a megírandó zárthelyi dolgozatok időpontjáról (annak a témakörnek a megnevezésével, amely után következik a zárthelyi dolgozat írása), és a dolgozatok értékelése utáni betekintés lehetőségeiről. A tantárgyi tájékoztatókat a főiskola honlapján elektronikus formában, valamint a hallgatók számára közvetlenül hozzáférhető módon, a tanszéki titkárságokon is el kell helyezni.

A zárthelyi dolgozatok időpontjait a Tanulmányi Igazgatóság koordinálja, és az órarendben feltünteteti figyelemmel arra, hogy egy tanítási napon egy zárthelyi dolgozatnál több megírására nem kerülhet sor.

26. Az írásbeli számonkéréseket (zárthelyiket, röpdolgozatokat és egyéb munkákat) a tanszékeknek úgy kell megíratniuk, hogy a dolgozatok eredményeit a nappali tagozaton a szorgalmi időszak utolsó előtti hetének záró napjáig, a levelező tagozaton pedig – lehetőleg – az utolsó összevonás záró napjáig ki tudják hirdetni a hallgatóknak. Az írásbeli munkák témakörének órarendi ütemezése miatti halasztás esetében a megíratás utáni 4. napon közzé kell tenni az eredményt. Tájékoztatás az írásbeli dolgozatok, vizsgák eredményeiről a főiskola hallgatói információs rendszerén, a HAVÉR rendszeren (hallgatói vizsgaeredmények) ke-

resztül történik. Az információs rendszer működéséről és felhasználásáról az első beiratkozáskor kap tájékoztatást minden hallgató.

- Az Informatikai Intézet segítségével a Tanulmányi Igazgatóság köteles az először iratkozó hallgatókat felhasználónévvel és jelszóval ellátni. Az elfelejtett jelszó pótlását a Tanulmányi Igazgatóságon kérheti a hallgató különjárási díj befizetésével egyidejűleg. /Lásd: 2. sz. melléklet/
- Az Informatikai Intézet közreműködésével a tanszékek kötelessége, hogy a számonkérések eredményét minél hamarabb, de legkésőbb egy héten belül a HAVER rendszeren közzétegye.

Részvétel a foglalkozásokon

27. Kötelező a részvétel az órarendben szereplő előadásokon, szemináriumokon, főiskolai és területi szakmai gyakorlatokon. A tanszékeknek minden félév kezdetén tájékoztatniuk kell a hallgatókat azon elvárásokról (pl. elmulasztott vagy nem elfogadott zárhelyik, gyakorlati foglalkozások pótlása, stb.), amelyek csak az órarenden kívüli órákban teljesíthetők, illetve bonyolíthatók le. Az igazolt hiányzások elfogadható mértékéről szintén a tantárgy követelményeinek közzétételekor rendelkeznek a tanszékek. Az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti órarenden kívüli foglalkozások megtartását is.
28. A főiskola vezető főorvosának javaslatára a Testnevelési és Küzdősportok Tanszékének vezetője a hosszabb ideig tartó betegség miatt a védelmi-önvédelmi órákon való részvétel alól teljes felmentést adhat a hallgató számára. Amennyiben a hallgató az adott félévre teljes felmentést kap, leckeönyvébe a "felmentett" bejegyzés kerül, és védelmi-önvédelmi ismeretekből nem szerez osztályzatot. Gyakran ismétlődő felmentési kérelem esetén, a tanszék vezetője kezdeményezni köteles a főiskola vezető főorvosánál a pályaalkalmassági vizsgálatok megismétlését.

A tanulmányok megkezdésének halasztása

29. A felvett hallgató tanulmányai megkezdésére – legfeljebb egy évi – halasztást kaphat. A kérelmet a Tanulmányi Igazgatósághoz legkésőbb a beiratkozás napjáig lehet benyújtani. Az első beiratkozás elhalasztása értelemszerűen a hallgatói jogviszony keletkezésének halasztásával jár.

A megkezdett tanulmányok kérelemre történő megszakítása

30. *Évkihagyás* (passzív félév) – ftv. 50. § (1)

Az évkihagyásra vonatkozó kérelmet előre, csak a szorgalmi időszak megkezdése előtt lehet beadni. Az évkihagyás több alkalommal, de egybefüggően csak két félévre engedélyezhető. Az első szüneteltetésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. Az évkihagyási kérelem jóváhagyásakor, a tanulmányok folytatásának feltételeiről az engedélyező határozatban kell rendelkezni.

- a) A nappali tagozaton tanuló ösztöndíjas és kettős jogállású hallgatók évkihagyási kérelmüket, csak abban az esetben nyújthatják be a Tanulmányi Igazga-

tósághoz, amennyiben azt a szakgazda tanszékvezető véleményezte. Polgári pályázóknak nincs véleményeztetési kötelezettségük.

b) A hivatásos állományviszonyú levelező tagozatos hallgató évkihagyási kérelmet csak abban az esetben nyújthat be a Tanulmányi Igazgatósághoz, amennyiben azt munkahelyi vezetőjével láttamoztatta.

31. *Évhalasztás*

Az évhalasztás az évkihagyás különös esete, amikor a hallgató tanulmányainak megszakítását, az évkihagyást előre nem látható ok miatt kéri. Az évhalasztás elsősorban a szorgalmi időszak alatt kérhető, de rendkívül indokolt esetben a vizsgaidőszak megkezdését követően is kezdeményezhető (ftv. 50. § (2)).

A kérelmet indoklással és igazolással, valamint az adott félévben hallgatóandó tárgyak oktatásáért felelős tanszékvezetőkkel véleményeztetve a Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani.

A kettős jogállású nappali tagozatos hallgatóknak kérelmükhöz az illetékes tanszékvezető és az érintett rendvédelmi szerv_hozzájárulását is csatolniuk kell.

A levelező tagozatos kettős jogállású hallgatók évhalasztási kérelmüket csak abban az esetben nyújthatják be a Tanulmányi Igazgatósághoz, amennyiben azt munkahelyi vezetőjükkel véleményeztették.

Az a hallgató, akinek adott félévben mulasztott tanulmányi kötelezettsége, aláírás megtagadása, avagy eredménytelen vizsgája van, adott félévben halasztási kérelmet nem adhat be.

A félévhalasztást kapott hallgató tanulmányainak folytatásáról a TB határozatban rendelkezik. Az ösztöndíjas hallgatók esetében a határozatnak rendelkeznie kell a hallgató ösztöndíjáról. Költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók esetében a határozatban szintén rendelkezni kell a halasztó hallgató térítési (részfizetési) kötelezettségéről.

Az ilyen módon évet kihagyó hallgató érintett félévre történő beiratkozása (bejelentkezése) érvényben marad. A szak(irány)on igénybe vehető tanulmányainak féléve eggyel csökken, és esetében nem kell vizsgálni a mintatantervben adott félévre előírt kredit teljesítményt, valamint a felvett tanegységek esetében a vizsgalehetőségek száma nem csökken, azokat leckeönyvből és a tanulmányi nyilvántartásból törölni kell.

32. *Évkihagyás, évhalasztás után a hallgató azon a tagozaton, szak(irány)on, köteles tanulmányait megkezdni vagy folytatni, amelyre felvételt nyert, illetve amelyen a halasztása előtt tanult.*

Tanulmányait bármely okból megszakító hallgató, a tanulmányai folytatásakor, mindig az érvényben lévő tanterv követelményeinek kell, hogy eleget tegyen.

Átvétel, tagozat-, szak-, szakirányváltás

33. A főiskola más felsőoktatási intézményből csak abban az esetben vesz át hallgatókat, amennyiben a Rendőrtiszti Főiskola felvételi követelményeivel megegyező módon nyertek felvételt a felsőoktatásba.

34. A Főiskolán belüli tagozatváltást egy alkalommal, a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti. Tagozatváltási kérelmet az első tanulmányi év eredményes lezárása után az adott félév megkezdéséig kérhet a hallgató. Rendkívül indokolt esetben, amennyiben a kérelmező megfelel a kért tagozaton a szak(irány) felvételi követelményeinek, és a rendvédelmi szervekkel egyeztetett felvételi irányszám ezt lehetővé teszi, kérelmére tagozatváltás engedélyezhető a tanulmányok megkezdése előtt is. A Bizottság a hallgató tagozatváltási kérelmével kizárólag csak abban az esetben foglalkozik, ha az illetékes tanszékvezető és a megkeresett rendvédelmi szerv humánpolitikai vezetője a kérelmet illetően egybehangzó megállapodásra jutott. A vonatkozó engedélyt a hallgatónak kell beszereznie. Engedélyezett tagozatváltás esetén a hallgató további tanulmányairól a Tanulmányi Bizottság határozatban rendelkezik.
- Amennyiben a Tanulmányi Bizottság által előírtakat a hallgató nem teljesíti, úgy a szak(irány) vagy a tagozatváltási kérelmet semmisnek kell tekinteni és a kérelmezőnek tanulmányait, az azt megelőző szak(irány)on, tagozaton kell folytatnia.
35. A Főiskolán belül szak-, szakirányváltás kizárólag egyszer engedélyezhető az alábbi feltételekkel:
- a) nappali tagozaton, ha a hallgató eredményesen lezárta az első tanulmányi félévet; levelező tagozaton az első vagy a második tanulmányi félév eredményes lezárása után. A kötelező nyári szakmai gyakorlatot a hallgatónak
 - b) a felvételi eljárás során elérte vagy meghaladta annak a szak(irány)nak a felvételi ponthatárát, ahová átvételét kéri, abban a felvételi időszakban, amikor a hallgató felvételt nyert az intézménybe;
 - c) a nappali tagozatos hallgató esetében, amennyiben a hallgató kérelmét a főiskola Személyügyi Osztálya ellenjegyezte;
 - d) a levelező tagozatos hallgató esetében, amennyiben ehhez az alkalmazó, fogadó szerv vezetője hozzájárul;
 - e) rendőri és nem rendőri szak(irány)ok között a váltás abban az esetben lehetséges, ha az elbocsátó és fogadó szakiránygazda tanszékvezetője azt látta és szervek parancsnoksága ahhoz írásban hozzájárul.
 - f) amennyiben a rendvédelmi szervekkel egyeztetett felvételi irányszám ezt lehetővé teszi, és a kérelmező megfelel a kért szak(irány), felvételi követelményeinek, úgy az első beiratkozásig beadott kérelmére a váltás engedélyezhető a tanulmányok megkezdése előtt is. A hallgató további tanulmányairól a Tanulmányi Igazgatóság rendelkezik.
- A kérelmet a következő szemeszter beiratkozási határidejének végéig – a szükséges engedélyek és igazolások beszerzése után – a Tanulmányi Igazgatóságnak (a Tanulmányi Bizottsághoz címezve) kell benyújtani. /Vö.: utólagos beiratkozás 2. sz. melléklet/

Párhuzamos képzés

36. A főiskola hallgatói más felsőoktatási intézményben párhuzamosan is folytathatnak tanulmányokat. A másik felsőoktatási intézményben keletkezett jogviszonyt a Tanulmányi Igazgatóságon a hallgatónak be kell jelentenie. A normatív finanszírozás, az államilag támogatott helyet érintő állami szabályozás szerint megszűnt a hallgatónak az a lehetősége, hogy záróvizsga letétele előtt, ugyanazon a képzési szinten (tehát második alapképzés, második mesterképzés, második felsőfokú szakképzés), újból államilag támogatott képzésben vegyen részt, kivéve, ha az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében felvételt nyer a másodikként választott államilag támogatott képzésre. Ebben az esetben, a párhuzamos tanulmányok során, a támogatási időt egy félévként kell nyilvántartani. /ftv. 55. § (2) bekezdés/

Áthallgatás, tanulmányok befogadása

37. **Áthallgatás**
A főiskola beiratkozott hallgatója a 23. pontban felsorolt tárgyak mellett más felsőoktatási intézményben oktatott tárgyat is felvehet, és abból vizsgát tehet, feltéve, hogy ezt számára a fogadó illetve anyaintézmény engedélyezi. A hallgatott tárgyat a főiskola Tanulmányi Bizottságának engedélyével leckekönyvébe felveheti. Az áthallgatás során szerzett vizsgajegy a hallgató tanulmányi átlageredményébe azonban nem számítható be. Az így teljesített tantárgy kreditértéke, a szak(irány) tantervében szereplő értékben kerül beszámításra abban az esetben, ha a hallgató olyan intézményben szerzett tanulmányi pontokat, amellyel az intézmény tanulmányi pontok kölcsönös beszámítására egyezményt kötött; amelynek a tanulmányi pontjait (kreditjeit) egyoldalúan elismerte, vagy amelyek beszámítását jogszabály írja elő. A két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 %-os. Az ismeretanyag egyezésének mértékét, a hallgató a tárgy oktatásáért felelős tanszékvezetőjénél kezdeményezheti. A kérelmet az illetékes tanszékvezető javaslatának ismeretében, az intézmény e célra létrehozott Kreditátviteli Bizottsága bírálja el. A kreditátszámításból származó töredékkreditek összegezzhetők, de egész számú kreditre számítással nem egészíthetők ki.
38. **Befogadás**
a) A kreditrendszer lehetővé teszi a szakok közötti átjárhatóságot, a tancelemek nyek kiajánlását és más felsőoktatási intézményekkel kötött kreditmegállapodás alapján az ott teljesített tanulmányok befogadását. A befogadás az áthallgatás különös esete, amikor a főiskola hallgatója a tantervben előírt kötelező tárgy követelményeit más felsőoktatási intézményben teljesíti. Ez esetben a tárgy befogadására az engedélyt – az aktuális szorgalmi időszak kezdetekor – a tárgy oktatásáért felelős tanszék vezetőjétől kell kérni. Az engedély másolatát a hallgató köteles a Tanulmányi Igazgatóságon leadni. Az így szerzett érdemjegyet az érintett felsőoktatási intézmény által kiadott igazolás alapján a tanszékvezető írja be az Igazgatóság által kiadott vizsgalapra, valamint a hallgató leckekönyvébe a főiskola tantervében szereplő tantárgy mellé.
A más intézményben, szakon teljesített helyettesítő tárgy annyi kredittel ismerhető el a hallgató számára, ahány kredit a szak(irány) tantervében a helyettesített tantárgyhoz rendelve van, azonban a megszerzett érdemjegy a tantárgy elisme-

résekor nem módosítható. A Kreditátviteli Bizottság döntése ellen az intézmény rektorához lehet fellebbezést benyújtani, a döntést követő 15 napon belül.

- b) A szabadon választható tantárgyak kreditpontjainak elismerése nem lehetséges, amennyiben a beszámítandó kreditek korábbi képzési ciklusból származnak. A beszámítás csak akkor kérhető, ha az elismerendő tantárgyat a hallgató azonos vagy magasabb szintű képzési ciklusban párhuzamosan folytatott képzésben teljesítette. (az Országos Kredittanács ajánlása)

Az egyéni és kedvezményes tanulmányi rend, a tanulmányok egyéni ütemezése

39. Egyéni tanulmányi rend – kivételes esetektől eltekintve – a harmadik szemesztertől engedélyezhető. A nappali tagozatos hallgató egyéni tanulmányi rendet – kivételes eseteket kivéve – a szorgalmi időszak első két hetében, a levelező tagozatos hallgató az adott félév első összevonásáig kérhet. A kérelem elbírálására – a szak(irány) oktatásáért felelős tanszék vezetője véleményének ismeretében – a Tanulmányi Bizottság jogosult. A kérelmet a Tanulmányi Igazgatóságnak (a Tanulmányi Bizottsághoz címezve) kell benyújtani.
(A HÖK elnökét, alelnökét, illetve a Szent György Szakkollégium tagjait, a kérelem beadását követően alanyi jogon megilleti az egyéni tanulmányi rend.)
40. Az egyéni tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgató a Tanulmányi Bizottság határozatában foglaltak szerint köteles feladatait teljesíteni.
41. Az egyéni tanulmányi rend alapján való felkészülést a főiskola konzultációkkal, speciális foglalkozásokkal segíti. Az egyéni tanulmányi rendben tanuló hallgató a gyakorlati jegyeket, valamint az adott félévre előírt egyéb követelményeket az illetékes tanszék által meghatározottak szerint köteles teljesíteni.
42. Az egyéni tanulmányi rendet a Tanulmányi Bizottság általában egy félévre, indokolt esetben hosszabb időre engedélyezi. A hallgató kérelmét és a hallgató által készített és az érintett tanszékekkel véleményezett egyéni tanulmányi tervet, a Tanulmányi Bizottság bírálja el, illetve hagyja jóvá. Az egyéni tanulmányi rend (fegyelmi vétség, tanulmányi ok, stb.) visszavonható.
43. A kedvezményes tanulmányi rendben részesült hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, feladatainak beadási határideje módosulhat, vizsgáit a vizsgaidőszakon kívül is leteheti, az oktatási időszakot hamarabb lezárhatja, vagy más kedvezményben részesülhet. Az engedély adott időszakra (fél évre, egy évre) szól. A kedvezményes tanulmányi rend nem jelenti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alóli felmentést. Az engedélyt a Tanulmányi Bizottság adja, a hallgató tanulmányi eredményének figyelembevételével.

Felmentés a tanulmányi- és vizsgakötelezettség alól

- 44.a) A hallgatót fel lehet menteni azon tantárgy tanulmányi és vizsgakötelezettsége alól, amelyből leckekönyvi aláírást kapott, illetve eredményes vizsgát tett. Áthallgatással vagy befogadással, más intézményben szerzett kreditek a Kreditátviteli Bizottság döntése alapján ismerhetők el. Az intézmény, egy adott szakon való végzettség és szakképzettség megszerzése szempontjából az egymást helyettesíteni képes tantárgyakból, illetve modulokból – az intézményén belül – szerzett tanulmányi pontokat elismeri. Intézmények közötti viszonylatban akkor, ha annak finanszírozási feltételeit – az intézmények közötti tanulmányi pontok (kreditek) egyenértékűségére vonatkozó egyezmények – a hallgatók cseréje révén biztosított, vagy ha a hallgató a más intézménybe való áthallgatás költségeit biztosítani tudja, illetve azt a befogadó intézmény átvállalja.
- b) A szabadon választható tantárgyak kreditelismeréssel való teljesítése nem fogadható el, amennyiben a beszámítandó kreditek korábbi képzési ciklusból származnak. Abban az esetben lehetséges a beszámítás, ha az elismerendő tantárgyat a hallgató azonos vagy magasabb szintű képzési ciklusban párhuzamosan folytatott képzésben teljesítette (az Országos Kredittanács ajánlása).
45. Az egyes tantárgyakra vonatkozó tanulmányi és vizsgakötelezettség alóli felmentési kérelmeket a nappali tagozatos hallgató esetében a félév megkezdését követő 15 napon belül, levelező tagozatos hallgató esetében, pedig az adott félév második konzultációs hetének kezdetéig, a megfelelő dokumentumok (a kibocsátó intézmény által hitelesített tematika és leckekönyv fénymásolat vagy az eredeti okmány és az arról készült fénymásolat egyidejű bemutatásával) igazolásával a Kreditátviteli Bizottságtól kell kérni.

III. FEJEZET

AZ ISMERETEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A leckekönyv aláírása

46. Az aláírás megszerzésének feltétele a félévközi kötelezettségek előírás szerinti teljesítése annak oktatói kinyilatkoztatása, hogy a hallgató félévi teljesítménye alapján vizsgára bocsátható. Az ismeretek ellenőrzésére vonatkozó részletes előírásokat a tanterv és annak mellékletei tartalmazzák.
47. A leckekönyveket a nappali tagozaton a félévet záró vizsgaidőszak megkezdése előtt öt nappal, de legkésőbb az utolsó foglalkozáson, a levelező tagozaton pedig a vizsgaidőszak megkezdéséig kell lezárni. A leckekönyv aláírását az oktató saját kezűleg köteles elvégezni. Amennyiben az oktató akadályoztatása miatt a hallgató indexét aláírni nem tudja, helyette a tanszék vezetője vagy annak megbízottja írja alá. Az egyéni tanulmányi rendben tanulók esetében, ha annak oka gátolja a hallgatót az aláírás megszerzésében (pl.: külföldi tanulmányok), akkor

ennek eltérő határidejéről a Tanulmányi Bizottság határozatában külön rendelkezik.

48. Vizsgára csak az a hallgató bocsátható (az elővizsgázók kivételével (Vö: 53/b), akinek leckekönyvét a Tanulmányi Igazgatóság lezárja.
49. Amennyiben a hallgató valamelyik tanegységre nem kapja meg a szükséges aláírást, azaz a „aláírás megtagadva” bejegyzéssel zárja le azt a tantárgy oktatója, úgy a hallgatónak a tantárgy hallgatását meg kell ismételnie. Ilyen esetben a Tanulmányi Igazgatóság írásban rendelkezik a hallgató tanulmányainak folytatásáról. Az „aláírás megtagadva” bejegyzést a kurzusvezető tanárnak kell bejegyeznie a hallgatók leckekönyvébe legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdéséig. A leckekönyv aláírásának megtagadása esetén a hallgató a többi tárgyból – mivel ezekből teljesítette a félévi kötelezettségeit, annak ellenére, hogy egy vagy több tantárgy hallgatását meg kell ismételnie – vizsgázhat.
50. A szak(irány) mintatantervében nem szereplő azt meghaladó, szabadon választott (fakultatív) tantárgyat a leckekönyvbe a vizsgaidőszakot megelőző héten kell beírni.

A vizsgaidőszak

Az elővizsga kivételével vizsga csak vizsgaidőszakban tehető le. Ez alól az ösztöndíjasként külföldön tanuló hallgatók felmentést kaphatnak. Számukra a vizsgák letételének megváltozott időrendjéről a Tanulmányi Bizottság az egyéni tanulmányi rendet engedélyező határozatában, illetőleg a külföldi ösztöndíjakra vonatkozó szabályzat rendelkezik.

51. A nappali tagozaton a tanszéknek biztosítania kell, hogy a hallgató egy-egy tantárgyból (az ismétlő, illetve a javító vizsgák kivételével) legalább kettő, a vizsgaidőszak egészében egyenletesen elosztott vizsganap között választhasson. A vizsgákat úgy kell ütemezni, hogy egymást követő napra a hallgatónak kollokviumi vizsgája ne essen. A vizsgaidőszak utolsó három napjára a tanszékek első vizsgát nem ütemezhetnek.

Amennyiben a hallgató első vizsgát a vizsgaidőszak befejezését megelőző 3. napjára ütemez és azon elégtelen minősítést szerez, abban az esetben a vizsgáztatást szervező tanszék legfeljebb egy vizsgaidőpontot biztosít számára.

A hallgatót és a Tanulmányi Igazgatóságot a tanszéknek a vizsgaidőpontokról és a vizsgahelyekről a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább egy hónappal, levezető tagozaton az utolsó konzultációs héten tájékoztatni kell. A tanszék a véglegesített vizsgaidőpontokról és vizsgahelyekről a Tanulmányi Igazgatóságot írásban köteles értesíteni a vizsgaidőszak megkezdése előtt három héttel. A tanszék köteles a vizsgaidőpontokat úgy meghatározni, hogy ismétlővizsgát, illetve javítóvizsgát a hallgató az egész vizsgaidőszakban tehessen.

Amennyiben a tanszék a vizsgaidőpontok meghatározását az előírt határidőig elmulasztja, vagy a szakasz tanulmányi felelőse kifogással él a vizsganapok száma és időpontjai tekintetében, úgy ezekben az esetekben a tanulmányi felelősök, illetve a Tanulmányi Igazgatóság kezdeményezésére az oktatási rektorhelyettes dönt.

52. Vizsgára – az ismétlő- és javítóvizsga kivételével – legalább két héttel a vizsgaidőszak kezdete előtt kell a hallgatónak jelentkeznie a Tanulmányi Igazgatóságon beszerezhető vizsgára jelentkezési lapon. A vizsgára jelentkezések elfogadását a vizsgáztató tanárnak aláírásával kell ellátni. Az időpontokat a vizsgára jelentkezések sorrendjében, a vizsgák közötti felkészülési időre is figyelemmel kell kijelölni.
Levelező tagozaton a hallgatók kérésére a vizsgarendet a Tanulmányi Igazgatóság állítja össze.
53. a) Záróvizsga és szigorlat (jelenleg nincs szigorlat) kivételével különlegesen méltányolható esetben, a hallgató egyéni kérelmére, az illetékes tanszékvezető engedélye alapján és a Tanulmányi Igazgatósággal történt egyeztetés után a hallgató elővizsgát tehet.
- b) A nappali tagozaton azokból a tantárgyakból, amelyeknek oktatása a félévi vizsgaidőszak megkezdésénél 5 munkanappal korábban befejeződik, a tanulócsoporthoz kérésére az érintett tanszékvezető elővizsgát engedélyezhet. A tantárgy hallgatásának elfogadását, azaz a vizsgára bocsátást igazoló aláírást értelemszerűen ezt megelőzően kell a hallgatónak megszereznie. Az elővizsga idejét a Tanulmányi Igazgatósággal történt egyeztetés után a tanszékvezető határozza meg.
54. Azt a hallgatót, aki a vizsgaidőszak végéig nem tesz eleget vizsgakötelezettségeinek (kivéve vö.: 51. pont bevezetőjében említett külföldön tanuló ösztöndíjas hallgatók), és adott félévben nem szerzi meg a mintatantervben szereplő krediteket legalább felét, valamint elhagyott vizsgái között kritérium tantárgy (Lásd: Meghatározások) vagy annak minősíthető tantárgy van (egymásra épülő tanegységek), félévismétlésre kell kötelezni.

A vizsgáztatás rendje

A hallgató egy tanegységet tanulmányi ideje alatt kétszer vehet fel, és mindkét alkalommal három kísérletet tehet a vizsgajegy megszerzésére. Amennyiben a hallgató hatodik vizsgakísérlete is eredménytelen, úgy őt el kell bocsátani a szakról (Lásd: TVSz 6. b) pontja). Átvételét másik szakra csak abban az esetben kérheti, ha az újonnan választott szak tanterve nem tartalmazza a nem abszolvált tantárgyat. A szakváltás egyéb kritériumait a TVSz tartalmazza.

55. A hallgató a kitzűzött vizsgaidőpontban a megadott helyen köteles a vizsgán megjelenni, és vizsgát tenni. Amennyiben a vizsgán a hallgató indoklás nélkül nem jelent meg, különjárási díjat köteles fizetni (Lásd: 2. sz. melléklet).
56. A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a szakdolgozat védését is – nyilvánosak. A szolgálati titkot tartalmazó szakdolgozat védésekor, a vizsgáztató a nyilvánosságot korlátozhatja.
57. Szóbeli vizsgán a tételek kihúzása után a vizsgázó számára, a vizsga jellegétől függően megfelelő felkészülési időt kell biztosítani. A hallgató kérésére a vizsga a felkészülési idő letelte előtt is megkezdhető.
58. A vizsgák szabályzatban előírt lebonyolításáért, zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke felelős. Ennek elmulasz-

tása esetén a hallgató panaszt tehet az oktatási rektorhelyettesnél. A panasz tárgya nem lehet a vizsga teljesítményének értékelése.

59. A szigorlatot (ha van ilyen vizsga) legalább kéttagú bizottság előtt kell tenni és arról jegyzőkönyvet vezetni. Eltérő érdemjegy esetén az elnök véleménye dönt.
60. Amennyiben a javítóvizsga sem volt sikeres és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. (ftv 59. § (2) bekezdés). A bizottságban szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
61. Kitűzött vizsga időpontjának módosítása vizsgaidőszakon belül:
 - A kitűzött vizsga elhalasztását a vizsgaidőszak más vizsganapjára a hallgató a tervezett vizsga napját megelőző két munkanappal korábban kérheti az illetékes tanszéktől. Ebben az esetben a hallgató különjárási díj befizetése nélkül választhat új időpontot a tanszék által megadott vizsganapok közül.
 - A hallgató a kitűzött vizsganapon a vizsga megkezdéséig különjárási díj befizetése mellett a tanszék által kijelölt vizsganapok közül másikat választhat.
 - Ha a hallgató a kitűzött vizsganapon nem tud megjelenni, de hiányzását az akadályoztatása megszűnését követő első munkanapon hitelt érdemlően igazolja, a tanszék – a vizsgaidőszakon belül – új vizsganapot biztosít számára, és hallgatónak nem kell különjárási díjat fizetnie.

A fent említett esetekben a hallgató a változtatást köteles a Tanulmányi Igazgatóságon bejelenteni.
 - Amennyiben a hallgató a kitűzött vizsga napján nem jelenik meg, és a mulasztásban való vétlenségét, hitelt érdemlően igazolni nem tudja, érdemjeggyel nem marasztható el, de adott tantárgy esetében vizsgalehetőségeinek száma egyvel csökken.
62. A szemeszterenként megszerzendő kreditpontok számát, a szakok „Tantárgy, óra- és vizsgarendje” tartalmazza. A félévben előírt kreditek megszerzésének elhalasztása, csak az egy szemeszteres tantárgyak esetében, illetve a több tanegységből álló tantárgyak utolsó tanegységérsz felvételének félévében lehetséges, az alábbi megszorításokkal:
 - kritérium tantárgy, valamint a gyakorlati jeggyel záródó kurzus vizsgája nem halasztható. A szakon előírt szigorlat(ok), a Bevezetés az állam- és jogtudományba, valamint a Magyar Alkotmányjog minden szakon egységesen kritérium tantárgy(ak)nak tekintendő(k);
 - a kritérium tantárgyak szak(irány)okra vonatkozó felsorolását, a „Tantárgy, óra- és vizsgarend” tartalmazza;
 - halasztás csak abban az esetben illeti meg a hallgatót, ha a vizsgára bocsátáshoz szükséges aláírást megszerezte. Az aláírás megtagadása – azaz a félévi teljesítmény el nem ismerése – esetén a hallgatónak a tantárgy hall-

gátását meg kell ismételnie. Nappali tagozatos kettős jogállású hallgató csak abban az esetben ismételhet félévet, ha ehhez az állományviszonya szerint illetékes országos hatáskörű szerv vezetője hozzájárul. Az engedély megtagadása esetén határozatban kell intézkedni a tanulmányok továbbfolytatásának lehetőségéről. A sikertelen vizsga miatt elmaradt vagy halasztott vizsgát a hallgató passzív félévben, a tanszék által felkínált vizsgaidőpontok közül választva teheti le;

- a hallgató, az utolsó tanulmányi félévben a jegy megszerzését nem halaszthatja, és az utolsó félévre nem halaszthat vizsgakötelezettséget.
 - az ösztöndíjjal külföldön tanuló hallgatók vizsgahalasztása ügyében a Tanulmányi Bizottság jár el és határozatban dönt.
63. Halasztott vizsga esetén a hallgató a mintatanterv szerinti soron következő szemeszterben folytathatja tanulmányait, és a nem abszolvált tantárgy foglalkozásainak látogatása alól felmentést kap.
64. A vizsgáztatásra csak a főiskola oktatói címmel rendelkező oktatója, tanára, oktatói feladatot ellátó kutatója, illetve a főiskola – tanszékvezető – által felkért személy jogosult.
65. a) A vizsgáztató köteles a számára előírt adminisztrációt pontosan és határidőn belül elvégezni. A vizsgalapokat és jegyzőkönyveket, a hallgatók lecke-könyvét a vizsgáztató személyesen köteles aláírni és azokat a vizsgát követően a Tanulmányi Igazgatóságra eljuttatni. Az írásbeli vizsga esetén a kijavított dolgozat megtekintését a hallgató számára biztosítani kell.
- b) A hallgató a vizsgaidőszak végéig köteles lecke-könyvét a Tanulmányi Igazgatóságon leadni. Annak a hallgatónak, aki a fenti határidőt nem tartja be, késedelmi díjat kell fizetnie. (Lásd: Különeljárási díjak) Aki a késedelmi díjat nem fizeti be, annak a következő félévi bejelentkezését a Tanulmányi Igazgatóság nem fogadja el.

Az ismeretek ellenőrzésének főbb formái

A ftv. 58. § (1) bekezdés értelmében a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tanegységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatóknak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki. ftv. 58. § (7) bekezdés – Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.

66. A megfelelő – a képzési célhoz igazodó, egymásra épített – ellenőrzési formákat a tanterv, ezek tartalmi követelményeit a tantárgyi program határozza meg.
67. A tananyag ismeretének értékelése

a/ ötfokozatú:	jeles	(5)
	jó	(4)
	közepes	(3)
	elégséges	(2)
	elégtelen	(1)
b/ háromfokozatú:	jól megfelelt	(5)
	megfelelt	(3)
	nem felelt meg	(1) minősítésű lehet.

68. A tantárgyak főbb számonkérési formái a következők:
- Gyakorlati jegy* –gyakorlatértékelést írhat elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak elsősorban az oktatási időszakban kell teljesítenie.
 - Beszámoló* – a tantárgyi programban meghatározott ismeretanyag számonkérése. Elbírálása a tanulmányi átlagba nem számítható háromfokozatú értékeléssel történik, s a számonkérés anyagából a továbbiakban – a záróvizsga kivételével – más vizsga nem írható elő.
 - Kollokvium* – valamely tantárgy – általában egy oktatási időszakot átfogó – anyagának számonkérése. A kollokvium értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.
 - Szigorlat* – (jelenleg a képzési rendszerünkben nem szerepel) a képzési cél szempontjából alapvető tantárgy egész anyagát lezáró számonkérés. A tanterv előírhatja a szigorlaton több tantárgy együttes számonkérését is. A szigorlat értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik. Záróvizsga tantárgyból szigorlatot előírni nem lehet. Ha a hallgató az oktatási időszak végén szigorlatot tesz, más számonkérési formát – a gyakorlatértékelést kivéve – a tantárgy anyagából előírni nem lehet.

A 68.d) pont átmeneti rendelkezés, és a tanulmányaikat 2006. előtt hatályos tanterv alapján végző hallgatókra vonatkozik.

69. Amennyiben a tantervben a szereplő tantárgyak aláírás minősítéssel zárulnak, akkor ahhoz kreditérték általában nem rendelhető.
70. A félévet lezáró számonkérés (vizsga) írásbeli is lehet, amelynek követelményeiről a hallgatókat a félév elején kell tájékoztatni. A tanszékeknek az írásbeli vizsgát, lehetőleg a vizsgaidőszak első felében kell lebonyolítaniuk és az eredményeket kihirdetniük. Az írásbeli vizsga pótlására, illetve az eredménytelen vizsgajegy javítására a tanszékeknek további két alkalommal lehetőséget kell biztosítaniuk.
71. Az írásbeli vizsgák eredményeit a vizsgáztatónak a vizsgalapra és az elektronikus hozzáféréshez a főiskolai HAVER rendszerbe a kihirdetés napján, a hallgatók leckekönyvébe pedig a vizsgaidőszak utolsó napjáig kell beírnia.
72. Ha a számonkérés írásbeli és szóbeli vizsga kombinációjából áll, a tanszékvezető, illetve a vizsgáztató oktató dönt arról, hogy elégtelen írásbeli vizsgát követő-

en a hallgató szóbeli vizsgára bocsátható-e. A vizsgák követelményeiről, módjáról, feltételeiről a hallgatók a tanszékek által készített tantárgyi tájékoztatóból, a félévek elején értesülnek. A vizsgák menetének pontos szabályozása és ezek közzététele a tanszékek kompetenciája. Szigorlat (ha van ilyen vizsga) esetén, ha az írásbeli elégtelen, szóbeli vizsga nem engedélyezhető.

73. A szorgalmi időszakban az ismeretek folyamatos ellenőrzése zárthelyi dolgozatokkal is történhet. A dolgozatok eredményei a félév végi értékelést befolyásolhatják (pl. aláírás megtagadása, vizsgakönnyítés, vizsgaszigorítás), de a – jegymegajánlás esetét kivéve – a szóbeli vizsgát nem helyettesíthetik.
74. A zárthelyi dolgozatok eredményeit a vizsgáztatónak a hallgatók mielőbbi tájékoztatásának érdekében a főiskola HAVÉR rendszerébe a kihirdetés napján, fel kell tennie, tetetnie.

A jegymegajánlás

75. Az olyan, beszámolóval vagy kollokviumi minősítéssel záródó tantárgyból, amelynek előadásaihoz szeminárium (gyakorlat) is kapcsolódik, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból (gyakorlatból) állnak, az oktatók a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye vagy tudományos diákköri munkája alapján:
 - a/ „jól megfelelt” vagy „megfelelt” értékelést, illetőleg
 - b/ „jeles” vagy „jó” osztályzatot ajánlhatnak meg.
76. A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, és legkésőbb a lecke könyv aláírásakor kérheti a vizsgára bocsátását.

Sikertelen vizsgák javítása

77. A hallgató a sikertelen vizsga kijavítását adott szemeszterben két alkalommal kísérheti meg. Amennyiben az ismételt javítóvizsga is eredménytelen, a tárgy újrafelvétele után még három kísérletet tehet a kreditérték megszerzésére. Az első javítási kísérleten kívül az összes többi javítóvizsga (a tárgy újrafelvétele esetén is) különjárási díjhoz kötött. Amennyiben a hallgató hatodik vizsgakísérlete is eredménytelen, úgy őt el kell bocsátani a szak(irány)ról. Átvételét másik szak(irány)ra csak abban az esetben kérheti, ha az újonnan választott szak(irány) tanterve nem tartalmazza a nem abszolvált tantárgyat.
78. Vizsgát csak vizsgaidőszakban lehet tenni. Az ösztöndíjjal külföldön tartózkodó hallgató számára, a hallgató kérésére az adott tanszékkal történt egyeztetést követően, a Tanulmányi Bizottság ettől eltérést engedélyezhet. A sikertelen vizsgát a hallgató a vizsgaidőszakban külön engedély nélkül, a tanszékekkel történt egyeztetés alapján, a Tanulmányi Igazgatóság által kiadott vizsgalapon díjmentesen, a második javítási kísérlet esetén (ismételt javítóvizsga) a vizsgaismétlési díj befizetését igazoló átutalási postautalvány birtokában ismételteti meg. Ennek hiányában a hallgatót nem lehet levizsgáztatni.

A sikertelen vizsgák javítására vonatkozó szabályokat, a különbözeti vizsgák esetében is alkalmazni kell.

79. Az elégtelen gyakorlati jegyet általában a szorgalmi időszak utolsó napján be kell írni a leckekönyvbe. Az így szerzett elégtelen osztályzat kijavításának lehetőségét – két alkalommal – a tanszéknek a vizsgaidőszak első felében, illetve a második javítást a vizsgaidőszak végéig a hallgató számára biztosítani kell. Ha a gyakorlati jegy megszerzésére irányuló kísérlet nem sikerül, akkor a hallgató kérelmére az adott tantárgy oktatásáért felelő tanszék véleménye alapján a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti a gyakorlati jegy későbbi félévben történő megszerzését. A tantárgy jellegétől függően a gyakorlati jegy megszerzésének határidejét és módját, a tanszék állásfoglalása alapján a TB határozatban rögzíti. Amennyiben az illetékes tanszék elzárkózik a gyakorlati jegy megszerzésének elhalasztásától, úgy a hallgatót félévismétlésre kell utasítani.
80. A területi szakmai gyakorlatról 30%-ot meghaladó távollét esetén a hallgató féléves tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti, féléve nem fogadható el, évkihagyást követően a gyakorlatot, a következő tanévet követően meg kell ismételnie. Hasonlóan kell eljárni, ha a hallgató a területi szakmai gyakorlat végrehajtása során “nem felelt meg” értékelést kapott. A területi szakmai gyakorlatok teljesítését és annak értékelését a szorgalmi időszak első két hetében az illetékes tanszéknek a kredites leckekönyv kijelölt oldalára be kell jegyeznie.
81. Hasonlóan kell eljárni, ha a hallgató a területi szakmai gyakorlat végrehajtása során “nem felelt meg” értékelést kapott. A területi szakmai gyakorlatok teljesítését és annak értékelését a szorgalmi időszak első két hetében az illetékes tanszéknek a kredites leckekönyv kijelölt oldalára be kell jegyeznie.

Eredményes vizsga jegyének javítása

82. Ha a hallgató a kapott érdemjegyet, értékelést javítani akarja, újabb vizsgát tehet. Javítóvizsgát egy tantárgyból félévenként csak egy alkalommal lehet tenni. A javítóvizsgán szerzett jegyet kell a hallgató tanulmányi eredményébe beszámítani. Amennyiben a javított jegy elégtelen, a továbbiakban a sikertelen vizsgák megismétlésére vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.
83. A sikeres vizsga javításának szándékát – az oktatóval történt egyeztetés után – a hallgatónak a Tanulmányi Igazgatóságon kell bejelentenie. A sikeres vizsga javítását az adott tantárgynál "sikeres vizsga javítása" szövegű bejegyzéssel a megjegyzés rovatban kell feltüntetni. A javítóvizsgáért különjárási díjat kell fizetni.
84. A kapott érdemjegy javítása csak az adott vizsgaidőszakban lehetséges. Aki a sikeres vizsga javítására kitűzött vizsganapon nem jelenik meg, annak korábbi osztályzatát véglegesnek kell tekinteni. A javítóvizsgát bizottság előtt kell tenni.

A tanulmányi átlageredmény kiszámítása

85. Ha a hallgató a vizsgaidőszakban valamennyi vizsgáját és a tantervben előírt egyéb követelményeket is teljesítette, a félévet az oktatási rektorhelyettes vagy a tanulmányi igazgató a leckekönyvben aláírásával érvényesíti.
86. A tanulmányi átlageredményt, a vizsgaidőszakot követően haladéktalanul meg kell állapítani. A súlyozott tanulmányi átlag (STÁ), a hallgató által megszerzett tanegység(rész)ek, tanegység(rész)enkénti kreditértéke, minősítése szorzatainak összege, elosztva a tanulmányi időszakban megszerzett kreditpontok összegével határozható meg. A súlyozott tanulmányi átlag kiszámításakor csak azon tantárgyak minősítései vehetők figyelembe, amelyeknek matematikai értékük van (beszámoló minősítés esetén a „megfelelt” /3/, a „jól megfelelt” /5/ érdemjegyek tekintendő). Az osztályzat nélkül felmentéssel megszerzett tanegység(rész)ek nem vehetők figyelembe a súlyozott tanulmányi átlag számításakor.
87. A vizsgaidőszakban kijavított elégtelen osztályzatot, továbbá a javítóvizsgával módosított osztályzatot az átlageredmény kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni.
88. Az egyéni – kedvezményes – tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgató átlageredményét – a teljesített vizsgái alapján – oktatási időszakonként kell megállapítani.
89. Az átlageredményt az osztályzatok és a 85-86. pont rendelkezéseinek a figyelembevételével két tizedesjegy pontosságig kell kiszámítani, és azt be kell vezetni a hallgató leckekönyvébe és a törzskönyvbe.
90. A tanulmányi átlageredmény:
- | | |
|---|-----------|
| a/ kitűnő, ha az átlag | 5,00 |
| b/ jeles, ha az átlag | 4,51-4,99 |
| c/ jó, ha az átlag | 3,51-4,50 |
| d/ közepes, ha az átlag | 2,51-3,50 |
| e/ elégséges, ha az átlag | 2,00-2,50 |
| f/ elégtelen, ha a hallgatónak ki nem javított elégtelen osztályzata van, vagy a vizsgakötelezettségének csak részben tett eleget. (ha adott félévben a mintatantervben előírt kreditek 50%-át nem szerezte meg.) | |

Eredménytelen a hallgató féléve és elégtelennel kell leckekönyvét lezárni abban az esetben, ha vizsgakötelezettségének saját hibájából nem tett eleget, illetve a Tanulmányi Bizottság a félévre történt bejelentkezésének törléséhez nem járult hozzá és tanulmányi kötelezettségét nem teljesítette.

Az oktatási időszak megisméltése

91. Meg kell ismételnie az oktatási időszakot a hallgatónak, ha olyan tantárgy vizsgakövetelményét nem teljesítette, amely a mintatantervben feltétele a következő szemeszter megkezdésének, illetve a területi szakmai gyakorlaton hiányzása meghaladta a Szabályzat által megengedett mértéket.
92. Az ismétlés azt jelenti, hogy a hallgató akkor kapcsolódik be újra az oktatásba, amikor az őt követő évfolyam a megfelelő oktatási időszakhoz ér.

93. Az ösztöndíjas és a kettős jogállású hallgató a rendvédelmi szervekkel kötött ösztöndíjszerződésben foglalt korlátok szerint ismétélhet önhibájából oktatási időszakot.
94. Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésen tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. (Ftv. 55. § (1))

IV. FEJEZET

A TANULMÁNYI PONTRENDSZERRE ÉS ANNAK NYILVÁNTARTÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A képesítési követelmények és a kreditrendszer

95. A kimeneti képesítési követelmények határozzák meg, hogy egy adott szakon a végzettség, illetve szakképzettség megszerzéséhez hány kredit szükséges. Az alapképzésben bachelor (BA) legalább 180, a mester (MA) képzésben legalább 180+120, azaz 300 kreditet kell teljesíteni.
96. A kimeneti képesítési követelményeket meghatározó 15/2006. OM rendelet valamennyi alapképzési szakon az oklevél megszerzéséhez legalább 180, a mester szakon pedig legalább 120 kredit teljesítését írja elő. Ebből a szakdolgozathoz rendelt kreditek száma az alapképzésben: 12, a mesterképzésben pedig 20.
97. A felsőfokú szakképzésben végzett tanulmányokból az alapképzésbe, a megszerzett kreditek 1/3-a, de legfeljebb 60 kredit számítható be, függetlenül attól, hogy azok megszerzésére hallgatói vagy tanulói jogviszonyban került sor.
98. A szakirányú továbbképzésben legalább 90 kredit megszerzése szükséges.
99. A nem nappali képzési formákban egy adott szakhoz rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a nappali tagozat szakjaihoz rendelt kreditek számával.
100. A főiskolán folytatott tanulmányok befejezettnek akkor tekinthetők és akkor állítható ki végbizonyítvány (abszolutórium), ha a hallgató teljesítette a képesítési követelményeket, azaz legalább elégséges minősítéssel letette a tantervben előírt tanegységek vizsgáit és teljesítette a képesítési követelmények egyéb feltételeit.
101. A szakok kimeneti képesítési követelményeinek előírásait figyelembevevő órarend betartása kötelező. Az órarendben meghatározott kereteken túl lehetőség van a szemeszterben meghirdetett fakultatív tárgyak megválasztására és rendki-

vül indokolt esetben, félévhez kötődően, a tanulmányok egyéni tanulmányi rendben történő végzésére is

102. A hallgató a képesítési követelményekben előírt, az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a felsőoktatási törvényben foglaltaknak megfelelően a képzési időnél rövidebb idő alatt megszerezheti.
103. Újabb szakon a szakképzettség megszerzése érdekében, a szak képesítési követelményei alapján meghatározott, teljesített és beszámított tanulmányi pontok (kreditek) után a képzési idő lerövidíthető. Az alapképzés tanulmányi ideje legfeljebb egy évvel akkor rövidíthető le, ha a beszámított tanulmányi pontok (kreditek) száma legalább 60.
104. Az intézményben párhuzamosan két szak(irány)on végzett azonos tanulmányi kötelezettség sikeres teljesítése mindkét szak(irány)on kreditgyűjtést eredményez.
105. Az egyes szak(irány)ok képesítési követelményei tantervi egységekből – a képesítési követelményekben meghatározott, és az összes tanulmányi idő %-os arányát képviselő tantárgycsoportokból, és a tantárgycsoportok alá rendelt tantárgyakból – épülnek fel. A szak(irány)ok tanterveiben meg kell határozni, hogy az egyes modulok a szakképzettség megszerzésén belül – a képesítési követelmények által előírt mértékben – hány kreditet képviselnek. Az intézményben oktatott szak(irány)ok esetében a kreditértékeket a szak(irány) – a képzésben érintett országos parancsnokságok vezetői véleményét figyelembevevő – Szenátus – által jóváhagyott „Tantárgy, óra- és vizsgarend” tartalmazza.
106. A szak(irány)ok képesítési követelményei tartalmazzák a szakmailag indokolt és lehetséges tanulmányi haladást. A szak(irány)ok képesítési követelményei biztosítják a végzettség, illetve szakképzettség megszerzése szempontjából lényeges, közös modulokat és azok egymásra épülését. Ez biztosítja a különböző szakképzettséget adó szakok közötti átjárhatóságot. A rendvédelmi szakképzés sajátosságaira – hivatásos szolgálati viszonyban álló hallgatóira – való tekintettel a hallgatók tanulmányi haladása csak az intézmény által kiadott, egész intézményre vonatkozó órarend alapján történhet.
107. A kimeneti képesítési követelményekben meghatározott keretek között a tantárgyak (továbbiakban: tanegységek) tanulmányi pontértéke (kreditértéke) a Szenátus jóváhagyását követően – a szakok „Tantárgy, óra- és vizsgarendjében” kerül feltüntetésre, amely kreditallokáció, a szak(irány) tantervének részét képezi. A „Tantárgy óra- és vizsgarend”, a kimeneti képesítési követelmények előírásainak megfelelően tartalmazza a tantárgycsoportok (modulok) arányait, a tantárgycsoport tantárgyainak felsorolását, annak tanulmányi pontszámban kifejezett értékét, valamint a tanegységek, tanegység részek tanulmányi pontértékét és a tanulmányi félévekhez kötött megszerzésük sorrendiségét. Féléven belül, a felvett kreditek megszerzésének sorrendje nem írható elő.
108. A nappali tagozatos ösztöndíjas hallgatók 1. féléves tanulmányuk lezárását követően, a Hallgatói Önkormányzat kérésére, a tanulmányi ösztöndíjak 2. féléves mértékének megállapításához szükséges súlyozott tanulmányi átlagot a Tanulmányi Igazgatóság a diákönkormányzat rendelkezésére bocsátja.

Az intézményi kreditrendszer

109. A hallgató a következő tanulmányi időszakra addig nem iratkozhat be, amíg az előző szemeszterben – a halasztható vizsgák kivételével – előírt tanulmányi pontokat meg nem szerezte. Az ezt elmulasztó hallgató tanulmányait az intézményi TVSz előírásai szerint folytathatja. Szak(irány) illetve tagozatváltás esetén, a pótlólagosan előírt tanegységek megszerzésének módjáról és határidejéről – az illetékes tanszék javaslatára – a Tanulmányi Bizottság dönt.
110. A kötött tanulmányi haladás miatt, a tanulmányok folytatásához, illetve az oklevél megszerzéséhez szükséges halmozott tanulmányi átlag figyelembevételét az intézmény nem szabályozza.
111. A tanegységek és a hozzátartozó tanulmányi pontjaik beszámításának szabályairól a TVSz az „Áthallgatás, tanulmányok befogadása” fejezetben intézkedik. Az ebben foglaltak szerint a más intézményben folytatott és az intézmény által elfogadott tanulmányok kreditértéke a hallgató tanulmányi pontjaiba beleszámítandó. A más intézményben folytatott tanulmányok befogadható kreditjeinek összege nem haladhatja meg a szak képesítési követelményében szereplő, az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditek 30 %-át.

A szabadon választható tantárgyak kreditpontjainak elismerése nem lehetséges, amennyiben a beszámítandó kreditek korábbi képzési ciklusból származnak. A beszámítás csak akkor kérhető, ha az elismerendő tantárgyat a hallgató azonos vagy magasabb szintű képzési ciklusban párhuzamosan folytatott képzésben teljesítette. (Országos Kredittanács ajánlása alapján)

112. Az intézmény hallgatói számára a végzettség megszerzéséhez szükséges krediteken túl megszerezhető kreditek számát nem korlátozza.
113. Azonos elnevezésű tanegységek, amennyiben nem azonos követelményekkel szerezhetőek meg (nem azonos munkaóra ráfordítással, vagy más számonkérési móddal), egymástól eltérő pontértékűeknek kell lenniük. Az ilyen, értékükben eltérő tanegységek egyenértékűsítése – pl. más szak(irány)ra történő beszámítása esetén – csak abban az esetben lehetséges, ha a két tanegység eltérő követelményeit a hallgató pótlólagosan teljesíti. Számára ezt a követelményt, a tantárgy oktatásáért felelős tanszék vezetőjének javaslatára a Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: TB) határozatban írja elő.
114. Amennyiben egy tantárgy (tanegység) több szemesztert ölel fel, úgy a tanegységet tanegységreszetre kell bontani. A tanegységreszerek értékét az előző pontban meghatározottak figyelembevételével kell megállapítani. A tanegységreszerek pontértéke összegének meg kell egyeznie a tanegység tanulmányi pontértékével.

A tanulmányi pontrendszer nyilvántartásának szabályai

115. Az intézményi szabályzatot – a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat részeként – minden év július 15-éig kell kiegészíteni az időközben bekövetkezett változá-

sokkal, és a hallgatók számára beiratkozáskor hagyományos vagy elektronikus információhordozón hozzáférhetővé kell tenni.

116. A főiskola minden tanév megkezdése előtt, július 15-éig tájékoztatja az OKT-t az adott tanévre szóló kreditszabályzatában, illetve tanulmányi pontok egyenértékűségére vonatkozó egyezményeiben bekövetkezett módosításokról. Az éves statisztikai adatszolgáltatás keretében az intézmény az OKM számára adatokat szolgáltat a kreditnyilvántartásában szereplő, OKM által meghatározott adatokról.
117. A hallgatók kreditrendszerű tanulmányi előmenetelét a számítógépes Tanulmányi Rendszer segítségével a Tanulmányi Igazgatóság végzi. Az e rendszer szerint tanulmányokat folytató hallgatókat, a kreditpontok nyilvántartására is alkalmas leckönyvvel látja el.
118. A Tanulmányi Igazgatóság a hallgató kérésére teljesített kreditjeiről igazolást ad ki.
119. A hallgatók eligazodásának segítségét a kreditrendszerrel összefüggő kérdésekben a Tanulmányi Igazgatóság látja el (hallgatói tanácsadás).

V. FEJEZET

A SZAKDOLGOZATRA, A VÉGBIZONYÍTVÁNYRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A szakdolgozat

120 A hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie.

a) A szakdolgozati témaválasztás (címválasztás):

- A nappali tagozaton (alapképzés) a 4. félév vizsgaidőszakának megkezdéséig;
- A levelező tagozaton (8 féléves alapképzés) az 5. félév végéig, január 31-ig;
- A levelező tagozaton (6 féléves alapképzés) a 3. félév végéig, január 31-ig (keresztféléves alapképzés esetén a 3. félév vizsgaidőszakának végéig);
- A szakirányú továbbképzési szakon a 2. félév második összevonásának végéig;
- A mesterképzésen a 2. szemeszter utolsó foglalkozásán kell leadni a témaválasztást.

b) A szakdolgozati téma választásának lépései:

1. Témát (címet) választhat a tanszékek által közzétett megadott című témák közül, vagy a meghirdetetteken kívül témát (címet) választ. Utóbbi esetben ehhez a témát befogadó tanszék vezetőjének hozzájárulása szükséges;
2. Témavázlatot készít a választott témakörből;
3. Felkéri a konzulenszt (a konzulens lehet a Főiskola oktatója vagy külső szakember is) a témavezetőnek, aki a témavázlat alapján elfogadja, vagy elutasítja a felkérést;
4. A témavezető által aláírt jelentkezési lapot és a témavázlatot jóváhagyásra leadja – a 120.a) – bekezdésben meghatározott időpontig – a dolgozatot befogadó tanszék vezetőjének,
5. A három részből álló „Szakdolgozat címválasztáshoz” elnevezésű formanyomtatvány első része a hallgatóé, második a befogadó tanszéken marad, harmadik részét a hallgató tanulmányi előadójának adja le.

A tanszékek kötelesek nyilvántartást vezetni a hozzájuk szakdolgozatot író hallgatókról.

121. a/ A felkért vagy kijelölt konzulens a szakdolgozati téma kidolgozásának minden fázisában – pl. a témavázlat elkészítésénél, a kutatás módszertani alapismerteteinek elsajátításánál, az adatgyűjtésnél, a rendszerezésnél, a tartalmi kérdések helyes értelmezésénél stb. – segítséget nyújtani a hallgató munkájához.

b/ A szakdolgozat elkészítése során a hallgató a konzulens megítélése szerinti – de legalább két – alkalommal köteles konzultáción részt venni. Aki ennek nem tesz eleget, annak szakdolgozatát a tanszék nem fogadja el.

c/ A konzulens egyetértésével és jóváhagyásával a hallgató a választott témán belül az eredeti vázlatához képest módosítást hajthat végre. A módosítás a dolgozat leadásának határideje előtt 6 hónapig lehetséges

d/ Amennyiben a hallgató szakdolgozatának új témát (címet) választ, ennek bejelentését legkésőbb a dolgozat leadása előtt hat hónappal kell megtennie. Amennyiben ez más tanszéket is érint, úgy a fogadó és az elbocsátó tanszék vezetőjének beleegyezését is csatolni kell az új jelentkezési lap mellé.

122. A szakdolgozatot a hallgató az utolsó félévben – a tagozatának megfelelő határidő betartásával – bekötvve, egy példányban köteles leadni a Tanulmányi Igazgatóságon, ahonnan a nyilvántartásba vétel után az érintett tanszékre kerülnek a dolgozatok. A határidőt mulasztó vagy a dolgozatára elégtelen érdemjegyet kapott hallgató csak a következő vizsgaidőszakban bocsátható záróvizsgára.

A szakdolgozat leadása adathordozón (pl. DVD) is lehetséges, ebben az esetben a tanszék hozzájárulását igazolni kell.

A bíráló bizottság által a szakdolgozati jegyzőkönyvben kiemelkedőnek és időtállóknak ítélt szakdolgozatokat az illetékes tanszéken kell elhelyezni, és az ügykezelési szabályok szerint nyilvántartásba venni, majd megőrizni. Az egyéb szakdolgozatokat a nyilvántartásba vétel után öt évig szintén a tanszékeken kell megőrizni. E szakdolgozatok selejtezésére a tanszékvezető engedélye után kerülhet csak sor.

A szakdolgozat leadásának határideje (a pontos időpontról a Tanulmányi Igazgatóság minden tanévben a tanév időbeosztásáról kiadottakban rendelkezik).

- nappali tagozat: utolsó félév március 31.
- levelező tagozat 8 féléves képzés: utolsó félév március 31. (ők még ennek ismeretében jelentkeztek)
- levelező tagozat a 6 féléves képzés: utolsó félév első összevonásán
- keresztféléves képzés: a 6 féléves képzés: utolsó félév első összevonásán szakirányú továbbképzési szak: utolsó félév második hónapjának 15-éig.
- mesterképzés: utolsó félév március 31.

123. A szakdolgozat formai követelményeit a Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

124. A szakdolgozatot a hallgatónak elbírálás előtt – kisebb hibák és hiányosságok kijavítására, illetőleg pótlására – egy alkalommal rövid határidő kitűzésével vissza lehet adni.

125. a) A szakdolgozat értékelése a tanszékvezető által megbízott személy(ek) feladata. A szakdolgozat értékelését és a minősítésére vonatkozó javaslatot a "Szakdolgozati jegyzőkönyv"-re kell feljegyezni.

"A bizottság értékelése" c. résznek foglalkoznia kell a dolgozat

- minősítésével, újszerűségével, ha lehet eredményességével,
- szerkezetével és nyelvezetével,
- a forrás- és irodalom-feldolgozás színvonalával, mélységével,
- szakmai értékeivel,
- az elmélet és a gyakorlat összekapcsolásának kérdéseivel,
- a továbbfejlesztés lehetőségeivel,

- a hasznosítás és a felhasználás lehetőségeivel,
 - a javasolt megőrzés idejével,
 - összesített érdemjegyével.
- b) A szakdolgozatot a tanszékvezető által kijelölt két, vagy több tagból álló bizottság előtt, a záróvizsga-időszak kezdetéig kell megvédeni. A szakdolgozatvédelem (a szolgálati titkot képező szakdolgozatok kivételével nyilvános). A bizottság elnökét a tanszékvezető jelöli ki. A bizottság egyik tagja a konzulens.
- A „szolgálati titkot” tartalmazó szakdolgozatoknál a leadás, a tanszékre történő eljuttatás és a védelem tekintetében egyaránt a titkos ügykezelés szabályai szerint kell eljárni. A dolgozat hallgatótól történő átvételének tényéről, a dolgozat leadása dátumának a tanulmányi rendszerben történő rögzítése céljából a TÜK-nek értesítenie kell a Tanulmányi Igazgatóságot.
- c) A védelemre a hallgatónak fel kell készülnie. A védelem helyéről, idejéről, amely tanítási órát nem érinthet, értesíteni kell a hallgatót, ezt követően a szakdolgozat címét, a szerző nevét, valamint a bíráló bizottság összetételét a védelem előtt ki kell függeszteni a tanszéki hirdetőtáblára. Egy héttel a védelem előtt a Tanulmányi Igazgatóságot is értesíteni kell (a szükséges adminisztráció és a szakdolgozati jegyzőkönyv előkészítése miatt).
- d) A védelem alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató a szakdolgozatot maga készítette. Ezért, lehetőséget lehet adni arra, hogy a dolgozat legfontosabb tartalmi elemeit 5 – 10 perces előadásban ismertesse. A hallgatóhoz kérdéseket lehet intézni, ismertetni kell a bírálatot, majd módot kell adni arra, hogy a hallgató a szakdolgozatban kifejtett álláspontját megvédje, hogy a kérdésekre és a bírálatokra válaszoljon. Amennyiben a szakdolgozat jellege megengedi, úgy a hallgató készítsen rövid, lényegretörő prezentációt és azt a védelem alkalmával mutassa be.
- e) Az a hallgató, akinek a szakdolgozatát elégtelenre értékelték, az adott vizsgaidőszakban nem tehet záróvizsgát.

126. Az előadás értékelésének ajánlott szempontjai:

- a bemutatás időtartama (mennyire összefogott, gazdaságos, befejezett, időarányos az előadás),
- az előadás stílusa (szabad előadás, felolvasás, nyelvhelyesség, szababátosság),
- az előadás logikai szerkezete,
- a szemléltetés módja, színvonala, indokoltsága,
- az előadó tárgyi tudása, felkészültsége, tájékozottsága,
- az előadó vitakészsége (az opponensi véleményekre, hozzászólásokra, kérdésekre adott válaszok).

A szakdolgozat érdemjegyét a bíráló bizottság állapítja meg, azt a hallgatóval a védelem végén közli, és az írásbeli véleményét a Tanulmányi Igazgatóság által kiadott „Szakdolgozati jegyzőkönyv”-re feljegyzi. A dolgozat értékelésére vonatkozó különvéleményét a bizottsági tag a tanszékvezető számára írásba foglalhatja. A különvéleményt a konzulensi bírálat másolatával és a Szakdolgozati jegyzőkönyvvel együtt kell megőrizni.

A dolgozat érdemjegyét a bíráló bizottság elnöke jegyzi be a leckekönyvbe, illetve a Szakdolgozati jegyzőkönyvbe. Mindkét dokumentumot valamennyi bíráló is köteles aláírásával igazolni.

127. a) A főiskolai Tudományos Diákköri Konferencián 1-3. helyezést elért vagy különdíjban részesített dolgozatot – ha megfelel a Szabályzatban előírt követelményeknek –, a tanszékvezető védelési eljárás nélkül, jeles minősítéssel szakdolgozatként elfogadhatja. Elfogadás esetén a Szakdolgozati Jegyzőkönyv kitöltésével együtt – melyet a konzulens tanár és a TDK vezetője is aláír – a hallgató leckekönyvébe bejegyzi. A díjazásban nem részesült (helyezést nem nyert) pályamunkákat a bíráló bizottság javaslatára a tanszékvezető szakdolgozatként elfogadhatja. A TDK dolgozattal szembeni elvárásoknak mindenkor meg kell egyezniük a OTDT által kiadott OTDK dolgozat követelményeivel.
- b) A hallgató a szakdolgozatát a diákkör ülésén is megvédheti.

A diákkör előtti védelem során a konzulens a véleményét a diákkör ülésén ismerteti, és a diákkör a dolgozatot megvitatja. A tudományos diákkör előtt megvédett szakdolgozat érdemjegyét a bíráló véleménye és a diákkör állásfoglalása alapján a tanszékvezető állapítja meg, és az érdemjegyet a Szakdolgozati Jegyzőkönyv kitöltésével együtt a hallgató leckekönyvébe bejegyzi.

A végbizonyítvány

128. A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képesítési követelményekben előírt kreditpontok (ezen belül a kötelező és kötelezően választható tantárgyakhoz rendelt összes kreditpont) megszerzését igazolja. Az abszolutórium minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
129. A végbizonyítványt a rektor vagy annak oktatási helyettese írja alá a hallgató leckeönyvében.

A záróvizsga

130. A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges számonkérés, amelynek során a jelöltnek arról kell tanúságot tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik, és a tanult ismereteket alkalmazni tudja. Jellegét (komplex vagy több tantárgyas, írásbeli vagy szóbeli) a szakok, szakírányok kimeneti képesítési követelményei tartalmazzák.
131. a/ A záróvizsga:
– az elfogadott szakdolgozat megvédéséből,
– és a záróvizsga követelményeinek teljesítéséből áll.

A záróvizsga követelményeit, a témaköröket a szakirodalom megjelölésével január 31-ig a záróvizsgáztatásban érintett tanszékek kötelesek a hallgatók rendelkezésére bocsátani.

b/ A záróvizsgára bocsátás feltétele:

- kreditrendszerű képzésben az előírt kreditpontok megszerzése és az ennek alapján kiállított végbizonyítvány (abszolutórium),
- az elfogadott szakdolgozat.

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget. /Ftv. 60. § (6) bekezdés/

132. Záróvizsgát csak az erre kijelölt záróvizsga-időszakban lehet tenni. A záróvizsga-időszakon belül a záróvizsga egyes tantárgyi vizsgái között – ha a hallgató másként nem kéri – legalább 5 napot kell biztosítani.
133. Záróvizsgát a záróvizsga-bizottság előtt kell tenni.

A záróvizsga-bizottság

134. A szak záróvizsga-bizottságának elnökét és a bizottság tagjait az érintett tanszékvezetők javaslatára a rektor legfeljebb 3 évi időtartamra bízta meg. Több tantárgyas záróvizsga esetén, valamennyi vizsgát bizottság előtt kell letenni.

Ezek a bizottságok is elnök és legalább kettő bizottsági tag közreműködésével végzik a vizsgáztatást.

135. A szak záróvizsga-bizottságának – amelyet úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja külső szakember legyen – az elnökön kívül kettő-nyolc (beleértve valamennyi tantárgyi vizsgáztatót is) tagja van. Az elnök kizárólag a szakterület elismert külső szakembere, illetőleg a főiskola vezető oktatója lehet. A bizottság tagja adjunktus, főiskolai tanársegéd, valamint – kivételesen – tanár is lehet, akik egyben a jegyzőkönyv-vezetői feladatokat is ellátják. Amennyiben a záróvizsgára jelentkező hallgatók száma indokolja, úgy egy szakon, több záróvizsga-bizottság, illetve több tantárgyi vizsgáztató bizottság is működhet egyidejűleg.
136. A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
Ha a komplex záróvizsga több tantárgyból áll, a tantárgyakat külön érdemjeggyel kell értékelni. A záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik tantárgy vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése: elégtelen.
137. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
138. A záróvizsgák tapasztalatairól a záróvizsga-bizottság elnöke az utolsó záróvizsgát követő öt napon belül köteles a Tanulmányi Igazgatóságon keresztül a rektort írásban tájékoztatni.

A sikertelen záróvizsga megismétlése

139. Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen annyi alkalommal tehet ismételt vizsgát, ahány tantárgyból záróvizsgát kell tennie, egy tantárgyból azonban legfeljebb két alkalommal.
Elégtelen komplex és több tantárgyas záróvizsga esetén, az elégtelen osztályzattal értékelt részből kell javító záróvizsgát tenni.
140. Sikertelen záróvizsgáját a jelölt legkorábban, a következő vizsgaidőszakban javíthatja.
141. Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti, a záróvizsga letétele idején hatályos képesítési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján. A hetedik év eltelte után azonban – a képzés jellegéből fakadóan – az intézmény nem engedélyezi a záróvizsgák letételét.

Sikeres záróvizsga javítása

142. A sikeres záróvizsga javítására nincs lehetőség.

Az oklevél

143. A sikeres záróvizsga alapján az intézmény a jelölt számára a szakképesítés megjelölését tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevél tartalmazza az intézmény nevét, az oklevél birtokosának nevét, születésének helyét és idejét, a szak (szakirány), szakképzettség, képzési forma megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá az intézmény vezetőjének és a záróvizsga-bizottság elnökének az eredeti aláírását, valamint az intézmény pecsétjét.
144. Az oklevél minősítését a záróvizsgán elért érdemjegyek, a szakdolgozat osztályzata valamint a szigorlatok (2006/2007. tanév előtti tantervek esetén) számtani átlaga adja.
145. Az oklevél minősítésénél az eredménytelen vizsgák osztályzatát figyelmen kívül kell hagyni.
146. A kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

kitűnő	5,00
jeles	4,51 - 4,99
jó	3,51 - 4,50
közepes	2,51 - 3,50
elégséges	2,00 - 2,50

Az oklevél kiadásának feltétele

147. A sikeres záróvizsgát követően oklevelet kaphat az a hallgató, aki a kimeneti képesítési követelményekben előírt államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga követelményeket teljesítette, illetve az ezt igazoló dokumentum (továbbiakban: nyelvvizsga) eredeti példányát a Tanulmányi Igazgatóságon bemutatja.
148. A sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül a felsőoktatási intézmény kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. A nyelvvizsga bemutatásának ideje nincs korlátozva.
- a) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert nyelvvizsgabizonyítványt nem tudták bemutatni, a felsőoktatási intézmény igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. A kiadott igazolásokról központi nyilvántartást kell vezetni. /ftv. 62. § (7) bekezdés)
- b) Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a mindenkori oktatási rektorhelyettes írja alá az oklevelet. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni. /ftv. 62. § (5) bekezdés/ Ezt a rendelkezést kell alkalmazni minden olyan esetben, amikor a vizsgaelnök akadályoztatva van az oklevél aláírásában.

- c) Az általános nyelvi követelmény alól azok a hallgatók mentesülnek, akik tanulmányaik – az első évfolyamon történő – megkezdésének évében legalább a 40. életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azonban azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/16. tanévben tesznek záróvizsgát. /ftv. 150. § (1) bekezdés/

Az oklevélmelléklet

149. Az alapképzésben és mesterképzésben szerzett oklevél mellé ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az oklevélmelléklet közokirat. /ftv. 63. § (2) bekezdés/

VI. FEJEZET

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

150. Évhalasztás, évkihagyás, tanulmányi időszak megisméltése esetén a 2006. előtt felvett hallgatók, akik tanulmányaikat a régi tanterv alapján nem tudják folytatni, a korábbi szakoknak megfelelő 2006/2007-es tanévtől bevezetésre kerülő szakirányokon folytathatják tanulmányaikat. Tanulmányi haladásukról és kötelezettségükről a Tanulmányi Igazgatóság határozatban rendelkezik.

VII. FEJEZET

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

151. A kimeneti képesítési követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktatandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben meghatározva, a tantárgyi modulokat, a főbb tantárgyakat, a záróvizsga típusát, tárgyait, eredményének kiszámítási módját, a szakdolgozat követelményeit, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzá kapcsolódó cím megnevezését.
152. A tantervben kell meghatározni a részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, a képzés részletes szabályait, különösen a képzési szakaszokat, a kötelező vizsgákat, az ismeretek ellenőrzésének rendszerét.
153. A tantárgyi program meghatározza a tantárgy feladatát a szakképzés céljának megvalósításában, tananyagának rövid leírását, megjelölve az írott tananyag terjedelmét és formáját (tankönyv, jegyzet, példatár, irodalom, esettanulmány stb.), a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszközöket, a hallgató egyéni munkával megoldható feladatainak típusait, és tematikus felsorolásban tartalmazza a vizsga- és egyéb követelményeket. Tantárgyi program mellett tantárgyi tematika is készíthető.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

154. a/ A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 2006/2007. tanévtől kezdődően lép hatályba.

b/ A szabályzat életbelépésével egyidejűleg hatályát veszti a Rendőrtiszti Főiskola 1995-ben elfogadott és többször módosított Tanulmányi és Vizsgaszabályzata.
155. A leggyakrabban előforduló tanulmányi ügyek intézéséhez formanyomtatvány a Tanulmányi Igazgatóságon igényelhető. A formanyomtatvány mintát a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

MEGHATÁROZÁSOK

A szabályzat alkalmazásában:

- a) *alapozó modul*: azon tantárgyak és ismeretek rendezett összessége, melyek elsajátítása nélkülözhetetlen más, az adott szak sajátosságait meghatározó ismeretkörök, illetve modulok szempontjából, illetve amelyekre más (szak)modulok (elsősorban a szakcsoporton belüli szakok moduljai) is ráépíthetők;
- b) *doktori értekezés*: a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes,
- c) *doktori iskola*: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést,
- d) *ECTS (European Credit Transfer System)*: európai kreditátviteli rendszer, mely megkönnyíti az ECTS alapelveit vállaló intézmények hallgatói számára az európai felsőoktatási intézmények közötti nagyobb hallgatói mozgásszabadságot;
- e) *egészségügyi alkalmassági vizsgálat*: orvosi vizsgálat, amelynek célja annak megállapítása, hogy az egyén testi adottságai és egészségi állapota alapján képes-e felkészülni a választott tevékenység ellátására, ennek során nem kerül-e veszélybe egészsége,
- f) *egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő*: a hallgatói tanulmányi munka azon része munkaórákban kifejezve, melyet a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán) kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt);
- g) *egyéni tanrend*: az intézményi tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint a tantervi előírások lehetőséget adhatnak a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra – a szabályzatokban és tantervekben meghatározott feltételek mellett – egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül;
- h) *évközi jegy*: a hallgató évközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető,
- i) *félév*: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak,
- j) *felmenő rendszer*: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel,

- k) *felsőfokú szakképzés*: felsőoktatási intézmények által hallgatói, valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanulói jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad,
- l) *hallgatói tanulmányi munkaidő*: átlagos (tehetségű, felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló) hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra együtt;
- m) *honlapon való közzététel*: az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való közzététele,
- n) *intézet*: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység,
- o) *intézmény*: az egyetem, illetve a főiskola, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 1. számú mellékletében felsoroltak szerint;
- p) *intézményi dokumentum*: az alapító okirat, továbbá az e törvényben előírt szabályzatok, programok, tervek, így a szervezeti és működési szabályzat, képzési program, intézményfejlesztési terv, hallgatói önkormányzat alapszabálya, kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia,
- q) *képesítési keret*: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői,
- r) *képzésben érdekelt miniszter*: a szakképzésről szóló törvényben meghatározott, szakképesítésért felelős miniszter,
- s) *képzési ág*: a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos,
- t) *képzési és kimeneti követelmények*: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, amelyek megszerzése esetén az adott szakon a végzettségi szintet és szakképzettséget igazoló oklevél kiadható,
- u) *képzési idő*: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő,
- v) *képzési időszak*: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra,
- w) *képzési program*: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely
 - az alap- és mesterszak, valamint a *szakirányú továbbképzési szak* részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
 - a felsőfokú szakképzésben a szakképzési programot, továbbá
 - a doktori képzés tervét
tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt,

- x) *képzési terület*: azoknak a szakoknak és képzési ágaknak kormányrendeletben meghatározott összessége, amelyek hasonló vagy részben megegyező képzési tartalommal rendelkeznek,
- y) *kis létszámú szak*: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, államilag támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzeti és etnikai kisebbségi képzés,
- z) *konzultáció*: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége a felsőoktatási intézmény által meghatározott helyen,
- aa) *kredit*: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent,
- bb) *kreditallokáció*: a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez átlagosan szükséges összes hallgatói tanulmányi munkához kreditek hozzárendelése;
- cc) *kreditgyűjtés (kreditakkumuláció)*: kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez (a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magába foglaló) előírt számú kreditet el nem éri;
- cd) *kritérium tantárgy*: az oktatott tananyagból következően – a tantárgyból szerzett kreditpont (tehát eredményes vizsgajegy) nélkül – a következő tanulmányi félévre nem lehet iratkozni;
- dd) *mintatanterv*: a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben átlagban 30 (± 3) kreditet teljesít, és tanulmányi követelményeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be;
- ee) *modul*: a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tantárgyakat foglal magában, amelyek tematikailag, a szak(irány) képzési célját illetően vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze; a modulok lehetnek egymásra épülők, egymást helyettesítők;
- ff) *pályaalkalmassági vizsgálat*: olyan képességvizsgálat, amelynek keretei között megállapítják, hogy a jelentkező rendelkezik-e azokkal az egyéni képességekkel, tulajdonságokkal, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, a megszerzett szakképzettségnek, szakképesítésnek megfelelő tevékenység ellátására,

- gg) *résztanulmányok folytatása*: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet,
- hh) *szak*: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés,
- ii) *szakirány*: a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés,
- jj) *szakképzettség*: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerzhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése,
- kk) *szakmai alkalmassági vizsga*: a felsőoktatási intézmény által – felsőfokú szakképzésben a gyakorlati képzés szervezőjével együttesen – meghatározott vizsga, amely a választott szakképzettség, szakképesítés ellátásához szükséges képességeket méri, azt vizsgálja, hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszhető képességekkel,
- ll) *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak,
- mm) *tanóra (kontakóra)*: a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásain való részvétel ideje,
- nn) *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció),
- oo) *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait,
- pp) *tantárgy (tárgy, tanegység, kompetencia-modul)*: a szak tantervi felépítésének szakmai alapegysége, amelyhez felvételi és teljesítési feltételek köthetők;
- qq) *tanulmányi átlag (súlyozott)*: a súlyozott tanulmányi átlag (STÁ), a hallgató által megszerzett tanegység(rész)ek, tanegység(rész)enkénti kreditértéke, minősítése szorzatainak összege, elosztva a tanulmányi időszakban megszerzett kreditpontok összegével határozható meg. Elsősorban a tanulmányi ösztöndíj kiszámításának alapjául szolgál,
- rr) *tanulmányi időszak (félév, harmadév stb.)*: amelyre a hallgató beiratkozik, tantárgyakat vesz fel (a mintatanterv alapján, vagy attól eltérően, de az előtanulmányi rendet betartva), és a tanulmányi időszak befejezéséig eleget tesz egyes tantárgyak tanulmányi követelményeinek,
- ss) *tanulmányi munkaidő*: A tanegységek önálló értékkel rendelkeznek. Értéküket, a tanulásra fordítandó munkaidővel, valamint a számonkérés formájával adekvát módon kell megállapítani. A tanulmányi pontokban kifejezett összes hallgatói tanulmányi munkaidő mind a tanórákat, mind az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat tartalmazza. Tanulmányi pont (kredit) csak egész szám lehet. Egy tanulmányi pont (kredit) megszerzése 30 hall-

gatói tanulmányi munkaóra teljesítését feltételezi. *Alapképzésben* egy tanév teljesítéseként átlagosan 60 tanulmányi pont (kredit) számolható el.

- tt) *végbizonyítvány (abszolutórium)*: a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett,
- uu) *vizsga*: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének értékeléssel egybekötött ellenőrzési formája.

**A RENDŐRTISZTI FŐISKOLA
TANULMÁNYI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

I. fejezet

A Tanulmányi Bizottság szervezete és szervezeti jogai

1. A Tanulmányi Bizottság 8 tagú. A tagok felét a Hallgatói Önkormányzat delegálja.
- 1.1. A Bizottság jogosultságát testületként gyakorolja. Nevében a Bizottság elnöke, az elnök távollétében annak titkára, mindkettőjük akadályoztatása esetén a testület által kijelölt bizottsági tag jár el.
- 1.2. Az egyértelmű, vitát és külön megbeszélést nem igénylő ügyekben a Bizottság döntési jogkörét az elnökre átruházza. E kérdésekben hozott határozatairól az elnök utólagos beszámolási kötelezettséggel tartozik a Bizottság felé.
- 1.3. A Tanulmányi Bizottság ülésein, mint állandó meghívott, tanácskozási joggal a Tanulmányi Igazgatóság, nappali tagozatos ügyekért felelős csoportvezetője, valamint a levelező tagozatos ügyekért felelős csoportvezetője vesz részt.

II. fejezet

A tagok és a tisztségviselők jogai, kötelezettségei

2. A Tanulmányi Bizottság tagja
 - a/ köteles
 - a főiskola tantervét, tantárgyi programjait és a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot részletesen megismerni, azt jogszerűen alkalmazni;
 - a Bizottság ülésein részt venni és a döntések meghozatalában, személyesen közreműködni;
 - a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban foglalt előírások végrehajthatóságát figyelemmel kísérni, az ésszerű változtatásra vonatkozó javaslatait a Bizottság elé terjeszteni;
 - b/ jogosult
 - a Bizottság döntéseiben való érdemi részvételre;
 - arra, hogy szavazatát korlátozástól mentesen, kizárólag szabad akaratára és tisztességére hagyatkozva tegye meg;
 - az előzetes információk megismerésére, hogy szavazatát felkészülten és megalapozottan adhassa le.
3. A Bizottság elnöke
 - a/ köteles

- szükség esetén, vagy ha ezt a Bizottság valamely tagja kéri a Bizottság ülését összehívni;
- a Bizottság titkára által gondoskodni arról (a titkár akadályoztatása esetén személyesen), hogy a Bizottság döntései és határozatai az érintettekhez írásban eljussanak;
- a Bizottság által ráruházott hatáskörben eljárni és arról a testületet utólag tájékoztatni;
- a Szenátus felkérése alapján a Bizottság munkájáról beszámolni;
- a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat változtatására, módosítására vonatkozó bizottsági javaslatokat a Szenátus elé terjeszteni;
- intézkedést kezdeményezni a huzamosabb ideig távollévő bizottsági tagok pótlására;

b/ jogosult

- a Szenátus, a főiskola Hallgatói Önkormányzata és a rektor előtt a bizottság döntéseit képviselni;
- szavazategyenlőség esetén szavazatával az ügyet eldönteni (e jogosultság a helyettesítő elnököt nem illeti meg). Szavazategyenlőség esetén a helyettesítő elnök köteles új szavazást elrendelni, mindaddig, amíg a szavazástól eredmény várható. Ennek megghiúsulása esetén az ülést köteles újból összehívni.

4. A Bizottság titkára

a/ köteles

- az elnököt távolléte esetén helyettesíteni;
- a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott ügyekben benyújtott kérelmeket és formanyomtatványokat összegyűjteni, a döntéshez szükséges háttér-információkat beszerezni, és az ügyrendben foglaltaknak megfelelően azokat vagy a Tanulmányi Bizottság elnökének, vagy a Tanulmányi Bizottságnak előterjeszteni;
- a Bizottság, illetve az elnök által meghozott döntésekről az érintetteket kiértesíteni;
- a véglegesnek tekinthető döntések nyilvántartásáról a Tanulmányi Igazgatóság illetékes szervezetei felé intézkedni;
- a bizottsági tagok számára biztosítani a betekintés lehetőségét a döntésre váró ügyekben.

b/ jogosult

- a Bizottságot összehívni;
- a bizottsági ülést vezetni, az elnök jogkörében eljárni;
- az elnök távollétében a Bizottság döntéseit a Szenátus, a főiskola Hallgatói Önkormányzat és a rektor előtt képviselni.

II. fejezet

A Tanulmányi Bizottság üléseire irányadó szabályok

5. A Bizottság üléseit szükség szerint tartja.

6. A Bizottság ülésein a tagok kötelesek személyesen részt venni, maguk helyett helyettesítő személyt a Bizottság üléseire nem jogosultak delegálni.
7. A Bizottság üléseit az elnök vezeti, távollétében ez a jog a helyettesítő elnököt illeti meg.
8. A Bizottság üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a Bizottság határozatképességére vonatkozó adatokat,
 - a Bizottság napirendjét,
 - a Bizottság döntését,
 - a döntés meghozatalát jelentő szavazatarányt.A jegyzőkönyvet a Bizottság titkára, távolléte esetén az elnök által kijelölt bizottsági tag köteles elkészíteni.

IV. fejezet

A Tanulmányi Bizottság döntéseire irányadó szabályok

9. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele (5 fő) részt vesz.
10. Az előző pont szerinti határozatképtelenség esetén az ülést újra össze kell hívni.
11. A Bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. E döntéseknél kialakult szavazategyenlőség esetén az ügyrend 3/b pont második bekezdése szerint kell eljárni.

V. fejezet

Záró rendelkezések

13. Ezt az ügyrendet a Bizottság, működésének időtartamára léptette hatályba.
14. Szabályait a kialakuló joggyakorlat és a jogszabály-változások alapján, illetve ezek ismeretében kell módosítani és kiegészíteni.
15. Jelen ügyrendhez csatolni kell a Tanulmányi Bizottság névsorát.

a Tanulmányi Bizottság elnöke

A RENDŐRTISZTI FŐISKOLA KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJTÉTELEINEK SZABÁLYZATA

1. A hallgató kérésére kiállított másodlatokat a Tanulmányi Igazgatóság különjárási díj befizetése ellenében adja ki.

Különjárási díjak:

- a) oklevélmásodlat, bizonyítvány másodlat:
az oklevél, illetve a bizonyítvány aktuális ára + kiállítási díjként a mindenkori hatályos minimálbér 5 %-a + a jogszabály által előírt illeték összege;
- b) leckekönyvmásodlat:
a leckekönyv aktuális ára + kiállítási díjként a mindenkori hatályos minimálbér 5 %-a + a jogszabály által előírt illeték összege
- bb) Leckekönyv másolathitelesítés
a leckekönyv aktuális ára + oldalanként 200,- Ft, + a jogszabály által előírt illeték összege;
- c) nyelvvizsgabizonyítvány-másodlat: kiállítási díjként a mindenkori hatályos minimálbér 5 %-a + a jogszabály által előírt illeték összege;
- d) fénymásolat (oklevél, leckekönyv stb.) hitelesítési díja: első oldal 100 Ft,- minden további oldal 50,- Ft;
- e) oklevélmelléklet (magyar vagy angol nyelven): 8000,- Ft;
- f) leckekönyv önhibából történő határidőn túli leadása esetén 2000,- Ft késedelmi díj fizetésére kötelezett a hallgató;
- g) az illetéki díjat okmánybélyegben kell leróni.

Megjegyzés: oklevél, leckekönyv, bizonyítvány pótlása lopás hatósági igazolása esetén, önköltségi áron és az illetéki díj befizetésével, munkaügyi központ által kezdeményezett pótlás esetén díjmentesen történik.

2. Kitézött vizsgaidőpontban bejelentés nélküli meg nem jelenő hallgató: 5000,- Ft különjárási díj fizetésére kötelezett
3. Az a hallgató, akinek az első javítóvizsgálója sikertelen, és ismétlő javítóvizsgát tesz, vizsgaismétlési díjat fizet.
4. Az ismétlő javítóvizsga vizsgaismétlési díjának összege az ugyanazon a tantárgy esetén 2000,- Ft, a második ismétlésnél 3000,- Ft, minden további ismétlés 4000,- Ft.
5. Záróvizsgánál a második megismételt vizsga esetén 6.000,- Ft.
6. A hallgató kérelmére tett – a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott – sikeres vizsga javításának díja egységesen 2000,- Ft.
7. A különjárási díjat a vizsga, illetőleg a záróvizsga ismétlése előtt kell befizetni a Tanulmányi Igazgatóságon beszerezhető átutalási postautalványon.

8. Téves díjmegállapítás miatt a hallgató (volt hallgató) 8 napon belül fellebbezéssel élhet a rektorhoz.
9. A befizetett díjat – téves díjmegállapítás, illetőleg téves befizetés esetét kivéve – nem lehet visszakövetelni.
10. A hallgató hibájából történő határidőn túli bejelentkező (legfeljebb két héttel) hallgató 5000,- Ft különjárási díj befizetését követően iratkozhat.
11. Elfelejtett jelszó pótlása (HAVER rendszerben használatos) esetén a különjárási díj: 1.500,- Ft

Rendőrtiszti Főiskola

Ikt. sz.:

Kérelem

Hallgatói Tanulmányi Ügyekben

Határozat (a döntéshozó tölti ki!)

--

Az alábbi táblázatot a kérelmezőnek kell kitöltenie! (Nyomtatott nagybetűvel!)
Az adatok pontosságáért, hitelességéért a hallgató felelősséggel tartozik!

A kérelem oka (a megfelelő négyzetben jelölje X-szel) Dátum:.....év.....hó.....nap	
1. <input type="checkbox"/> Passzív félév	2. <input type="checkbox"/> Utólagos beiratkozás
3. <input type="checkbox"/> Évhalasztás	
4. <input type="checkbox"/> Egyéni tanulmányi rend	5. <input type="checkbox"/> Párhuzamos képzés
6. <input type="checkbox"/> Kredit beszámítás	
7. <input type="checkbox"/> Tagozatváltás	8. <input type="checkbox"/> Szakváltás
9. <input type="checkbox"/> Szakirányváltás	
10. <input type="checkbox"/> Vizsgahalasztás	11. <input type="checkbox"/> Sikeres vizsga javítás
12. <input type="checkbox"/> 2. vizsga ismétlése	
13. <input type="checkbox"/> Méltányossági kérelem	14. <input type="checkbox"/> Egyéb:
A kérelmező neve:	
Születési idő: Tagozat: N/L. Évf.: Hallgatói csoport:.....	
Szak (szakirány): Lezárt félévek száma:	
Értesítési cím:.....	
Telefon (mobil):..... E-mail@.....	

Csatolandó mellékletek:

- A kérelmet nem kell indokolni (5., 11., 12.)
- A kérelemhez indoklást kell csatolni! (1., 2., 3., 4., 7., 8., 9., 10., 13., 14.)
- Részletes tantárgyi tematika (6.) és a hivatkozás alapját képező Leckekönyv (kizárólag a más intézményben teljesített vizsgák esetében)
- Orvosi igazolás azon kérelmek esetében, ahol a hallgató betegsége hivatkozik

A kérelmet – az elbíráláshoz szükséges mellékletekkel együtt – a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban megadott határidőig, félévfogadási időben kell a Tanulmányi Igazgatóságra az illetékes tanulmányi előadóhoz eljuttatni.

Formanyomtatvány
Szakedolgozat címválasztáshoz

Hallgató neve: Születési ideje:

Telefonszáma: Tagozat: N / L Szakiránya:

Befogadó tanszék:

A szakdolgozat címe:

.....

Felkért vagy kijelölt konzulens neve (olvasható aláírása)

Budapest, év hó nap

Hallgatói példány

.....
tanszékvezető aláírása

Hallgató neve: Születési ideje:

Telefonszáma: Tagozat: N / L Szakiránya:

Befogadó tanszék:

A szakdolgozat címe:

.....

Felkért vagy kijelölt konzulens neve (olvasható aláírása)

Budapest, év hó nap

Tanszéki példány

.....
tanszékvezető aláírása

Hallgató neve: Születési ideje:

Telefonszáma: Tagozat: N / L Szakiránya:

Befogadó tanszék:

A szakdolgozat címe:

.....

Felkért vagy kijelölt konzulens neve (olvasható aláírása)

Budapest, év hó nap

Tanulmányi Igazgatóság példánya

.....
tanszékvezető aláírása

ÚTMUTATÓ

a Rendőrtiszti Főiskola hallgatói számára a szakdolgozat elkészítéséhez

A Felsőoktatási törvény előírásai szerint a hallgató a főiskolai tanulmányait záróvizsgával köteles befejezni. A sikeres záróvizsgát követően az intézmény számára, a felsőfokú iskolai és szakmai végzettséget igazoló oklevelet állít ki. A záróvizsga magába foglalja a szakdolgozat elkészítését és megvédését is, ezért nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, akinek nincs elfogadott (legalább elégséges minősítésű) szakdolgozata.

Ehhez a komoly, az elsajátított ismeretek összegzéseként elkészítendő munkához szeretnénk segítséget, útmutatást adni. Az alábbiakban leírtak segítséget adnak ahhoz, hogy a szakdolgozat készítésével kapcsolatos határidőket (témaválasztás, leadás, stb.), valamint annak formai követelményeit valamennyi hallgató megismerhesse. A szakdolgozat írásakor tartalmi segítségért ahhoz a tanszékhez kell és lehet fordulni, amelyik a témát befogadta.

Témaválasztástól a szakdolgozat leadásáig

A hallgató az intézmény által ajánlott (meghirdetett), vagy – esetenként – saját maga választott, és a téma szerint illetékes tanszék vezetője által jóváhagyott (pl. TDK dolgozati téma) témát dolgozza fel.

A szakdolgozati témajegyzékeket minden év szeptember 30-ig, a tanszéknek írásban ki kell hirdetnie.

- a) A szakdolgozati témaválasztás (címválasztás) és jelentkezés:
- b) A nappali tagozaton (alapképzés) a 4. félév vizsgaidőszakának megkezdéséig;
- c) A levelező tagozaton (8 féléves alapképzés) az 5. félév végéig, január 31-ig;
- d) A levelező tagozaton (6 féléves alapképzés) a 3. félév végéig január 31-ig;
- e) A keresztféléves (6 féléves alapképzés esetén) a 3. félév vizsgaidőszakának végéig;
- f) A szakirányú továbbképzési szakokon a 2. félév második összevonásának végéig;
- g) A mesterképzésen a 2. szemeszter utolsó foglalkozásán kell leadni a témaválasztást.

A szakdolgozat elkészítésében a hallgatót konzulens (témavezető) tanár segíti. A konzulens a hallgató választja ki és kéri fel a főiskola oktatói, tudományos kutatói, illetve a tanszékvezető által engedélyezett vagy felkért főiskolai, egyetemi végzettséggel rendelkező külső szakemberek közül. Amennyiben a hallgató felkérését a felkért személy nem vállalja, a konzulens az illetékes tanszékvezető jelöli ki, vagy felszólítja a hallgatót új szakdolgozati téma választására és új konzulens felkérésére.

A hallgatónak a Tanulmányi Igazgatóságon beszerezhető, illetve a honlapról letölthető “Szakdolgozat címválasztáshoz” formanyomtatványon kell a választott témát engedélyeztetni az illetékes tanszékvezetővel, és elfogadtatni a felkért konzulenssel.

A nappali tagozatos hallgató a három részből álló “Szakdolgozati jelentkezési lap” első részét a tanszékre, második részét a Tanulmányi Igazgatóságon köteles leadni a fenti határidőre, a harmadik rész a hallgató példánya. A levelező tagozatos hallgató a kitöltött jelentkezési lap minden példányát a Tanulmányi Igazgatóságon adja le, amelyből egy példányt a szükséges adminisztráció után a hivatal visszajuttat a hallgatóhoz.

A szakdolgozat címének leadásával egy időben a hallgató köteles az érintett tanszéken rövid témavázlatot is leadni.

Több hallgatónak közös szakdolgozatban történő témafeldolgozása csak abban az esetben engedélyezhető, ha a hallgatók munkája jól elkülöníthető, egymástól függetlenül is értékelhető.

A szakdolgozat elkészítése során a hallgató a konzulens megítélése szerinti – de legalább két – alkalommal köteles konzultáción részt venni. A konzulens jóváhagyásával a választott témán belül az eredeti vázlatot módosítani lehet.

A szakdolgozatot a hallgatónak az elbírálás előtt – kisebb hibák és hiányosságok kijavítására, illetőleg pótlására – egy alkalommal rövid határidő kitűzésével vissza lehet adni.

Ha a hallgató szakdolgozatának új témát választ, ennek bejelentését legkésőbb a dolgozat leadása előtt hat hónappal kell megtennie, ha ezt elmulasztja, akkor csak a következő záróvizsga időszakban vizsgálhat.

A hallgató a szakdolgozatot egy példányban, illetőleg (a tanszék kérésére) adathordozón is köteles leadni a Tanulmányi Igazgatóságon.

A szakdolgozat leadásának határideje: (TVSz. 122. pont)

- a) nappali tagozat: utolsó félév március 31.
- b) levelező tagozat 8 féléves alapképzés: utolsó félév március 31. (még ennek ismeretében történt a jelentkezés)
- c) levelező tagozat a 6 féléves alapképzés: utolsó félév első összevonásán,
- d) keresztféléves képzés: a 6 féléves alapképzés: utolsó félév első összevonásán,
- e) szakirányú továbbképzési szak: utolsó félév második hónapjának 15-éig,
- f) mesterképzés: utolsó félév március 31.

A szakdolgozat formai követelményei:

A szakdolgozat terjedelme minimálisan 30, maximálisan 60 gépelt oldal. A hagyományos írógéppel készült szakdolgozatoknál egy oldalon 28 gépelt sornak, egy sorban 55–60 leütésnek kell lennie, a bekezdések a 6. jel helyén kezdődjenek, a bekezdések között sor nem maradhat ki. A számítógéppel írt munkáknál, pedig a következő oldalbeállítást, és sortávolságot kell alkalmazni: felső 2,54 cm, alsó 2,54 cm, baloldalt 3 cm, jobboldalt 2,54 cm, 1,5 sortávolság, 12 pontos betűnagyság, Times New Roman betűtípus.

A külső címdoldalon szerepelnie kell a SZAKDOLGOZAT, vagy a tudományos diákköri munka keretében elkészített dolgozat esetén TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI DOLGOZAT feliratnak, valamint készítője nevének és a dolgozat készítése évének. A TDK dolgozat az előírtaktól eltérő kötésben is beadható. A belső címdoldalon fel kell tüntetni a tanszéket, ahová a dolgozatot benyújtották, a szerző nevét és szakját, a szakdolgozat címét, a dolgozat készítésének évét, valamint a konzulens nevét.

A főrészek címei új lapon, az alfejezetek folyamatosan, két sor kihagyásával következzenek, a rész- és fejezetcímeket számozni kell.

A dolgozatban idézett és felhasznált forrásmunkákat lábjegyzetekben fel kell tüntetni. A lábjegyzetben szerepeljen: a hivatkozás száma, a hivatkozott mű szerzőjének neve, a mű címe, a kiadó, a folyóirat stb. neve, a kiadás ideje, az idézett rész oldalszáma és minden a szerző által fontosnak tartott egyéb adat, információ.

A dolgozathoz csatolni kell a felhasznált irodalom jegyzékét. A jegyzékben sorszámmal ellátva szerepeltetni kell mindazon forrásmunkákat, amelyeket a szerző dolgozatában szó szerint idézett, vagy amelyekből tartalmi összefoglalást készített illetve fel kell sorolni mindazon műveket, kiadványokat, irattári, levéltári forrásokat, egyéb dokumentumokat, filmeket, videóanyagokat stb., amelyeket a szerző dolgozata elkészítése során áttanulmányozott. A nevezett jegyzék a dolgozat terjedelmébe nem számít be.

A szakdolgozathoz tartalomjegyzéket kell készíteni.

Amennyiben a hallgató mellékletekkel is ellátja dolgozatát, azokat az irodalomjegyzék után kell elhelyezni. A melléklete(ke)t a tartalomjegyzékben is szerepeltetni kell. A mellékletek a szakdolgozat terjedelmébe nem számítanak be.

Az a hallgató is, aki videófilm, számítógépes szoftver, stb. kidolgozására kapott engedélyt, köteles rövid leírást, elméleti okfejtést készíteni a hagyományos formában beadott szakdolgozatokra vonatkozó szabályok szerint.

A titkos minősítés hatálya alá eső szakdolgozatokat térítés ellenében, – melynek összegét a főiskola gazdasági igazgatója jogosult meghatározni – a főiskola nyomdájában kell bekötteni. A szükséges technika hiányában a szakdolgozat külső címdoldalát nem kell kitölteni.

A szakdolgozat értékelése, védeése

A szakdolgozatot a tanszékvezető által kijelölt két, vagy több tagból álló bizottság előtt, a záróvizsga-időszak kezdetéig kell megvédeni. A szakdolgozat védeése (a szolgálati titkot képező szakdolgozatok kivételével nyilvános) A bizottság elnökét a tanszékvezető jelöli ki. A bizottság egyik tagja a konzulens. A „szolgálati titkot” tartalmazó szakdolgozatok védeésekor a titkos ügykezelés szabályai szerint kell eljárni.

A főiskolai Tudományos Diákköri Konferencián 1–3. helyezést elért vagy különdíjban részesített dolgozatot a tanszékvezető védelési eljárás nélkül, jeles minősítéssel szakdolgozatként elfogadhatja. A díjazásban nem részesült (helyezést nem nyert) pá-

lyamunkákat a bíráló bizottság javaslatára a tanszékvezető szakdolgozatként elfogadhatja.

Az a hallgató, akinek a szakdolgozat értékelése elégtelen, az adott vizsgaidőszakban nem tehet záróvizsgát.

A Főiskolán a szakdolgozati téma kiválasztását, a téma kidolgozását, a dolgozat leadását értékelését, megvédését és a dolgozatok irattározását részletesen a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szabályozza.

Kreditátviteli Bizottság összetételére és hatásköre

A hallgatók kreditrendszerű tanulmányaival összefüggő kérdéseket és **a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott jogköröket** az intézmény Kreditátviteli Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) gyakorolja.

A Bizottság összetételét úgy kell megállapítani, hogy az alapképzésben és a szakirányú továbbképzésben oktatásra kerülő valamennyi tantárgy esetében *biztosított legyen, a benyújtott hallgatói kérelmek szakszerű elbírálása*. A bizottság személyszerinti összetételénél azt is biztosítani kell, hogy a bizottság döntéseiben résztvevők döntési kompetenciával rendelkezzenek. A fenti követelmények érvényesülése érdekében, a bizottság, az oktatási szervezeti egységek vezetőinek grémiuma.

A Bizottság, hatékony és érdemi működésének biztosítása érdekében, munkáját három albizottságban végzi. Az albizottságok vezetőit, három éves időtartamra, az albizottságban résztvevők választják meg. Az albizottságok a tanszékek, illetve az általuk oktatott tantárgyak jellegének megfelelően kerülnek kialakításra, így:

1. Szakgazda tanszékek albizottsága

Büntetés-végrehajtási Tanszék
Bűnügyi és Gazdaságvédelmi Tanszék
Határrendészeti Tanszék
Katasztrófavédelmi Tanszék
Közbiztonsági Tanszék
Kriminológiai Tanszék
Vám- és Pénzügyőri Tanszék

2. Társadalomtudományi ismeretek albizottsága

Alkotmányjogi és Közigazgatási jogi Tanszék
Büntetőjogi és Kriminológiai Tanszék
Pszichológiai Tanszék és Laboratórium
Társadalomtudományi Tanszék

3. Nyelvi, számítástechnikai és informatikai, önvédelmi, valamint a vezetéselméleti ismeretek albizottsága

Idegennyelvi Intézet
Informatikai Intézet
Testnevelési és Küzdősportok Tanszéke
Vezetéselméleti Tanszék

Az albizottságok vezetőit a tagok saját tagjaik közül választják. Az albizottságok üléseit alkalmasszerűen, a hallgatói kérelmek beadásának megfelelően tartják. Az egyes

napirendek előadója a kérelem szerint illetékes tanszék vezetője. A beadott kérelmeket 15 napon belül el kell bírálni. Az albizottságok a kompetenciájukba tartozó döntéseiket, szótöbbséggel a Bizottság nevében hozzák meg. Egyenlő számú szavazatok esetén az előterjesztő szavazata dönt. A Bizottság első fokon hozott döntésével szemben – a döntést követő 8 napon belül – a főiskola rektorához lehet fellebbezni. A másodfokon meghozott rektori döntéssel szemben további jogorvoslatnak helye nincs.

A Bizottság adminisztrációs teendőit – a hallgatói kérelmek beadásától, a határozat megküldéséig – a Tanulmányi Igazgatóság e feladattal megbízott előadója végzi.

Bizottsági fórumon kell állást foglalni – az oktatási rektorhelyettes elnökletével – a más felsőoktatási intézményekkel kötendő kreditegyezmények kérdésében. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.