

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR**

Tanulmányi ügyrend

Szeged, 2014

1. A Tanulmányi és vizsgaszabályzat hatálya

1.1. A Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kar Tanulmányi ügyrendjének hatálya kiterjed az osztatlan gyógyszerészképzésben részt vevő valamennyi hallgatóra (továbbiakban hallgató) és a Gyógyszerésztudományi Karon bármilyen jogviszony alapján, e képzésben oktatói tevékenységet végző személyre (a továbbiakban oktató).

1.2. A doktori képzésben és az egyéb képzésekben résztvevő hallgatókra külön szabályok vonatkoznak.

2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezések

A jelen szabályzat értelmezésénél és alkalmazásánál, egyetemi, illetve kari tanulmányi, vizsga- és kreditügyekben hozott döntéseknél az alábbi értelmező rendelkezések az irányadók.

aktív félév: az a félév, amelyre a hallgató érvényesen bejelentkezett a jelen szabályzat rendelkezései szerint.

áthallgatás: a hallgató a képzési tantervben megkövetelt tudást, képességeket az egyetem egy másik kara vagy más intézmény hallgatói számára oktatott tárgy teljesítése során szerzi meg.

átoktatás: a képzésért felelős kar tantervében szereplő valamely tárgy oktatását megállapodás alapján az egyetem másik kara, illetve annak tanszéke végzi.

beszámoló: Előadáshoz tartozó, egy félév tananyagát egyszeri, vagy folyamatos módon a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga. Lehet szóbeli és írásbeli vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A beszámoló értékelése ötfokozatú vagy háromfokozatú érdemjeggyel történhet, amelyet a vizsgákra vonatkozó szabályok szerint lehet javítani.

egyéni tanulmányi munkaóra: a hallgató egyéni tanulmányi munkára fordított idejének alapegysége.

előadás: olyan, tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását. A kreditértékű előadás számonkérése a kollokvium, szigorlat, beszámoló vagy félévközi jegy.

előírt éves kreditmennyiség: a szakon előírt összes kredit csökkentve a kreditjövőírással elismert kreditekkel, az így kapott különbség osztva a mintatanterv szerinti, félévekben meghatározott képzési idővel és megszorozva 2-vel.

előtanulmányi feltételek: azon tantárgyak vagy egyéb kötelezettségek köre, melyek teljesítése feltétele egy másik tárgy felvételének vagy tanulmányi kötelezettség teljesítésének.

felmenő rendszer:

Nftv 108. §. 4. *felmenő rendszer:* képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

félév:

Nftv 108. §. 5. *félév:* öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

félévközi jegy: a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető.

fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):

Nftv 108. §. 6. *fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):* aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd (2013: CXXIX. törvény 68. § (1) bekezdésével megállapított szöveg)

gyakorlat: olyan, jellemzően kis csoportokban megvalósuló tanóra, melyen a hallgató önálló munkavégzése is követelmény. A hallgatói teljesítmény értékelésére a gyakorlati jegy vagy aláírás szolgál. A gyakorlat lehet például számolási gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat, külső gyakorlóhelyen folytatott iskolai vagy szakmai gyakorlat.

hallgatói tanulmányi munkaidő: a kredit alapja, az átlagos körülmények között, az átlagos teljesítménnyel tanuló hallgató részéről a tanulmányi követelmények teljesítésére fordítandó elismert időtartam, amely tanórákból és egyéni tanulmányi munkaórákból tevődik össze, és a kreditszámítás alapjául szolgál.

képzési és kimeneti követelmények:

Nftv 108. §. 16. *képzési és kimeneti követelmények:* azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.

képzési idő:

Nftv 108. §. 17. *képzési idő:* az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

képzési időszak:

Nftv 108. §. 18. *képzési időszak:* a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.

képzési program:

Nftv 108. §. 19. *képzési program:* az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

- a) az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
 - b) a doktori képzés tervét
- tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt

kollokvium: Az előadást lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga, amely a csak vizsgaként meghirdetett előadás esetén szorgalmi időszakban is lehetséges. Lehet szóbeli és írásbeli, vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A kollokvium értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történhet.

konzultáció:

Nftv 108. §. 23. *konzultáció:* a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége.

kredit:

Nftv 108. §. 24. *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 átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

kreditátvitel: a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített azon folyamat, amely során egy előzetesen teljesített tantárgy, illetve elsajátított ismeretanyag, képesség a tantervi tanulmányi kötelezettségek so-

rán figyelembevételre, és egy vagy több tantárgy alóli teljes vagy részbeni felmentés útján, feltétellel vagy feltétel nélkül, kreditjövőírással elismerésre kerül.

Nftv 49. §. (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

(6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot – e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.

kredithalmozás (kreditakkumuláció): kreditek gyűjtése, melynek során a korábban szerzett kreditekhez hozzáadódnak a később szerzett kreditek, amíg a hallgató az oklevél feltételeként előírt kreditmennyiséget meg nem szerzi.

kritérium-feltétel: a tanulmányok valamely szakaszának megkezdéséhez, valamely tárgy felvételéhez, a záróvizsgára bocsátáshoz, illetve az oklevél megszerzéséhez kapcsolt, a minőséget szolgáló vagy a tanulmányok túlzott elhúzódtását megakadályozó feltétel.

kritériumtárgy: kritérium-feltételt képező olyan tantárgy vagy egyéb tanulmányi követelmény, melyhez kredit nincs rendelve.

mintatanterv: a hallgató részére felkínált olyan ajánlott tanterv, mellyel a végzettséget az előírt tanulmányi idő alatt lehet megszerezni

Nftv 49. §. (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

osztatlan képzés:

Nftv 15. § (5) Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.

párhuzamos képzés: a hallgató az egyetemen folyó képzésben, és egy másik – az egyetemen vagy más felsőoktatási intézményben – képzésben egyidejűleg vesz részt.

passzív félév: olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel.

résztanulmányok folytatása:

Nftv 108. §. 30. *résztanulmányok folytatása:* ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

szak:

Nftv 108. §. 32. *szak:* valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

szeminárium: olyan, tanrendben szereplő foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül. Értékelése a szorgalmi időszakban történik. Sikertelen jegye mind a szorgalmi időszakban, mind a vizsgaidőszakban javítható. Számonkérése kredit nélkül kétfokozatú (aláírás), kredittel értékelt esetben három- (minősítés) vagy ötfokozatú (gyakorlati jegy) értékelés lehet.

szigorlat: szakmai ismeretek átfogó, szintetizáló ismeretét számon kérő vizsga. A szigorlat legalább két-tagú bizottság előtt teendő le, és mindig van szóbeli része. Lehet gyakorlati része is. A szigorlat értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

szorgalmi időszak: a félév kezdőnapjától a vizsgaidőszak kezdőnapjáig tartó időszak, amelynek részét képezik az egyetemi és kari naptárban nevesített oktatási szünetek is. A szorgalmi időszakban lehetőség van a számonkérés bizonyos formáira.

tananyag: egy tantárgyhoz kapcsolódóan az ismeretek azon köre, mely az oktatás, a kredit megszerzésének alapját, valamint a számonkérés tárgyát képezi, továbbá a kreditbeszámítás viszonyítási alapja is.

tanegység:

Nftv 108. § 39. *tanegység:* egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy.

tanév:

Nftv 108. § 40. *tanév:* tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak.

tanóra:

Nftv 108. § 41. *tanóra:* a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.

tantárgyi követelmények: a tantárgy teljesítéséhez kapcsolódó közzétett előírások köre, mely tartalmazza többek között:

- a foglalkozásokon (előadás, szeminárium, gyakorlat) való részvétel követelményeit és a távollmaradás pótlásának lehetőségét,
- az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
- a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
- a vizsgára bocsáthatóság követelményeit,
- az osztályzat kialakításának módját,
- felhasználható segédletek, irodalom listáját (ajánlott irodalom).

tantárgyi program: egy tantárgy keretében elsajátítandó ismeretanyagot, valamint a tantárgy teljesítésének általános feltételeit tartalmazó leírás, amely magában foglalja legalább:

- a tantárgy elnevezését,
- a tantárgy oktatásáért felelős tanszék megnevezését,
- a tantárgy teljesítésével szerezhető kreditpontok számát,
- a tantárgyhoz tartozó kötelező és kötelezően választható tantárgyelemeket,
- a tantárgy(eleme)k oktatási formáját,
- a heti (félévi) tanórák számát,
- a tantárgy kreditpontjait,
- a kredit megszerzésének feltételét és a számonkérés(ek) formáját (kollokvium, gyakorlati jegy, beszámoló, alapvizsga, szigorlat),
- az értékelés fajtáját (ötfokozatú, háromfokozatú, kétfokozatú),
- a tantárgy felvételéhez, illetve teljesítéséhez szükséges előtanulmányi feltételeket,
- a tantárgy oktatásának feladatát és célját,
- a tananyag tematikus leírását,
- az írott tananyag megjelölését.

tanterv:

Nftv 108. § 42. *tanterv:* egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsga-

terv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja;

végbizonyítvány (abszolutorium):

Nftv 108. § 47. *végbizonyítvány (abszolutorium):* 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.

vizsga:

Nftv 108. § 48. *vizsga:* az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

Lásd még: szigorlat, kollokvium, beszámoló, félévközi jegy.

vizsgakurzus: Sikertelen kurzus ismétlése óralátogatási kötelezettség nélkül.

3. Általános elvek

3.1. Az egyetemen a hallgatói tanulmányi munkaidő-ráfordítással járó tanulmányi követelmények teljesítését kreditben mérik. A jogszabályok keretei között, a karok egyes tárgyaknál, tantervi követelményeknél a kredithozzárendelést mellőzhetik (pl. kritériumtárgy).

3.1.1. A Gyógyszerésztudományi Karon folyó gyógyszerészképzés tantárgyainak kreditértékeit a minden tanév elején összeállított Tájékoztató füzet tartalmazza, mely a Tanulmányi Osztály honlapján érhető el.

3.2. A tantervek keretei között, és a jelen szabályzatban megfogalmazott lehetőségek mellett, a hallgatók joga a tantárgyak, oktatók megválasztása, a tantárgyak felvételi sorrendjének eldöntése, figyelembe véve az előtanulmányi rendet.

Nftv 49. § (1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.

(2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékaig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

VHR¹ 8. § (1) A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti.

(2) A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

(3) A kredittel értékelt tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól, hogy melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt.

¹ VHR: itt és a továbbiakban a 248/2012 (VIII. 31) Korm. Rendelet.

4. A tanulmányi ügyekben eljáró testületek

Nftv 12. § (5) Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

4.1. A karok hallgatóik tanulmányi kérvényeinek kezelésére *Tanulmányi Bizottságot* hoznak létre és működtetnek, azzal, hogy a bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma a bizottság tagjainak 50%-a. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik.

4.1.1. A Gyógyszerésztudományi Kar Tanulmányi Bizottságának ügyrendjét a 2. melléklet tartalmazza.

4.2. A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, szakváltás, tagozatváltás, specializáció váltás, kivételes tanulmányi rend, rendkívüli passzív félév engedélyezése (lásd 6.4., 6.6).

Az átvételt, szak- és tagozatváltást legkésőbb az adott félév kurzusfelvételi időszakának végéig lehet kezdeményezni. A később beadott kérvények elfogadása esetén az engedély a következő félévre vonatkozik. A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a Hallgatói ügyek jogorvoslati eljárásának szabályai szerint jogorvoslatot lehet benyújtani.

Nftv 49. § (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

(6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot – az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. (A 2013: CXXIX. törvény 56. §ával megállapított szöveg)

4.2.1. A hallgatói jogviszonnyal, a hallgató tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos határozatokat az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban is rögzíteni kell.

4.3. A karok *Kreditátviteli Bizottságot* hoznak létre és működtetnek. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik. A teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendeltek, a megszerzett érdemjegyet a bizottság állapítja meg. A kari ügyrend szabályozza a formai okból elutasított vagy hiányos kérvények újra beadásának lehetőségeit, illetve a nagyobb tantervi egységek (modulok, mérőföldkövek) elfogadtatásának rendjét.

4.3.1. A Gyógyszerésztudományi Kar Kreditátviteli Bizottságának ügyrendjét a 3. melléklet tartalmazza.

5. A tanulmányok időbeosztása

VHR 7. § (2) Egy tanév két képzési időszakból, azaz két félévből áll.

(3) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető.

5.1. A tanév két félévből (szemeszterből) áll. A félévek szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból állnak.

A szorgalmi időszak legalább 14 hét, a vizsgaidőszak 6 + 1 hét, ahol a 7. hét az utóvizsga időszak. A vizsgaidőszakon belül a vizsganapokat a tanszékek határozzák meg.

A tanórák az egyetemen 45 percesek.

5.2. A tanév időbeosztását (egyetemi naptár) a szenátus állapítja meg.

5.3. A rektor félévenként 3 nap, míg az egyes karok vezetői félévenként ugyancsak 3 nap oktatási szünetet engedélyezhetnek.

A szünetek napját a szorgalmi időszak kezdetéig lehetőség szerint ki kell hirdetni.

5.4. A kari vezető engedélyezhet tantervileg nem kötelező, tanulmányi jellegű kiránduláson való részvételt.

5.4.1. A hallgatónak egyeztetnie kell a tanulmányi jellegű kiránduláson való részvétele miatt történő hiányzásai pótlását az érintett tárgyak felelőseivel.

6. A hallgatói jogviszony

Nftv 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A beiratkozást megelőzően a 15. § (2)–(6) bekezdésben meghatározott képzésben részt vevő hallgatóval hallgatói ösztöndíjszerződést, illetve az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni.

(7) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

6.1. A be nem iratkozott hallgató a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.

Nftv 42. § (4) Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

6.2. Az egyetemen a hallgatói jogviszony alatt a tanulmányok folytatása szándékának minősül, ha a hallgató a szakjához tartozó kurzusok közül legalább egy kredit értékűt felvesz a kurzusfelvételi időszak végéig. Ezen feltétel nem teljesülése következményeként a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel.

Ha a költségtérítési/önköltséges hallgató fizetési kötelezettségének nem tesz eleget a kurzusfelvételi időszak végéig, illetve ha nem rendelkezik a fizetés halasztására beadott kérelemmel, akkor hallgatói jogviszonya az adott képzési időszakban szünetel.

A kurzusfelvételi időszak (az ETR rendszerében történő jelentkezés) legfeljebb a szorgalmi időszak kezdetét megelőző 2 héttől a szorgalmi időszak kezdete utáni második hét végéig tart.

Nftv 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

(2) Az intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését

a) az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy

b) az intézményi szabályzat erre vonatkozó megengedő rendelkezése hiányában az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

6.3. A hallgató a megkezdett aktív félév helyett passzív félévet vehet igénybe. A passzív félévet a kari Tanulmányi Osztálynak a Modulóban kell bejelenteni.

Az igénybevett passzív félévek összes száma nem lehet több, mint a szak képzési ideje, osztatlan képzésben legfeljebb 6 félév.

- 6.4. A hallgató tanulmányainak első félévében különös méltánylást érdemlő okra hivatkozva passzív félévet kérhet, amelyet a kurzusfelvételi időszak végéig benyújtott kérelemre a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezhet.
- 6.5. Azt a hallgatót,
- akinek hallgatói jogviszony állapota a kurzusfelvételi időszak végéig nem aktív, és
 - nem jelentett be szüneteltetést (passzív félévet), és
 - az önköltség/költségtérítés első részletét nem fizette be,
 - nincs engedélye fizetési halasztásra vagy fizetési halasztás, kedvezmény iránti kérelmének elbírálása eredménytelenül lezárult (kérelmének elbírálása nincs folyamatban), a Szegedi Tudományegyetem (a kari Tanulmányi Osztály) legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének végéig felszólítja státuszának 2 héten belüli rendezésére. Ha a hallgató a felszólításra nem válaszol, a szorgalmi időszak 5. hetének végén „passzív – nem bejelentett” státuszba kerül, és összes felvett kurzusa törlődik.
- 6.6. Amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül kényszerül tanulmányainak szüneteltetésére, kérvényezheti azt az adott félévi vizsgaidőszak megkezdéséig. Ekkor a határozatban rendelkezni kell az elvégzett szorgalmi időszak későbbi beszámíthatóságának lehetőségéről vagy törléséről.

Nftv 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
 - az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,
 - felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
 - ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján.
- (2) Az (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.
- (3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
 - a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlődő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

- 6.7. Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre (a

harmadik félév kurzusfelvételi időszakának végéig). A hallgatót legkésőbb a harmadik félév kurzusfelvételi időszakának végéig a visszaigazolást lehetővé tevő módon, a következményekre való figyelmeztetés és határidő tűzése mellett írásban fel kell szólítani aktív félév igénybevitelére, majd a jogviszonyt megszüntető határozatot meg kell küldeni a megfelelő dokumentumok csatolásával. A felszólítás az ETR rendszerén keresztül, valamint írásban személyesen átadott vagy térítvevényesen feladott levél útján történik.

6.8. A 2012–2013. tanév előtt felvételt nyert hallgatókra a 2005. évi CXXXIX. törvény 76. § (2) vonatkozik:

Ftv 76. § (2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

Nftv 48. § (2) A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot.

6.9. A hallgató nem folytathatja államilag támogatott képzésben a tanulmányait, és költségtérítéses/önköltséges státuszba kell sorolni, ha az utolsó két bejelentkezett félévében nem teljesítette az ajánlott tantervében előírt éves kreditmennyiség legalább 50%-át.

A tavaszi félévben kivételes tanulmányi rend engedéllyel rendelkező hallgatók közül az Erasmus és más külföldi részképzésen lévő hallgatók feltételesen kerülnek átsorolásra, amennyiben a vizsgáikat később teszik le, mint az átsorolás. Az index lezárása után kérhetik visszavételüket állami ösztöndíjasként, amennyiben annak feltételei fennállnak.

Nftv 48. § (3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a felsőoktatási intézményben önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

6.10. Megürült államilag támogatott létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két aktív félévben teljesítette az ajánlott tantervében előírt éves kreditmennyiség legalább 50%-át, és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott rangsor elején van (lásd: átsorolási szabályzat).

6.11. Az államilag támogatott félévek számításának módja:

Nftv 47. § (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

- (2) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb hat félév.
- (3) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.
- (4) A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

- (5) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
- (6) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni
 - a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
 - b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
 - c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.
- (7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (8) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

A 2012–2013. tanév előtt felvételt nyert hallgatókra az alábbi szabályok [Ftv 55. § (2)–(4), 56. § (2)–(3)] vonatkoznak:

- Ftv 55. § (2)** Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.
- (3) Ha a hallgató kimerítette a – (2) bekezdésben meghatározottak szerint – rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.
 - (4) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.

- Ftv 56. § (2)** A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma – beleértve az államilag támogatott képzés idejét is – meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelté után létesít új hallgatói jogviszonyt.
- (3) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató – az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel –
 - a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
 - b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

6.12. Az Egyetem – érvényes bejelentkezés és a fizetési kötelezettség teljesítése esetén – azon hallgatónál, aki tanulmányait 2008. szeptember 1. előtt elkezdte, nem korlátozza a hallgatói jogviszonnyal igénybe vehető aktív és passzív félévek számát.

- Nftv 111. § (4)** A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: 2005. évi felsőoktatási törvény) 106. § (7) bekezdése alapján nyilvántartásba vett, indított képzések első évfolyamára 2012 szeptemberét követően nem vehető fel hallgató. A megkezdett képzések változatlan feltételek mellett kifutó rendszerben – de legfeljebb a 2016/2017-es tanévben – fejezhetők be.

6.12.1. Az államilag finanszírozott, illetve magyar állami (rész)ösztöndíjas gyógyszerészképzésben résztvevő hallgató tanulmányainak 13. szemeszterétől költségtérítésessé válik, illetve tanulmányait csak önköltséges formában folytathatja.
Az önköltség/költségtérítés megállapításának és befizetésének kari ügyrendjét a 4. melléklet tartalmazza.

7. Tantárgyak felvétele

Nftv 49. § (2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

(3) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti.

(7) A 49. § (3)–(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutorium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.

Nftv 82. § (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti.

7.1. A tárgyak (kurzusok) felvétele az ETR kurzusfelvételi rendszerében vagy a kari tanulmányi osztályokon történik.

7.1.1. Egy tárgy felvételének előfeltételeit (előtanulmányi feltételek) a tantárgyfelelősnek a kurzusfelvételi időszak kezdetéig az elektronikus tanulmányi nyilvántartás kurzusfelvételi rendszerében meg kell adnia.

7.1.2. A hallgató köteles legkésőbb a kurzusfelvételi időszak végéig az elektronikus tanulmányi nyilvántartás kurzusfelvételi rendszerében véglegesíteni a tárgyfelvételeit. A kialakuló tanulócsoportok minimális és maximális létszámát a tanszékek/intézetek határozzák meg.

7.1.3. A kurzusfelvétel lezárása után egy kurzusról fel- vagy leiratkozni csak a tantárgyfelelős jóváhagyásával, legkésőbb a kurzusfelvételi időszak lezárását követő hét végéig lehet.

7.2. A karok – további feltételekkel vagy anélkül – lehetővé tehetik tárgyak meghirdetését, tanóra tartása nélkül, olyan hallgatók számára, akik a tárgyat ismétlik. A csak vizsgára fölvevett tárgy is beleszámít a tárgyfelvételek számába (7.3. pont).

7.2.1. A tanóra tartása nélkül meghirdetett kurzust (vizsgakurzust) a tantárgyfelelős az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban külön hallgatói kérés nélkül is meghirdetheti (felvételének feltételeivel együtt). Ha a vizsgakurzus felvételének feltételeit teljesíti, a hallgatónak nem kell külön kérvényeznie a meghirdetett vizsgakurzus felvételét.

7.2.2. Az elektronikus tanulmányi nyilvántartás kurzusfelvételi rendszerében nem szereplő vizsgakurzus meghirdetését és azon történő részvételét a tárgyat ismétlő hallgató a szor-

galmi időszak első hetének végéig kérelmezheti. A kérvényt az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül a Tanulmányi Osztályra kell benyújtani. A kérvényről legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig az érintett tantárgyfelelős hoz döntést.

7.3. Egy tárgy (illetve a neki megfelelő kurzus) – annak nem teljesítése esetén – a tanulmányok ideje alatt három alkalommal vehető fel.

Ha a két kurzusfelvétel során a hallgató (aki tanulmányait a 2012-13. tanévben vagy azután kezdte) a hat vizsgaalikmat elhasználta, harmadik kurzusfelvételre nincs lehetősége.

7.4. A hallgató a szakján egy félévben maximum 45 kredit erejéig vehet föl tárgyakat.

7.5. Egy kötelező tantárgy meghirdetésénél mindenképpen biztosítani kell, hogy a mintatanterv szerint haladó hallgatók a kurzust fel tudják venni.

7.5.1. Amennyiben egy kurzusra a maximális létszámnál többen jelentkeztek, a kurzus felvételére jogosultakat az alábbi, a felsorolás sorrendjének megfelelő rangsorolás szerint megállapítani:

- a) azon hallgatók, akik számára a tantárgy kötelező és a tantárgyat a mintatanterv szerint kívánják felvenni;
- b) azon hallgatók, akik számára a tantárgy kötelező és ismételten kívánják felvenni;
- c) azon hallgatók, akik számára a tantárgy kötelezően választható és a tantárgyat a mintatanterv szerint kívánják felvenni;
- d) azon hallgatók, akiknek a képzési idejéből legfeljebb 2 félév van hátra;
- e) a többi hallgató, aki az előfeltételeknek (ha van ilyen) megfelel.

8. Tanulmányi kötelezettségek, ismeretellenőrzés

Nftv 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

(7) A 49. § (3)–(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.

VHR 7. § (1) A felsőoktatási intézmény a beiratkozáskor átadja a hallgatónak a tanulmányai folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó tájékoztatót.

(2) Egy tanév két képzési időszakból, azaz két félévből áll.

(3) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető.

(4) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:

a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,

b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,

c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített más értékelési rendszer, amennyiben az biztosítja az összehasonlíthatóságot.

VHR 10. § (1) A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeretellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A felsőoktatási intézmény – a helyben szokásos módon – köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes

vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

- (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg
- a képzési időszakokat és azok belső ütemezésének rendjét, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének szabályait, az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját,
 - a vizsgákra történő jelentkezésnek, a vizsgák megszervezésének és lebonyolításának rendjét, valamint
 - azt, hogy hány mintatanterv szerinti kreditet kell összegyűjtenie és milyen tanulmányi átlagot kell elérnie a hallgatónak ahhoz, hogy tanulmányait a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben folytathassa.

8.1. A tanulmányi kötelezettségeket, teljesítésük formáit, az ismeretellenőrzés rendszerét és formáit, a tanulmányi kötelezettségek elmulasztása esetén annak következményeit, pótlásának módjait és formáit, a vonatkozó jogszabályok, a képesítési és kimeneti követelmények, jelen szabályzat és a képzési tervek határozzák meg. Fegyelmi vétséget követ el az, aki súlyosan és vétkezen megszegi a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban foglaltakat.

8.2. Az egyes képzésekre vonatkozó képzési tervek tartalmazzák legalább:

- a tantárgyi követelményeket és tantárgyi programokat
- a végzettség megszerzéséhez szükséges egyéb tanulmányi követelményeket.

8.3. A képzési terveket és a mintatanterveket a hallgatók számára közzé kell tenni.

8.3.1. A Gyógyszerésztudományi Karon folyó gyógyszerészképzés mintatantervét a minden tanév kezdetén összeállított Tájékoztató füzet tartalmazza, mely a Tanulmányi Osztály honlapján érhető el.

8.4. A tárgy oktatásáért felelős tanszék, illetve oktató legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig a hallgatók számára közzéteszi a tantárgyi követelményeket, a tantárgyi tematikát és a vizsgáztatás módját az ETR annotációs felületén.

8.4.1. A foglalkozásokon való részvételi kötelezettségeket a tantárgyfelelős határozza meg.

8.4.2. A kötelező foglalkozások esetén a jelenlét ellenőrzéséről, a hiányzás igazolásáról és a pótlás módjáról a tantárgyfelelős rendelkezik. Ha a hallgató hiányzása meghaladja az óraszám 25%-át, pótlási lehetőséget csak kivételes méltányosságból kaphat. A kivételes pótlási lehetőségre vonatkozó kérelmet a tantárgyfelelősnek kell benyújtani. A kérelem elutasítása esetén a kurzus nem teljesített.

8.4.3. A gyakorlati jegyek megszerzésének módját (esetleges pótlás, javítás) a tantárgyi követelmények tartalmazzák. A gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak első hetének végéig rögzíteni kell az elektronikus tanulmányi rendszerben. A megszerzett gyakorlati jegy javítására nincs lehetőség.

8.4.4. Elméleti előadáshoz, szemináriumhoz, vagy gyakorlathoz kapcsolódó írásbeli beszámoló megírására az előadás, szeminárium vagy gyakorlat ideje alatt, illetve – a szabad tantermi kapacitás függvényében – a hallgatókkal egyeztetett, ettől eltérő időpontban kerülhet sor. Az írásbeli beszámoló eredményét a beszámolóírást követő 3 munkanapon belül kell a hallgató tudomására hozni. A sikertelen beszámoló ismétlésére (pótbeszámoló) a sikertelen beszámoló eredményének közzététele után legalább 3 nap elteltével kerülhet sor. A kijavított (pót)beszámolóba a hallgatónak betekintési joga van.

8.5. A Gyógyszerésztudományi Kar hallgatóinak külső szakmai gyakorlata

- 8.5.1. A hallgatók tanulmányaik során 2×4 hét időtartamú, közforgalmú gyógyszerárban vagy gyógyszergyárban töltendő, nyári szakmai gyakorlaton vesznek részt. A nyári szakmai gyakorlatok előtanulmányi feltételeit az elektronikus tanulmányi nyilvántartás tartalmazza.
- 8.5.2. Záróvizsga előtt a hallgatóknak összesen 6 hónap időtartamú, közforgalmú gyógyszerárban (5 hónap) ill. kórházi/klinikai gyógyszerárban (1 hónap) töltendő szakmai gyakorlatot kell teljesíteniük. A gyakorlat 2+4 hónapos bontásban zajlik („Záróvizsga előtti gyakorlat 1. és 2.”), a kórházi/klinikai gyógyszerári gyakorlatot a hallgatónak a 4 hónapos blokkban kell letöltenie.
A „Záróvizsga előtti gyakorlat 1.” kurzus a mintatanterv 9. szemeszterének része, előtanulmányi feltétele a mintatanterv 8. szemeszterének végéig szereplő valamennyi kötelező tárgy teljesítése, valamint a kötelezően és szabadon választható tárgyak 8. szemeszter végéig előírt kreditpontjainak összegyűjtése.
A „Záróvizsga előtti gyakorlat 2.” kurzus a mintatanterv 10. szemeszterének része, előtanulmányi feltétele a mintatanterv 9. szemeszterének végéig szereplő valamennyi kötelező tárgy teljesítése, valamint a kötelezően és szabadon választható tárgyak 9. szemeszter végéig előírt kreditpontjainak összegyűjtése.
- 8.5.3. A „Záróvizsga előtti gyakorlat 1. és 2.” kurzusok a Gyógyszerésztudományi Kar által akkreditált, vagy az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítés megszerzéséről szóló 22/2012. (IX. 14.) EMMI rendeletnek megfelelő gyakorlati képzőhelyen teljesíthetők. A minél szélesebb körű tapasztalatszerzés érdekében a hallgató a közforgalmú gyógyszerári részt (5 hónap) – a gyakorlat megszakítása nélkül – több gyakorlati képzőhelyen is töltheti, azonban az egyes helyeken töltött gyakorlati idő 1 hónapnál nem lehet rövidebb. A kórházi/klinikai gyógyszerári gyakorlat (1 hónap) helyszíne nem változtatható.
- 8.5.4. A „Záróvizsga előtti gyakorlat 1. és 2.” kurzusok 1 hónapot meg nem haladó részét külföldi gyógyszerárban is teljesíteni lehet (a továbbiakban: külföldi gyakorlat). A külföldi gyakorlat csak olyan gyakorlati helyen tölthető, melynek szakmai megfelelőségét a Kreditátviteli Bizottság előzetesen jóváhagyta. A külföldi gyakorlat dokumentációja angol nyelven, de a Magyarországon töltött gyakorlatokéval megegyezően történik.

9. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól

Kivételes tanulmányi rend

- 9.1. A kar a hallgatónak kérelemre kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet, ha a hallgató méltánylandó okból nem tud a tantervben előírt módon tanulmányi kötelezettségének eleget tenni. A kivételes tanulmányi rend – feltételes vagy feltétel nélküli – felmentést jelenthet többek között a kötelező foglalkozások látogatása, vizsgák vizsgaidőszakon belül történő teljesítése alól, lehetőséget nyújthat évközi kötelezettségek szokásostól eltérő teljesítésére vagy azok kiváltására. A kivételes tanulmányi rend nem jelenthet felmentést a képesítési követelményekben foglaltak, félév- vagy évszáró számonkérés, vizsga, záróvizsga (vagy annak egy része) letétele, szakdolgozat megírása és megvédése alól. A kivételes tanulmányi rend tárgyaként külön feltételhez köthető.

- 9.1.1. A hallgató a soron következő félévre kivételes tanulmányi rendet kérvényezhet az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül. A kérvény beadási határideje a szorgalmi időszak első hetének vége.

9.2. A hallgató az egyetemen folytatott tanulmányai során, egy szakon legfeljebb két félévben folytathatja tanulmányait kivételes tanulmányi rend szerint.

Felmentés vizsga letétele alól jegymegajánlás útján

9.3. A tárgy oktatásáért és a számonkérésért felelős oktató a hallgatót jegymegajánlás útján egyénileg mentesítheti a számonkérés alól az oktatási időszakban tanórán, gyakorlaton nyújtott teljesítménye, tudományos diákköri munkája alapján. A felmentés nem terjedhet ki szigorlat, záróvizsga, alapvizsga, vagy annak egy részének letétele alóli mentesítésre.

Szakedolgozat írása alóli mentesség külön kérelemre, a megfelelő dokumentumok benyújtása után – a az illetékes tanszék javaslatára – dékáni döntés alapján lehetséges. Ennek feltételeit a Karok saját hatáskörükben szabályozzák.

9.4. A jegymegajánlás ötfokozatú érdemjegynél csak jeles vagy jó minősítésre, háromfokozatú minősítésnél csak jól megfelelt minősítésre vonatkozhat.

9.4.1. A megajánlott minősítést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti a vizsgára bocsátását.

10. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek alól előző tanulmányokra tekintettel

A kreditátvitel

10.1. A kari kreditátviteli bizottság kérelemre elismerhet előzetesen megszerzett hallgatói tudást egyes tantervi követelmények teljesítéseként, e követelmények teljesítéséért járó kredit megadásával. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. A beszámított tudás forrásai lehetnek előzetesen teljesített egyes tárgyak, egyes modulok, egész képzések, vagy egyéb módon megszerzett ismeret, míg a kreditátvitel irányulhat egyes tárgyakra, egyes tantárgycsoportokra, egyes modulokra vagy más tanulmányi követelményekre.

10.1.1. Az adott félévre vonatkozó kreditátviteli kérelmet legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig, az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül kell benyújtani. Az ezt követően beadott kérelmek csak a soron következő félév(ek)re vonatkozóan bírálhatók el.

10.2. Kreditátvitelre nincs lehetőség szakedolgozat esetén.

10.3. A kiváltandó tantárgy kreditpontjaként az adott szak tantervében a megfelelő ismeretanyagra vonatkozó kreditpontot, osztályzatként a teljesített tantárgy osztályzatát kell elfogadni; több teljesített tantárgy esetén ezek osztályzatából a Kreditátviteli Bizottság állapítja meg az osztályzatot.

10.4. Megelőző tanulmányok alapján kreditátvitellel elfogadott kredit és osztályzat az adott félév átlagába nem számít bele, és nem lehet figyelembe venni a az átsorolás alapjául szolgáló kreditteljesítmény szempontjából sem. Az előírt kreditteljesítmény egyedileg kerül meghatározásra, melyet a hallgató a dinamikus tantervben követhet.

Nftv 113. § (3) A felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága határozza meg a 49. § (5)–(6) bekezdése alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket az e törvény alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

11. Párhuzamos képzés, vendéghallgató, részismeretek szerzésére irányuló képzésben részt vevő hallgató

Nftv 42. § (1) A hallgató

- a) a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendég-hallgatói jogviszonyt létesíthet,
 - b) kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára.
- (2) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az intézmény a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésekben meghatározott kérelmek teljesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.
- (4) Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíthet.

Nftv 47. § (7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

11.1. A hallgató a képzési tervben szereplő tárgyat az egyetem más karán, illetve más intézményben (vendéghallgatói jogviszony keretében) is felveheti. Az ily módon teljesített tárgy illetve megszerzett tudás elismerése a képzésért felelős kar kreditátviteli eljárása alá esik, és annak megfelelően számíthat be a hallgató tanulmányi kötelezettségének teljesítéseként.

11.2. Az SZTE hallgatója vendéghallgatói jogviszonyt akkor létesíthet, ha ahhoz az a kar, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, engedélyezi. Az engedélyt a kar akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.

11.2.1. Az adott félévre vonatkozó, vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérvényt legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig, az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül kell benyújtani.

11.3. Az alap, vagy mesterképzésben, illetve ennek megfelelő korábbi képzésben fokozatot és szakképzettséget szerzettek felvehetők részismeretek megszerzésére irányuló képzés keretében az egyetem képzési programjában szereplő képzésekre, amennyiben teljesítették az egyetem honlapján közzétett egyéb beiratkozási feltételeket is.

- A hallgatói költségtérítéses/önköltséges jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, beiratkozással jön létre és legfeljebb egy alkalommal, két félév időtartamra létesíthető.
- A képzés befejezését követően a hallgátónak a megszerzett ismeretekről a kar kreditigazolást állít ki.
- A részismeretek megszerzésére irányuló képzésbe felvett hallgató nem jogosult további párhuzamos, vagy vendéghallgatói jogviszony létesítésére, átvétel kezdeményezésére, támogatott képzésre átjelentkezni, önhibáján kívüli esetet kivéve jogviszonyát szüneteltetni.

12. A vizsgaidőszak

- VHR 9. § (1)** A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a vizsgát megismételhesse (a továbbiakban: javítóvizsga).
- (2) Ha a sikertelen vizsgát követő javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.
- (3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról távol maradt hallgatót a felsőoktatási intézménynek – a térítési szabályzatában meghatározott módon – a felmerült költségek megfizetésére kell köteleznie, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.
- VHR 10. § (1)** A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeretellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A felsőoktatási intézmény – a helyben szokásos módon – köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

12.1. A csak vizsgára meghirdetett kurzusok hallgatói vizsgát tehetnek a szorgalmi időszakban is, az oktatóval (vizsgáztatóval) való egyeztetés után.

Vizsgaidőszakon kívüli egyéb vizsgázást a kar vezetője kivételesen, különös méltányosságból, kérelemre, egyénileg engedélyezhet.

A vizsgaidőszakon kívüli vizsgákat az ETR-be a tényleges időponttal kell bejegyezni.

12.2. A kar a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeretellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét. A kar az elektronikus tanulmányi rendszerben köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

12.2.1. Az utóvizsga időszakba eső vizsgák napjait az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban legkésőbb a vizsgaidőszak végéig kell nyilvánosságra hozni.

12.3. A kar köteles

- olyan számban és létszámkeretben biztosítani vizsganapokat, hogy legalább a vizsgázók összlétszáma + 50% számú vizsgahely biztosított legyen minden tárgyból a vizsgaidőszakban az első vizsga letételére.
- tantárgyanként hetente legalább egy vizsganapot meghirdetni. A karok ennél több heti kötelező vizsganapot is előírhatnak.

12.3.1. Egy vizsganapra minimum a vizsgára jogosultak összlétszáma 5%-nak megfelelő helyet kell biztosítani.

12.3.2. Kis létszámú (max. 5 fős) kurzus esetén a hallgatók és az oktató(k) közös megegyezéssel eltérhetnek a 12.3. pont előírásaitól.

13. A vizsgáztatás rendje

13.1. A vizsga lehet szóbeli, írásbeli, és gyakorlati, illetve állhat írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati részből. A szóbeli vizsgák nyilvánosak.

13.1.1. A hallgató csak a kurzusfelvételi időszakban felvett, az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban rögzített tárgy(ak)ból vizsgázhat. Sem a hallgató, sem a vizsgáztató oktató nem írhat be a hallgató leckekönyvébe, illetve kurzusteljesítési lapjára más tárgy(ak)at az ott szereplő, elektronikus tanulmányi nyilvántartásban is rögzített tárgy(ak)on felül.

13.2. Az egyetemen a vizsgahalasztásra mód van a vizsgáról történő lejelentkezéssel. A lejelentkezés lehetősége megszűnik 24 órával a vizsga kezdete előtt, a feljelentkezést 24 órán belül is lehet engedélyezni. A vizsgáról lejelentkezett hallgató felelőssége, hogy további vizsgalehetőséget szerezzen. A karokon olyan esetekben, amikor a vizsga szervezési körülményei indokolják (pl. sportrendezvény, hangverseny, zárótanítás stb.) megtiltható a vizsgát felvett hallgató lejelentkezése. Ilyen esetben az adott kurzus ismertetőjében erre a körülményre a hallgatók figyelmét fel kell hívni.

13.2.1. A hallgátónak a vizsgára történő feljelentkezést legkésőbb 24 órával a vizsga kezdete előtt meg kell tenni.

13.2.2. Az oktató megtagadhatja a vizsgáztatást, ha a hallgátónak az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban nincs az adott napra vizsgajelentkezése. A hallgatók vizsgajelentkezése a kinyomtatott vizsgalap alapján ellenőrizhető.

13.3. A szóbeli vizsgák érdemjegyét aznap, az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő harmadik naptári nap (amennyiben az munkaszüneti nap, az azt követő első munkanap) 16 óráig köteles a vizsgáztató tanszék a hallgató tudomására hozni. A karok ennél rövidebb időtartamot is meghatározhatnak.

Az érdemjegy nem nyilvános adat.

Az írásbeli értékelést, a megoldókulcsot, az értékelés szempontjait a vizsgáztátónak a hallgatók tudomására kell hoznia és biztosítani kell a dolgozatba való betekintést is.

13.3.1. Szóbeli vizsgán a felkészülésre legalább 20 percet kell biztosítani.

13.3.2. A szigorlati bizottságot a tantárgyfelelős javaslata alapján a tanszékvezető jelöli ki. A szigorlati bizottság tagja tudományos fokozattal rendelkező, külső szakember is lehet.

VHR 9. § (3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról távol maradt hallgatót a felsőoktatási intézménynek – a térítési szabályzatában meghatározott módon – a felmerült költségek megfizetésére kell köteleznie, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

13.4. A vizsgáról való nem engedélyezett távolmaradás elhasznált vizsgaalkalomnak minősül, mellyel a lehetséges vizsgaismérlések számát csökkenteni kell.

13.5. A vizsgákon ellenőrizni kell a hallgató személyazonosságát. A hallgató figyelmét fel kell hívni a vizsga megkezdése előtt a vizsga tisztaságának követelményeire. A vizsgán meg nem engedett eszközök és módszerek használata fegyelmi vétség. A TVSZ betartása minden egyetemi polgár kötelessége.

13.5.1. A hallgátónak személyazonosságát fényképes dokumentummal (pl. diákigazolvány, leckekönyv) kell igazolnia.

13.5.2. A vizsga tisztaságának követelményire történő felhívást nem szükségképp csak a vizsga időpontjában, hanem a tárgy korábbi tanulmányi foglalkozásain is meg lehet tenni. A felhívás összevonható a tárgy teljesítésének követelményeire vonatkozó egyéb elvárások ismertetésével is.

- 13.6 Az egyetem a tanulmányi rendszer (ETR) használatával elektronikus leckekönyv vezetést alkalmaz. Az alkalmazás során
- az érdemjegyeket a 13.3. pont szerint köteles a vizsgáztató a hallgató tudomására hozni oly módon, hogy rögzíti az elektronikus rendszer (ETR) felületén, a szóbeli vizsgák eredményét legkésőbb a vizsgát követő nap 12 óráig.
 - a hallgató ETR-ből nyomtatott és a szóbeli vizsgára magával hozott kurzusteljesítési lapján (vagy a leckekönyvében) az oktató köteles az érdemjegyet rögzíteni és aláírásával ellátni,
 - írásbeli érdemjegyek utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek valamint az értékelő nevének és aláírásának szerepelnie kell,
 - a vizsgaidőszak zárását követő 14 napon keresztül a hallgató az ETR-ben szereplő értékelés valóságát vitathatja a kurzusért felelős egységnél. A kifogásolt értékelést a bemutatott kurzusteljesítési lap, illetve a dolgozatra írt jegy alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást az oktató/tanszék végzi el. A hallgató felszólalásának vitatása esetén a kari tanulmányi bizottság dönt. Jogsértés esetén a Hallgatói ügyek jogorvoslati szabályzatának eljárása szerint jogorvoslatot lehet előterjeszteni.
 - A hallgató félévente egy alkalommal térítésmentesen kérheti a leckekönyvi adatokat is tartalmazó utolsó lezárt féléves törzslap hitelesített másolatát (az ETR-ben szereplő féléves törzslapadatok hitelesített nyomtatását).

13.6.1. Az érdemjegy bejegyzéséért az elektronikus tanulmányi nyilvántartásba a kurzus oktatója, akadályoztatása esetén a tantárgyat meghirdető egység (intézet) vezetője a felelős. A bejegyzést az intézet ezzel megbízott munkatársa is megteheti. Az oktató felelőssége, hogy a leckekönyv és az elektronikus tanulmányi nyilvántartás bejegyzései azonosak legyenek.

13.6.2. Azok a hallgatók, akik „papíralapú” leckekönyvet használnak, kötelesek gondoskodni arról, hogy a vizsgaidőszak végén tantárgyteljesítéseik a leckekönyvben hiánytalanul szerepeljenek. Leckekönyvüket a vizsgaidőszakot követő egy héten belül kötelesek leadni a Tanulmányi Osztályon.

13.6.3. Ha a hallgatónak a vizsgaidőszak végéig a leckekönyvben és az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban a felvett tárgyból semmilyen bejegyzése nincs, a tárgy értékelése „Nem teljesítette”, amelyet a Tanulmányi Osztály jegyez be a vizsgaidőszakot követő első munkanap dátumával a leckekönyvbe. A tárgy teljesítése az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban üres marad.

14. A sikertelen vizsga ismétlése

Nftv 59. § (4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

- 14.1. A hallgató jogosult arra, hogy vizsgájt – annak sikertelensége esetén – ugyanazon vizsgaidőszakon belül megismételje. Az ismétlés időpontja legkorábban a sikertelen vizsga napját követő harmadik munkanap lehet.

- 14.2. A sikertelen vizsga ugyanazon tárgyból az adott vizsgaidőszakon belül két alkalommal ismételhető meg, azzal a kiegészítéssel, hogy az a hallgató, akinek az adott vizsgaidőszakban egyetlen sikertelen vizsgája maradt – tanulmányi osztályi igazolás birtokában – harmadik javítóvizsgát tehet.
- 14.3. Az ugyanazon tárgyból tett összes javító és ismétlő javító vizsgák száma a 2012-13. tanévben és utána kezdett hallgatók esetén legföljebb 5 lehet.
- 14.4. Az ismétlő javítóvizsgát a hallgató – kérelmére – bizottság előtt teheti le. A bizottságot az illetékes tanszék vezetője állítja össze. Bizottság előtt ismétlő javítóvizsga is csak meghirdetett vizsgaalomkor tehető le.

14.4.1. Egy vizsgaidőszakon belül a hallgató a tárgy ismétlő javítóvizsgáját, valamint a harmadik javítóvizsgáját – külön kérelem nélkül – mindig bizottság előtt teszi le. A bizottság elnökét a tantárgyfelelős (vagy az érintett intézet/tanszék tanulmányi felelősének) jelzése alapján a Tanulmányi Osztály kéri fel.

14.4.2. Csak írásbeli vizsga esetén ha a tárgy egy vizsgaidőszakon belül tett ismétlő javítóvizsgáján, valamint a harmadik javítóvizsgáján az írásbeli sikertelenül végződött, a vizsgáztató köteles a vizsgáztatást az írásbeli eredmény kihirdetésének napján szóban is biztosítani. Ez esetben a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll és egyetlen vizsgaalomnak számít.

14.4.3. A 2012/13-as tanévben vagy ezután tanulmányokat kezdő hallgató a tárgy ötödik ismétlő javítóvizsgáját – külön kérelem nélkül – mindig bizottság előtt teszi le, függetlenül attól, hogy a vizsga az adott vizsgaidőszakon belül a tárgy hányadik vizsgaalomának számít. A bizottság elnökét a tantárgyfelelős (vagy az érintett intézet/tanszék tanulmányi felelősének) jelzése alapján a Tanulmányi Osztály kéri fel.
Csak írásbeli vizsga esetén, ha a tárgy ötödik javítóvizsgáján az írásbeli sikertelenül végződött, a vizsgáztató köteles a vizsgáztatást az írásbeli eredmény kihirdetésének napján szóban is biztosítani. Ez esetben a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll és egyetlen vizsgaalomnak számít.

15. A sikeres vizsga megismétlése

A sikeres vizsga megismétlésére a felvett vizsgatárgyak közül kérelemre egy tantárgyból, egy alkalommal van mód az aktuális vizsgaidőszakon belül. A vizsga teljesítéseként a javítóvizsga eredménye minősül akkor is, ha a hallgató számára ez a hátrányosabb. Elégtelenre minősített javítóvizsgát követően ismétlő javítóvizsgát lehet tenni.

16. A tanulmányi eredmény kiszámítása

79/2006. Kormányrendelet

24. § (3) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

- 16.1. A tanulmányi eredmény kiszámítása egyszerű vagy súlyozott átlaggal vagy kreditindex vagy korrigált kreditindex formájában történik. A tanulmányi eredményt két tizedesjegy pontosságig kell kiszámítani.
- 16.2. A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévénél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.
- 16.3. Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex illetve a korrigált kreditindex is alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.
- 16.4. A tanulmányi ösztöndíj elosztásához alkalmazott teljesítmény számítását a kari hallgatói önkormányzatok a fenti átlagszámítási algoritmusok bármelyikének eredményére alapozhatják.

16.4.1. A tanulmányi ösztöndíj kiszámítását a Hallgatói Szolgáltató Iroda végzi az „Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Szabályzata a Tanulmányi Ösztöndíj Feltételeiről és Megállapításáról” alapján.

17. A végbizonyítvány

Nftv 50. § (1) A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).

- 17.1. A végbizonyítványt a kari vezető írja alá.
- 17.2. A végbizonyítvány nem ad végzettséget és szakképzettséget. A végbizonyítvány kiadásáról a kar a hallgató kérelmére igazolást állít ki.

18. A szakdolgozat, diplomamunka

A szakdolgozati és diplomamunka témák meghatározásának módját, tartalmi követelményeit, az értékelés általános szempontjait, a beadás határidejét a karok határozzák meg és hirdetményben teszik közzé.

18.1. A hallgató szakdolgozatát a gyógyszerészképzésben részt vevő valamennyi intézetben/tanszéken elkészítheti. Amennyiben az adott tudományterületen illetékes, gyógyszerészképzésben részt vevő intézetben/tanszék vezetője engedélyezi, a szakdolgozat külső helyeken (pl. a gyógyszerészképzésben nem érintett egyetemi intézet/tanszék, gyógyszergyár, külső kutatóhely) is készíthető, de ilyen esetben az illetékes tanszékvezető a külső témavezető mellé egy belső konzulenszt is kijelöl.

18.2. A szakdolgozat készítését a témavezető irányítja.

- 18.3. A szakdolgozatban a hallgató az intézet/tanszék által ajánlott, vagy – esetenként – a saját maga által választott és az illetékes intézet/tanszék által jóváhagyott témát dolgozza fel magyar vagy angol nyelven. Az intézetek/tanszékek a szakdolgozati témákat minden őszi szemeszter kezdetén (legkésőbb szeptember 30-ig) kötelesek honlapjukon megjelentetni.
- 18.4. A szakdolgozat témáját a megfelelő előtanulmányi feltételeket teljesített hallgató legkésőbb október 15-ig köteles kiválasztani és szakdolgozat előkészítési lapját a Tanulmányi Osztályon leadni.
- 18.5. Szakdolgozat beadására csak valamennyi kötelező, kötelezően választható és szabadon választható kurzusok sikeres teljesítését követően kerülhet sor. A szakdolgozat elkészítésének tartalmi és formai előírásait a minden tanév elején összeállított Tájékoztató füzet tartalmazza, mely a Tanulmányi Osztály honlapján érhető el.
- 18.6. A szakdolgozatokból 1 példányt nyomtatott, bekötött (vagy spirálozott) formában kell a Tanulmányi Osztályra leadni, mely a szakdolgozat megvédése után megőrzésre a kari irattárba kerül. Emellett a szakdolgozatot elektronikus (kizárólag pdf) formátumban is el kell juttatni a Tanulmányi Osztályra. A szakdolgozatok (mind a nyomtatott, mind az elektronikus formátumú) beadásának határideje: aktuális év március 10., illetve szeptember 15. (ha ezek bármelyike hétfévi munkaszüneti napra esne, akkor az azt követő első munkanap).
- 18.7. A hallgatónak büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozatot kell tennie szakdolgozatának eredetiségéről (lásd 5. melléklet). Az aláírt nyilatkozatot a szakdolgozatba bekötve (a szakdolgozat első vagy utolsó oldalaként), valamint egy nyomtatott (aláírt) példányban külön is be kell adni a szakdolgozattal együtt.
- 18.8. A szakdolgozattal együtt beadandó a szakdolgozat rövid (800-1000 karakter) magyar és angol nyelvű összefoglalója is, melyek a hallgató majdani diplomamellékletébe kerülnek. Az ezek elkészítéséhez szükséges formanyomtatvány a Tanulmányi Osztály honlapjáról tölthető le. A magyar és az angol nyelvű szöveg szakmai megfelelőségét a témavezető aláírásával igazolja.
- 18.9. A szakdolgozat elbírálásának, értékelésének módját az illetékes intézet vezetője határozza meg. A bíráló személyének kijelölését a tanszékvezető javaslata alapján a Tanulmányi Bizottság végzi. Idegen nyelven készült szakdolgozat esetén a bírálatban nyilatkozni kell a nyelvhelyességről is.
- 18.10. Amennyiben a szakdolgozatban a bíráló plágium gyanúját észleli, erről a Tanulmányi Osztályt írásban értesíti. A visszajelzés alapján az oktatási dékánhelyettes a kar vezető oktatói közül egy második bírálót is felkér a szakdolgozat bírálatára. Ha a plágium gyanúját a második bíráló is megerősíti, a Tanulmányi Bizottság dönt a szakdolgozat elutasításáról, illetve eljárást kezdeményezhet a hallgató fegyelmi vétségének megállapítására. A Bizottság javaslata alapján az ügyben az oktatási dékánhelyettes hoz határozatot. Fegyelmi vétség vizsgálata esetén a további eljárást az „SZTE Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzata” szerint kell lefolytatni.
Ha a szakdolgozat második bírálója nem erősíti meg az első bíráló által jelzett plágium gyanúját, a szakdolgozat a második bíráló által adott minősítéssel védelemre kerülhet.
- 18.11. A szakdolgozat védelem legalább 3 fős bizottság előtt történik, melyre a szakdolgozat bírálóját is meg kell hívni. Külső helyen készült szakdolgozat védelemre a belső konzulenszt adó intézetben/tanszéken kerül sor.
- 18.12. Az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén a szakdolgozat szóbeli védelem nélkül, jeles eredménnyel kerülhet elfogadásra:
- A hallgató szakdolgozata kísérletes kutatómunkán alapul.

- A szakdolgozatra a bíráló jeles minősítést adott.
- A hallgató helyi vagy országos TDK-konferencián a szakdolgozatban bemutatott eredményeken alapuló, I., II. vagy III. díjjal jutalmazott előadást tartott, vagy ilyen előadás társszerzőjeként szerepelt. Ennek dokumentálására a szakdolgozathoz csatolni kell a TDK-konferencián bemutatott előadás ábráit is. A TDK-előadás és a szakdolgozat tartalmi azonosságát a szakdolgozat bírálójának is meg kell erősítenie.

A bíráló Tanulmányi Osztályra történő beérkezését követően a szakdolgozat szóbeli védelem nélküli, jeles eredménnyel történő elfogadásáról a hallgatót az oktatási dékánhelyettes értesíti.

19. Záróvizsga

Nftv 50. § (2) A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgálattal fejezi be.

- (3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséges. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.
- (5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

VHR 11. § (1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja vagy ne álljon az Nftv. szerinti foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel, vagy a felsőoktatási intézmény másik karának, szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

- (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Záróvizsgát felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

A 2012-2013. tanév előtt tanulmányaikat megkezdő hallgatókra az alábbiak [Ftv. 60. § (1)–(6)] vonatkoznak:

Ftv 60. § (1) A felsőfokú szakképzésben a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint szakmai vizsgát kell tenni.

- (2) A hallgató tanulmányait az alap- és mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben záróvizsgálattal fejezi be.
- (3) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.
- (4) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséges. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez kötheti.
- (5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (6) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Záróvizsgát a felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

19.1. A végbizonyítvány megszerzését követően a hallgató bármikor bejelentkezhet záróvizsgára, a bejelentkezés idején hatályos képzési és kimeneti követelményekre vonatkozó rendelkezések alapján.

19.1.1. A záróvizsga letételére csak az a hallgató jogosult, aki szakdolgozatát eredményesen megvédte és az abszolutóriumot megszerezte.

19.2. A kar a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető. Érvényes a tanulmányaikat 2012–2013-ban kezdő hallgatókra felmenő rendszerben.

19.2.1. A hallgatók a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után csak dékáni engedéllyel tehetnek záróvizsgát.

19.3. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után kérvényezni kell. A kérvény elbírálására a hallgatói kérvények általános rendje alapján kerül sor. Érvényes a tanulmányaikat 2012–2013. tanév előtt kezdő hallgatókra.

19.4. A karok a hallgató számára legalább évi egyszeri lehetőséget kötelesek biztosítani a záróvizsga letételére, illetve megismétlésére. A végbizonyítványt szerzett hallgatókat hirdetményben kell értesíteni az adott év eljárási rendjéről.

19.4.1. A Gyógyszerésztudományi Kar évente két időszakot (május/június és október/november) biztosít a záróvizsga letételére.

19.5. Záróvizsgára történő jelentkezés az elektronikus tanulmányi rendszerben történik. A záróvizsgára jelentkezett hallgatók záróvizsga beosztását, valamint a végbizonyítvány feltételeinek ellenőrzését a karok végzik. A feltételek hiánya esetén, vagy a hallgató ilyen irányú kérelmére a záróvizsga beosztásból a hallgató törlésre kerül. Törlésre csak a záróvizsga megkezdését megelőzően kerülhet sor.

19.6. A záróvizsgáról történő távolmaradás esetén a vizsgáról távolmaradás eljárási rendjét kell követni, azzal a kiegészítéssel, hogy új vizsgabeosztást csak a 19.2. pont szerint lehet szerezni.

19.7. A karok a kari ügyrendben határozzák meg és hirdetményben teszik közzé:

- a záróvizsga időszakokat (időpontokat),
- a vizsgáztató bizottság(ok) összetételét
- a záróvizsga eredményének kiszámítási módját az érvényben lévő képesítési és kimeneti követelmények szerint képzési területenként.

A kari hirdetmények megjelentetési határideje a záróvizsga időszak kezdete előtt 2 hónap.

19.7.1. A záróvizsga bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – és a bizottság tagjait a dékán egy év időtartamra bízta meg, a megfelelő helyettes(ek) kijelölésével. Az elnök nem lehet főfoglalkozású kari oktató. A bizottságnak az elnökon kívül kettő-hat tagja van.

19.7.2. A záróvizsga gyakorlati részét két gyakorlati vizsgáztató értékeli, egyikük nem lehet főfoglalkozású kari oktató (külső gyakorlati vizsgáztató). A gyógyszerészjelölt felkészültségét mindkét gyakorlati vizsgáztató osztályozza, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a gyakorlati részjegyet. Vita esetén a külső gyakorlati vizsgáztató szavazata dönt.

- 19.7.3. A záróvizsga szóbeli részén a gyógyszerészjelölt elméleti felkészültségét a záróvizsga bizottság tagjai témakörönként (Gyógyszerhatástan, Gyógyszertechnológia, Gyógyszerügyi szakigazgatás) osztályozzák, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – megállapítják a részjegyeket. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A záróvizsga szóbeli részének végső jegye a három részjegy súlyozatlan, egész számra kerekített átlaga. Elégtelen az elméleti jegy, ha a jelölt bármely témakörből alapvető hiányosságot mutat. Ebben az esetben a szóbeli államvizsgát teljes egészében meg kell ismételnie.
- 19.7.4. A záróvizsga érvényes, ha egyik részeredménye (teszt-, gyakorlati és elméleti érdemjegy) sem elégtelen. Elégtelen részeredmény (teszt vagy gyakorlat) esetén a záróvizsga további részeit (gyakorlat és/vagy elmélet) a hallgató csak megismételt záróvizsgán, az elégtelen részeredmény kijavítását követően teljesítheti. A záróvizsga minősítését (ha egyik részeredmény sem elégtelen) a három részeredmény súlyozatlan átlaga határozza meg.
- 19.7.5. Ha a hallgató sikertelen államvizsga részeredményét 10 hónapon belül kívánja javítani, a megismételt záróvizsgán csak az elégtelenre értékelt, ill. nem teljesített záróvizsga rész(ek)e)t kell ismételnie, a sikeresen teljesített záróvizsgarész(ek) korábbi érdemjegye a megismételt záróvizsgán beszámításra kerül.
- 19.7.6. A záróvizsgát a hallgató legfeljebb két alkalommal külön engedély nélkül ismételheti meg, további ismétléshez azonban a dékán engedélye szükséges.

20. Az oklevél, illetve bizonyítvány (a továbbiakban oklevél)

- Nftv 51. § (1)** A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá – ha e törvény másképp nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy
- a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex,
 - b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi – komplex – nyelvvizsgaként köteles elfogadni.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.
 - (3) Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
- Nftv 107. § (1)** Ha az oklevél, illetve bizonyítvány megszerzésének az előfeltétele az általános nyelvvizsga megléte, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (2) Ha a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata így rendelkezik az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók is, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be a felsőoktatási intézménynek az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot és az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése helyett a felsőoktatási intézmény által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát.
- Ftv 62. § (1)** A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá – ha e törvény másképp nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigo-

rúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

- a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi,
 - b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként köteles elfogadni.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.
 - (3) Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
 - (5) Az oklevél a Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (illetőleg a vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek) és a záróvizsga bizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát. 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 vizsgaszabályzatban meghatározott vezető is aláírhatja az oklevelet. A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata további – a személyes adatok körébe nem tartozó – adatok feltüntetését írhatja elő. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

20.1. Sikeres záróvizsga, szakdolgozat védelem és az előírt nyelvi követelmény teljesítése alapján az intézmény a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó, oklevelet állít ki. Az oklevelet a kari vezető és a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá. Ha az oklevél kiadása elszakad a záróvizsga időszaktól, és a bizottság elnöke nem tartózkodik az intézményben, helyette az illetékes kari vezető az aláíró.

20.1.1. A gyógyszerészdoktori oklevél megszerzéséhez angol, német, francia, spanyol, olasz vagy orosz nyelvből államilag elismert, legalább középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

20.1.2. Az oklevél minősítése a záróvizsga, a szakdolgozat és a szigorlatok (Analitikai kémia /kvantitatív/, Élettan, Szerves kémia, Gyógyszerészi kémia, Gyógynövény- és drogismeret, Gyógyszertechnológia, Gyógyszerügyi szakigazgatás, Gyógyszerhatástan) érdemjegyeinek átlageredménye (a számítás során a záróvizsga-jegy és a szakdolgozat-jegy egyenértékű egy-egy szigorlati jeggyel) alapján a következő:

4,51 – 5,00 között a minősítés KIVÁLÓ,

3,51 – 4,50 között a minősítés JÓ,

2,51 – 3,50 között a minősítés KÖZEPES,

2,00 – 2,50 között a minősítés ELÉGSÉGES.

20.1.3. Az oklevél átvétele előtt a hallgatónak a gyógyszerészi hivatás gyakorlásával kapcsolatos esküt kell tennie. Az eskü szövegét a 6. melléklet tartalmazza.

20.2. Az oklevél kiadásának feltételeként a képzési és kimeneti követelmények szerint előírt nyelvvizsga teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik a beiratkozás évében legalább a 40. életévüket betöltik, kivéve a felsőfokú szakképzésben, a szakmai nyelvvizsgát igénylő alapképzési szakokon tanulmányokat folytatókat. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

21. Kiegészítés

21.1. A jelen szabályzat alapján a kari vezető hatáskörébe tartozó ügyekben, helyettesük is eljárhat, amennyiben az elsőfokú döntésben nem vett részt. A hatáskör tovább nem delegálható.

További eljárási kérdések

21.2. A tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmeit a hallgató a kérelem jellegétől függően köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfelelően alátámasztani és igazolni, a rendszerített nyomtatványokon benyújtandó kérelmeknél a kért összes adatot köteles megadni.

21.3. A jelen szabályzat által érintett ügyekben hozott döntést írásbeli határozatba kell foglalni és az ETR-ben is rögzíteni. A döntésről a kérelmező értesíthető összesített, kivonatolt vagy összefoglaló kiadvány formájában is.

22. Vegyes rendelkezések

Nftv 49. § (8) A fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz – így különösen írógép, számítógép – alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

22.1. A jelen szabályzat hatálya alá eső ügyekben, a jogszabályok, az egyéb egyetemi szabályzatok, valamint a jelen szabályzat keretein belül és azzal összhangban a karok kari tanácsai – a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának biztosítása mellett – ügyrendet fogadhatnak el, illetve a dékán határidőket határozhat meg egyes kötelezettségek teljesítésére, meghatározhatja a kérelmek elbírálásának szempontjait, a kérelmek igazolásának sajátos módjait, a kérelmekhez nyomtatványokat rendszeresíthet.

22.2. A karok kötelesek gondoskodni arról, hogy a jelen szabályzat, a tanulmányi és vizsgaügyeket érintő egyéb, általános jellegű szabályzatok és rendelkezések az oktatók és hallgatók által elérhetők és megismerhetők legyenek.

23. Záró rendelkezések

23.1. A jelen ügyrend az elfogadás napját követő napon hatályba lép.

23.2. A jelen ügyrend rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell-

23.4. Az SZTE Gyógyszerésztudományi Kar Tanulmányi Ügyrendjét a Kar Tanácsa 2014. február 12-i ülésén elfogadta. [Határozat száma: 2-1-9/2014. (II. 12.) KT]

Prof. Dr. Hohmann Judit s. k.
dékán

1. melléklet

Az elektronikus leckekönyv vezetésének és alkalmazásának szabályairól

1. Jogszabályi háttér: 79/2006. (IV. 5.) Kormányrendelet 15/D §

- (1) A felsőoktatási intézmény által alkalmazott leckekönyv lehet
 - b) elektronikus okirat.
 - c) a felsőoktatási intézmény elektronikus ügyintézési rendszeréből kinyomtatott, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összetűzött okirat.
- (6) Ha a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, az elbocsátó felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját a leckekönyvbe bejegyzési és a leckekönyvet – a hallgatói jogviszony megszűnését követő tizenöt napon belül – hivatalból átteszi az átvevő felsőoktatási intézményhez.
- (8) A hallgató részére hallgatói jogviszonyának megszűnésekor – a (6) bekezdésben írt eset kivételével – a leckekönyvet ki kell adni.
- (9) (...) Az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti leckekönyv esetén a Hivatal által – erre irányuló kérelem és a tartalmi elemek alapján, hatósági eljárás keretében – jóváhagyott nyomtatási képet és formát kell alkalmazni.

- Az elektronikus tanulmányi rendszerből (ETR) az Oktatási Hivatal által hitelesített formátumban nyomtatott leckekönyvet a hallgató intézményből való végleges távozásakor, illetve a hallgatói jogviszony megszűnésekor kell létrehozni. A nyomtatvány számozott lapjait nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és ennek körcímkével leragasztott végét le kell pecsételni és a tanulmányi osztály (TO) vezetőjének aláírásával hitelessé és szétválaszthatatlanná tenni. A nyomtatott leckekönyv tartalmaz minden, az elektronikus leckekönyv jogszabályi tartalmát jelentő adatot és bejegyzést [15/D § (2)].
- Több képzés párhuzamos intézményi végzése esetén a leckekönyv kiadása csak az utolsó képzés befejezéséhez kötődik.

- (5) d) a hallgató félévente egy alkalommal jogosult ingyenesen kivonatokat kapni a leckekönyvről;

A hallgató félévente egy alkalommal térítésmentesen kérheti a leckekönyvi adatokat is tartalmazó utolsó lezárt féléves törzslap hitelesített másolatát (az ETR-ben szereplő féléves törzslapadatok hitelesített nyomtatását)

- (5) c) a szervezeti és működési szabályzatban szabályozni kell az elektronikus ügyintéző rendszerhez való hozzáférések, a bejegyzések rögzítésének szabályait;

2. Az elektronikus leckekönyv hozzáférési szabályai

Hozzáférés az ETR jogosultsági rendszere szerint. Különösen:

a) Hallgatói jogosultságok:

- a hallgatónak az elektronikus indexbe írási jogosultsága nincs;
- a hallgató jogosult jogviszonya teljes tartama alatt betekinteni elektronikus indexébe az egyéni belépési kód segítségével, továbbá
- a hallgató jogosult a tanulmányi adatbázisból, meghatározott tanulmányi időszakban, kurzusteljesítési lapot kinyomtatni és azt teljesítési igazolására használni;
- a hallgató jogosult a teljes vizsgaidőszak alatt az érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tenni az oktatónál, illetve oktatási egységénél. Elutasítás esetén a kérelmet a kari tanulmányi bizottsághoz kell beadni.
- a hallgató jogosult a vizsgaidőszakot követő 14 munkanap alatt észrevételt tenni az elektronikus indexében rögzített érdemjeggyel kapcsolatban, és kezdeményezni az érdemjegyének korrekcióját a leckekönyv vagy a kurzusteljesítési lap alapján az oktatónál, illetve oktatási egységénél. Elutasítás esetén a kérelmet a kari tanulmányi bizottsághoz kell beadni.

b) Oktatói jogosultságok:

- az oktató oktatói és jegyzői ETR jogosultsága felhasználásával az elektronikus indexbe a felelősségre bízott kurzusokra vonatkozó, értékelő bejegyzést tehet, a meghirdetett értékelési elvárásoknak megfelelően;
 - az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait ellenőrizheti, és az abban szereplő érdemjegyek korrekcióját elvégezheti a jegybeírás határidejéig (a vizsgaidőszak utolsó napjához képest);
- c) TO-jogosultságok:
- a dékán által jóváhagyott személyes jogosultság alapján e célra regisztrált IP-című munkállomásról a tanulmányi adminisztrációval megbízott személy az elektronikus leckekönyv minden, a jogosultsági körébe tartozó adatát létrehozhatja, módosíthatja, illetve érvénytelenítheti. Oktató, tanszék vagy kari tanulmányi szerv kérelmére ez kiterjed az értékelésre vonatkozó oktatói bejegyzésekre is.
- d) ETR-üzemeltetés jogosultságai:
- az ETR központi adminisztrációjához tartozó személyeknek az elektronikus indexre vonatkozó bejegyzési jogosultsága nincs,
 - a kar dékánjának, az oktatási igazgatóságnak írásbeli rendelkezésére, valamint az ETR üzemeltetés vezetőjének engedélye alapján, az ETR-üzemeltetés adatváltozással járó karbantartási, adatjavítási feladatokat végezhet. Ennek tényét rögzíteni kell, és amennyiben a rendszer az érintett adatkört naplózza, úgy a változtatás előtti állapotot a rendszernaplóban meg kell őrizni.
- e) A vizsgalapon történt korrekció esetén a hallgatónak a rendszer elektronikus értesítést küld.
- (4) a) szóbeli számonkérés esetén a hallgató a számonkérés értékelésének megállapításakor, egyéb esetben az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott időpontban írásbeli (papír alapú) értesítést kap az eredményről;
- (4) b) a hallgató a tárgyfelvételtől az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott időpontban írásbeli (papír alapú) vagy elektronikus levélértesítést kap az általa felvett tárgyakról;
- (4) c) az intézmény szervezeti és működési szabályzatában szabályozott annak módja, hogy a hallgató a tanulmányi időszak lezárulta után legalább 14 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben;
- (4) d) az intézmény szervezeti és működési szabályzatában szabályozott annak módja, hogy a hallgató a tárgyfelvételi időszak lezárulta után legalább 5 napon belül kifogással élhet a nyilvántartásban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben;
- (4) e) a c)–d) pont szerinti kifogás kivizsgálásának és esetleges javításának módja a szervezeti és működési szabályzatban rendezett.

3. Az elektronikus leckekönyv hitelesen tartására vonatkozó szabályok

A kurzusfelvételi időszak lezárásának követő második hét végén az aktuális félév hallgatói kurzusfelvételeiről mentés készül biztonságos adathordozóra. A mentést tartalmazó archívumot a hitelesség biztosítása érdekében őrzött, zárható páncélszekrényben kell tárolni, illetve elektronikus aláírással ellátni. A félév további részében kurzusfelvétel vagy –törlés, valamint egyéb, a leckekönyvet érintő TO-módosítás csak kérelemre vagy határozat nyomán lehetséges, és erről hivatalos bejegyzést kell az ETR-ben készíteni.

A hallgató a felvett kurzusairól ún. *kurzusfelvételi értesítő és eredménylapot* (röviden *kurzusteljesítési lapot*) nyomtathat a vizsgaidőszak kezdete előtt leghamarabb három héttel. Ettől a naptól számított 5 munkanapon belül a hallgató vitathatja a kurzusaira vonatkozó bejegyzéseket. Az *ETR-ből nyomtatott kurzusteljesítési lap* egyszerre kurzusfelvételi értesítés és teljesítmény bizonylat is.

Az ETR-ből nyomtatott kurzusteljesítési lap (vagy tovább használt leckekönyv) bemutatását meg kell követelni a vizsgán, hogy az oktató ennek alapján további okmányok segítségével ellenőrizhesse a hallgató személyazonosságát. A szóbeli jegyek oktatói aláírása pedig lehetővé teszi a szerzett jegy valóságának hallgató általi bizonyítását.

2. melléklet

A Tanulmányi Bizottság Ügyrendje

Nftv. 12. § (5)

Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

4.1. *A karok hallgatóik tanulmányi kérvényeinek kezelésére Tanulmányi Bizottságot hoznak létre és működtetnek, azzal, hogy a bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma a bizottság tagjainak 50%-a. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik.*

4.2. *A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, szakváltás, tagozatváltás, specializáció váltás, kivételes tanulmányi rend, rendkívüli passzív félév engedélyezése (lásd 6.4., 6.6).*

Az átvételt, szak- és tagozatváltást legkésőbb az adott félév kurzusfelvételi időszakának végéig lehet kezdeményezni. A később beadott kérvények elfogadása esetén az engedély a következő félévre vonatkozik.

A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a Hallgatói ügyek jogorvoslati eljárásának szabályai szerint jogorvoslatot lehet benyújtani.

1. A Tanulmányi Bizottságot a Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kara hozza létre és működteti. A Tanulmányi Bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben az első fokon eljáró testület. A Tanulmányi Bizottság összetétele: 3 hallgató, akiket a kari Hallgatói Önkormányzat delegál, valamint a kar 3 oktatója, akik egyike a bizottság elnöke. A Bizottság elnökét és oktató tagjait a dékán jelöli ki. Szükség esetén tanácskozási joggal részt vehet az üléseken a Tanulmányi Osztály előadója is.
2. A Tanulmányi Bizottság szükség esetén, de félévente legalább egyszer ülésezik. A bizottsági üléseket az elnök hívja össze. A bizottsági ülés határozatképes, ha a tagok ötven százaléka plusz egy fő jelen van. A Tanulmányi Bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a bizottság elnöke csatlakozott.
3. A Tanulmányi Bizottság oktató tagjai előzetes bejelentkezés alapján konzultációs lehetőséget biztosítanak a hallgatók számára a bizottság hatáskörébe tartozó tanulmányi problémák megbeszélésére.
4. A hallgatók kérelmeiket az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül terjeszthetik a Tanulmányi Bizottság elé. A kérelem beadás utáni sorsáról a hallgatók az elektronikus ügyintézési rendszerben tájékozódhatnak.
5. A beadott kérelmet a Tanulmányi Osztály érkezteti, formailag ellenőrzi (mezők kitöltöttsége, melléklet), szükség esetén döntést megkönnyítő megjegyzéssel látja el a beadványt. A Tanulmányi Osztály formai hiba miatt elutasíthatja a kérelmet, ilyen esetben a kérelem csak azután kerülhet a Tanulmányi Bizottság elé, miután a hallgató a formai hibá(ka)t kijavította.
6. A Tanulmányi Osztály által átengedett kérelmet a Tanulmányi Bizottság legfeljebb 3 munkanapon belül bírálja el. A Tanulmányi Bizottság döntéseit az elektronikus ügyintézési rendszeren belül a bizottság elnöke képviseli. A hallgatói kérelem ügyében a Tanulmányi Bizottság döntése alapján az oktatási dékánhelyettes hoz határozatot.

A határozat ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektorhoz címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.

7. A Tanulmányi Bizottsághoz benyújtható kérelmek vonatkozhatnak:

- rendkívüli passzív félév engedélyezésére,
- kivételes tanulmányi rend engedélyezésére,
- költségtérítéssel/önköltséges tandíj csökkentésére,
- létszámkereten túli kurzusfelvételre,
- egyéb tanulmányi probléma megoldására.

7.1. Rendkívüli passzív félév kérése

Beadási időszak: a hallgatói kurzusfelvételi időszak lezárulta után folyamatosan.

Az űrlapot a kar hallgatója töltheti ki, amennyiben határidőn túl szeretné kérni hallgatói jogviszonyának szüneteltetését.

A kérelmet a hallgatónak minden esetben indokolnia kell. Egészségügyi okokra vagy bármilyen egyéb körülményre hivatkozás esetén a megfelelő dokumentumot csatolni kell.

7.2. Kivételes tanulmányi rend kérelem

Beadási időszak: a szorgalmi időszak első hetének végéig

Az űrlapot a kar hallgatója töltheti ki, amennyiben tanulmányait kivételes tanulmányi rend szerint szeretné folytatni.

A kérelmet a hallgatónak minden esetben indokolnia kell. A kérelemhez nem kötelező mellékletet csatolni, de egészségügyi okokra vagy bármilyen egyéb körülményre hivatkozás esetén a megfelelő dokumentumot csatolni kell.

7.3. Költségtérítéssel/önköltséges tandíj csökkentési kérelem

Beadási időszak: a szorgalmi időszak első hetének végéig.

Az űrlapot a kar költségtérítéssel, illetve önköltséges képzésben részt vevő hallgatója töltheti ki, amennyiben tandíj csökkentést szeretné kérni.

A kérelmet a hallgatónak minden esetben indokolnia kell. Egészségügyi okokra vagy bármilyen egyéb körülményre hivatkozás esetén a megfelelő dokumentumot a kérelemhez csatolni kell.

7.4. Létszámkereten túli kurzusfelvételi kérelem

Beadási időszak: minden félév kurzusfelvételi időszaka

Az űrlapot a kar hallgatója töltheti ki, amennyiben létszámkereten túl szeretne jelentkezni az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban meghirdetett kurzusra.

A kérelmet a hallgatónak minden esetben indokolnia kell.

7.5. Egyéb tanulmányi probléma megoldására vonatkozó kérelem

Beadási időszak: folyamatos

Az űrlapot a kar hallgatója töltheti ki, amennyiben a Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozó, a fentiekől eltérő tanulmányi problémáját szeretné megoldani.

A kérelmet a hallgatónak minden esetben indokolnia kell. A kérelemhez nem kötelező mellékletet csatolni, de egészségügyi okokra vagy bármilyen egyéb körülményre hivatkozás esetén a megfelelő dokumentumot csatolni kell.

3. melléklet

A Kreditátviteli Bizottság Ügyrendje

Nftv. 49. §

- (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.
- (6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot – az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. (A 2013: CXXIX. törvény 56. §-ával megállapított szöveg)

Nftv. 113. §

- (3) A felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága határozza meg a 49. § (5)–(6) bekezdése alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket az e törvény alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

kreditátvitel: a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített azon folyamat, amely során egy előzetesen teljesített tantárgy, illetve elsajátított ismeretanyag, képesség a tantervi tanulmányi kötelezettségek során figyelembevételre, és egy vagy több tantárgy alóli teljes vagy részbeni felmentés útján, feltétellel vagy feltétel nélkül, kreditjövárással elismerésre kerül.

- 4.3. A karok Kreditátviteli Bizottságot hoznak létre és működtetnek. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik. A teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendeltek, a megszerzett érdemjegyet a bizottság állapítja meg.
A kari ügyrend szabályozza a formai okból elutasított vagy hiányos kérvények újra beadásának lehetőségeit, illetve a nagyobb tantervi egységek (modulok, mérföldkövek) elfogadtatásának rendjét.
- 10.1. A kari kreditátviteli bizottság kérelemre elismerhet előzetesen megszerzett hallgatói tudást egyes tantervi követelmények teljesítéseként, e követelmények teljesítéséért járó kredit megadásával. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. A beszámított tudás forrásai lehetnek előzetesen teljesített tárgyak, egyes modulok, egész képzések, vagy egyéb módon megszerzett ismeret, míg a kreditátvitel irányulhat egyes tárgyra, egyes tantárgycsoportokra, egyes modulokra vagy más tanulmányi követelményekre.
- 10.2. Kreditátvitelre nincs lehetőség szakdolgozat esetén.
- 10.3. A kiváltandó tantárgy kreditpontjaként az adott szak tantervében a megfelelő ismeretanyagra vonatkozó kreditpontot, osztályzatként a teljesített tantárgy osztályzatát kell elfogadni; több teljesített tantárgy esetén ezek osztályzatából a Kreditátviteli Bizottság állapítja meg az osztályzatot.
- 10.4. Megelőző tanulmányok alapján kreditátvitellel elfogadott kredit és osztályzat az adott félév átlagába nem számít bele, és nem lehet figyelembe venni a az átsorolás alapjául szolgáló kreditteljesítmény szempontjából sem. Az előírt kreditteljesítmény egyedileg kerül meghatározásra, melyet a hallgató a dinamikus tantervben követhet.
1. A Kreditátviteli Bizottságot a Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kara hozza létre és működteti. A Kreditátviteli Bizottság tagja a kar 3 oktatója, egyikük a bizottság elnöke. A Bizottság elnökét és tagjait a dékán jelöli ki. Szükség esetén tanácskozási joggal részt vehet az üléseken a Tanulmányi Osztály előadója is.

2. A Kreditátviteli Bizottság szükség esetén ülésezik. A bizottsági üléseket az elnök hívja össze. A bizottsági ülés határozatképes, ha az elnök és legalább az egyik bizottsági tag jelen van. A Kreditátviteli Bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a bizottság elnöke csatlakozott.
3. A hallgatók kérelmeiket az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül terjeszthetik a Kreditátviteli Bizottság elé. A kérelem beadás utáni sorsáról a hallgatók az elektronikus ügyintézési rendszerben tájékozódhatnak.
4. A beadott kérelmet a Tanulmányi Osztály érkezteti, formailag ellenőrzi (mezők kitöltöttsége, melléklet), szükség esetén döntést megkönnyítő megjegyzéssel látja el a beadványt. A Tanulmányi Osztály formai hiba miatt elutasíthatja a kérelmet, ilyen esetben a kérelem csak azután kerülhet a Kreditátviteli Bizottság elé, miután a hallgató a formai hibá(ka)t kijavította.
5. A Tanulmányi Osztály által átengedett kérelmet a Kreditátviteli Bizottság legfeljebb 5 munkanapon belül bírálja el. A Kreditátviteli Bizottság döntéseit az elektronikus ügyintézési rendszeren belül a bizottság elnöke képviseli. A kreditátviteli kérelem, valamint a vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelem ügyében a Kreditátviteli Bizottság döntése alapján az oktatási dékánhelyettes hoz határozatot.
6. Kreditátviteli kérelmet a kar azon hallgatója adhat be, aki előzetes tanulmányai alapján kreditpont elismerését szeretné kérvényezni. A kérelemben meg kell adni a GYTK gyógyszerészképzésének azon kurzusát, amelynek teljesítését a hallgató elismertetni kívánja.
A korábban teljesített kurzus egyértelmű azonosításához és értékeléséhez a kérelemhez kötelező mellékletként csatolni kell a leckekönyv vagy az elektronikus tanulmányi nyilvántartás-beli törzslap adott kurzusra vonatkozó oldalainak, valamint a kurzus tematikájának másolatait, melyeket a korábban teljesített kurzusnak helyt adó oktatási intézmény hitelesített.
7. Vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelmet a kar azon hallgatója adhat be, aki a képzési tervben szereplő valamelyik tárgyat az egyetem más karán, vagy más intézményben szeretné felvenni. A kérelemben meg kell adni a GYTK gyógyszerészképzésének azon kurzusát, amelyet vendéghallgatói jogviszonyban kíván teljesíteni.
A kérelemhez kötelező mellékletként csatolni kell a vendéghallgatóként teljesíteni kívánt kurzus tematikájának a kurzusnak helyt adó oktatási intézmény által hitelesített másolatát.
8. Az adott félévre vonatkozó kreditátviteli, valamint vendéghallgatói jogviszony létesítésére irányuló kérelmet legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig, az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül kell benyújtani. Az ezt követően beadott kérelmek csak a soron következő félév(ek)re vonatkozóan bírálhatók el.

4. melléklet

Az önköltség/költségtérítés megállapításának és befizetésének kari ügyrendje

Szabályzat az SZTE hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról 27. §

- (1) Az 1. § (1)–(3) bekezdésében említett hallgatók – az Ftv. és a Korm. rendelet keretei között, ezen Szabályzat szerint – költségtérítést, szolgáltatási és térítési díjakat fizetnek. Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatótól költségtérítés nem szedhető.
- (2) A hallgatók által fizetendő díjak jogcímeit e Szabályzat határozza meg, mértékéről, a fizetendő díjából származó bevételek felosztásának elveiről, módjáról a Szabályzatban megjelölt testület, illetve az egyes karok tanácsai rendelkeznek.
- (3) A hallgatók által fizetendő díjak és térítések jogcímeit, feltételeit és mértékét, a fizetendő díjakra vonatkozó kedvezmények és mentességek feltételeit egy tanévre (tíz hónapos oktatási idő-szakra) kell megállapítani legkésőbb a tanévet megelőzően május 31-ig és azokat az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni.
- (4) A hallgató az (1) bekezdésben meghatározott díjakat és térítéseket – a díj megállapítója által előírt határidőig – köteles befizetni.
- (5) Amennyiben a hallgató nem teljesíti az (1) bekezdésben meghatározott fizetési kötelezettségét, úgy a félévi vizsgáit nem kezdheti meg.
- (6) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

SZTE Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat

- 6.2. Az egyetemen a hallgatói jogviszony alatt a tanulmányok folytatása szándékának minősül, ha a hallgató a szakjához tartozó kurzusok közül legalább egy kredit értékűt felvesz a kurzusfelvételi időszak végéig. Ezen feltétel nem teljesülése következményeként a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel. Ha a költségtérítéses hallgató befizetési kötelezettségének nem tesz eleget a kurzusfelvételi időszak végéig, illetve ha nem rendelkezik a fizetés halasztására engedéllyel, akkor hallgatói jogviszonya az adott képzési időszakban szünetel.

Nftv. 45. §

45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

Szabályzat az SZTE hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról 7. sz. melléklet – Az önköltség/költségtérítés befizetésének ügyrendje

1. § (1) A kurzusfelvételi időszak (az ETR rendszerében történő jelentkezés) legfeljebb a szorgalmi időszak kezdetét megelőző 2 héttől a szorgalmi időszak kezdete utáni második hét végig tart, a doktori képzésben azonban a kurzusfelvétel a szorgalmi időszak első hetének végéig lehetséges.
 - (2) A hallgató által fizetendő bármilyen díj esetében a díjfizetésről szóló hivatalos értesítés dátumának a kivetés ETR-ben történő rögzítésének dátumát kell tekinteni.
2. § (1) Azt a hallgatót,
- a) akinek hallgatói jogviszony állapota a kurzusfelvételi időszak végéig nem aktív, és
 - b) nem jelentett be szüneteltetést (passzív félévet), és
 - c) az önköltség/költségtérítés első részletét nem fizette be,
 - d) nincs engedélye fizetési halasztásra vagy fizetési halasztás, kedvezmény iránti kérelmének elbírálása eredménytelenül lezárult (kérelmének elbírálása nincs folyamatban), a Szegedi Tudományegyetem (a kari Tanulmányi Osztály) legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének végéig felszólítja státuszának 2 héten belüli rendezésére. Ha a hallgató a felszólításra nem válaszol, a szorgalmi időszak 5. hetének végén „passzív – nem bejelentett” státuszba kerül, és összes felvett kurzusa törlődik.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti „passzív – nem bejelentett” hallgató később kérelmezheti jogviszonyának aktívra állítását; ebben az esetben az utólagos kurzusfelvétel díját kell kifizetnie. Ha ezen hallgató tanulmányait önköltséges/költség-

térítéses támogatási formában folytatja, akkor az aktívra állítás feltétele a teljes félévi költségterítés/önköltség befizetése.

Passzív – nem bejelentett státuszú hallgató költségterítés/önköltség kivetése a szorgalmi időszak utolsó napján törölődik.

3. § (1) Az önköltség/költségterítés összegének befizetése legfeljebb három részletben történhet. A részletfizetés lehetősége minden hallgatót külön kérvény nélkül megillet. Az első részlet (50%) esedékessége a szorgalmi időszak első hónapjának (szeptember, február) 10. napja, a második részlet (25%) esedékessége a szorgalmi időszak második hónapjának (október, március) 10. napja, a harmadik részlet (25%) esedékessége a szorgalmi időszak harmadik hónapjának (november, április) 10. napja. Ha a hónap 10. napja nem munkanap, akkor a fizetési határidő az utána következő első munkanap.
 - (2) Az első (50%) részlet befizetésével a hallgató státusza aktív lesz, amennyiben annak egyéb feltételeit is teljesíti.
 - (3) Azon hallgatók számára, akiknek a záróvizsgára bocsájtáshoz szükségesen, a képzésben az utolsó szemeszterre tanterv által előírt kreditszám kevesebb, mint felét kell az utolsó tanulmányi félévben teljesíteni, különös méltányosságból a kivetett teljes önköltség/költségterítés összegének megfizetése alól kedvezmény adható, mely kreditarányosan megalapítva a teljes önköltség/költségterítés összegének kevesebb, mint 50%-a is lehet.
4. § (1) Bármilyen önköltségre/költségterítésre vonatkozó kérelem beadásának határideje az adott részlet esedékességének lejártát megelőző 15. nap. (de legkésőbb október 25, illetve március 25.).
 - (2) Az önköltségre/költségterítésre vonatkozó kérelemben önköltség/költségterítés csökkentést (valamelyik részlet elengedését) és/vagy befizetési határidő módosítást lehet kérni. A határidő módosítás kérelem nem irányulhat az utolsó részletnél későbbi befizetési idő megállapítására.
 - (3) Amennyiben a hallgató a (2) bekezdés szerinti kérelmet nyújtott be, a 3. § (1) bekezdés szerinti határidőket azzal az eltéréssel kell számítani, hogy az adott részlet befizetésének határideje leghamarabb az adott részletre vonatkozó kérelem elbírálását követő 10. nap; de legfeljebb az utolsó részlet befizetési határideje. A 3. § (1) bekezdés szerinti határidők az elbírálási eljárás időtartamával megfelelően meghosszabbítva számítandók.
 - (4) A (2) bekezdés szerinti kérelmet a hallgató kizárólag elektronikus úton, a Modulo rendszer megfelelő űrlapján keresztül adhatja be.
 - (5) A bíráló a beadás napjától számított 15 napon belül köteles a kérelmet elbírálni és az ügyben határozatot hozni.
5. § Diákhitel aktív státusz hiányában engedélyezés útján igényelhető. Az eljárás részletei a Diákhitel Központ, illetve az SZTE GMF honlapján olvashatók.
6. § (1) Amennyiben a hallgató jogviszonyának szüneteltetését a beiratkozási/kurzusfelvételi időszak utolsó napjáig bejelenti (kérelmezi), a Szegedi Tudományegyetem a befizetett önköltség/költségterítés teljes összegét visszafizeti a hallgató részére.
 - (2) Amennyiben a hallgató jogviszonyának szüneteltetését a szorgalmi időszak 5. hetének végéig jelenti be (kérelmezi), a kar jogosult az önköltség/költségterítés arányos részének visszafizetését megtagadni.
 - (3) Amennyiben a hallgató jogviszonyának szüneteltetését később jelenti be (kérelmezi), a befizetett önköltség/költségterítés – akár részleges – visszafizetésére kizárólag a TVSZ 6.4. pontja alapján van lehetőség; a befizetett önköltség/költségterítés esetleges visszafizetésének mértékéről kari határozat rendelkezik.
7. § (1) Amennyiben a hallgatónak a Szegedi Tudományegyetemmel szemben tartozása áll fenn, nem jogosult vizsgára jelentkezni, amíg tartozását nem rendezi.
 - (2) Késedelmes teljesítés esetén a hallgató a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló Szabályzatban meghatározott késedelmi és ügyviteli díjakat is köteles megfizetni.
 - (3) Az (1) és (2) bekezdés leghamarabb a díjfizetést tartalmazó kivetés ETR-ben történő rögzítését követő 10. napot követően alkalmazható.
- 1.1. A Gyógyszerésztudományi Kar Tanácsa által hozott határozatok felmenő rendszerben történő alkalmazása miatt a kar költségterítéses vagy önköltséges képzésben részt vevő hallgatói által fizetendő összeg számítási módja a tanulmányaikat a 2009/2010-es tanévben, vagy ezt megelőzően kezdő, illetve a tanulmányaikat a 2010/2011-es tanévben, vagy ez után kezdő hallgatók számára eltérő módon kerül megállapításra.

2. Azok a költségtérítéses hallgatók, akik gyógyszerészi tanulmányaikat a karon a 2009/2010-es tanévben, vagy ezt megelőzően kezdték meg, szemeszterenkén a felvett kreditek számával egyenesen arányos díjat fizetnek. Az 1 kredit megszerzéséért fizetendő díjat (kreditdíj) a Kari Tanács állapítja meg (lásd 4. pont). A fizetendő költségtérítési díj tehát a felvett kreditek száma és a kreditdíj szorzata.
- 3.1. Azok a költségtérítéses vagy önköltséges hallgatók, akik gyógyszerészi tanulmányaikat a karon a 2010/2011-es tanévben, vagy ez után kezdték meg, a teljes szemeszterre megállapított díjat (szemeszterdíj) fizetnek. A szemeszterdíj összegét Kari Tanács állapítja meg (lásd 4. pont).
- 3.2. Amennyiben az adott félévben felvett tantárgyak kreditösszege kevesebb mint 21, a szemeszterdíjat fizető hallgató a felvett kreditek számától függően sávós szemeszterdíj csökkentésben részesül, melynek mértéke a következő:
 - 1-6 felvett kredit esetén –70 %,
 - 7-15 felvett kredit esetén –50%,
 - 16-20 kredit esetén –30%.A költségtérítés vagy önköltség kiszámítása során a sávós szemeszterdíj csökkentés külön hallgatói kérvény benyújtása nélkül is érvényre jut.
4. A Kar Tanácsa minden tanév utolsó kari tanács ülésén megvitatja és elfogadja a következő felvételi tájékoztatóban érvényes, önköltséges formában tanulmányaikat megkezdő hallgatók, illetve a már jogviszonnyal rendelkező költségtérítéses/önköltséges hallgatók következő tanévre vonatkozó költségtérítési/önköltségi díjait (kreditdíj és szemeszterdíj). Az adott tanévre vonatkozó költségtérítés/önköltség összegét a Kari Tanács Határozata tartalmazza.
- 5.1. Valamennyi költségtérítéses vagy önköltséges tanulmányokat folytató hallgató szociális alapon kérelmezheti fizetendő díjának csökkentését. A kérelmek beadása az elektronikus ügyintézési rendszeren keresztül történik (lásd 2. Melléklet). A költségtérítési/önköltségi díj csökkentésének kérvényezésére minden félévben van lehetőség. Szociális alapon beadott kérelem esetén méltányolható esetben a költségtérítés/önköltség összege legfeljebb 50%-kal csökkenthető.
- 5.2. A szociális alapon nyújtott és a felvett kreditek számától függő sávós szemeszterdíj csökkentés nem vonható össze, a költségtérítés/önköltség mértékét a hallgató számára kedvezőbb feltétel szerint kell kiszámítani.
- 5.3. A hallgató az „SZTE hallgatói által fizetendő díjakról és térítésektől, valamint a részükre nyújtható egyéb támogatásokról” szabályzatban foglaltak szerint fellebbezéssel élhet a költségtérítés/önköltség csökkentésére beadott kérelmére hozott kari döntéssel szemben. A fellebbezést a kar dékánjához kell benyújtani a döntés közzétételétől számított 15 naptári napon belül. A fellebbezést a dékán 8 munkanapon belül bírálja el.
6. A kreditdíjon alapuló költségszámítás, illetve a sávós szemeszterdíj-csökkentés miatt a költségtérítéses és önköltséges hallgatók által fizetendő tandíjak összegét csak a tantárgyfelvételi időszak lezárultával, az adott szemeszterre felvett kreditszám ismeretében lehet pontosan kiszámítani. Emiatt a hallgatói kivetések elkészítésének függvényében a fizetendő tandíj első részletének esedékességi határideje – az egyetemi szabályzatban szereplő dátumokhoz (szeptember 10, február 10) képest – is észszerűen módosul. Amennyiben a hallgató a tandíjbefizetés első részletének befizetését nem teljesíti, az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.5.d. pontjában leírtak szerint kell eljárni.
7. Költségtérítéses/önköltséges hallgató rendkívüli passzív félév igénybe vétele esetén kérvényezheti a költségtérítési díj visszafizetését az adott szorgalmi időszak 7. hetének utolsó munkanapjáig beérkezően. Ebben az esetben a költségtérítés/önköltség legfeljebb 50 %-a téríthető vissza. A szorgalmi időszak 8. hetétől költségtérítés/önköltség visszatérítése nem lehetséges.

8. Az állami finanszírozású/állami ösztöndíjas és a költségtérítéses/önköltséges képzési forma közötti átsorolás oda-vissza irányú lehetőségéről az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata rendelkezik (6. fejezet). Az állami finanszírozású/állami ösztöndíjas képzésből kisorolódó hallgató által fizetendő tandíj összegét a karon folytatott tanulmányainak kezdete határozza meg: tandíjának kreditdíjon vagy szemeszterdíjon alapuló kiszámítása ugyanazon elvek szerint történik, mint a vele azonos tanévben tanulmányokat kezdő költségtérítéses/önköltséges hallgatóké.

5. melléklet

Nyilatkozat szakdolgozat eredetiségéről

SZAKDOLGOZATI NYILATKOZAT

Alulírott, a Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Karának hallgatója ezennel büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom és aláírással igazolom, hogy

.....
.....
.....
című szakdolgozatom **saját, önálló munkám**; az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogok nemzetközi szabályainak megfelelően készült.

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozat esetén plágiumnak számít:

- szószerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

Alulírott kijelentem, hogy a plágium fogalmát megismertem, és tudomásul veszem, hogy plágium esetén szakdolgozatom visszautasításra kerül.

Szeged,év hó nap

.....
aláírás

6. melléklet

Gyógyszerészdoktori eskü

Én,, esküszöm, hogy a Szegedi Tudományegyetemen szerzett tudományos ismereteim birtokában gyógyszerészi hivatásomat lelkiismeretesen fogom gyakorolni és mindenkor ehhez méltó, magatartást tanúsítok.

A Szegedi Tudományegyetem és annak oktatói iránt tisztelettel viseltetem.

Mint a gyógyító munka részese, tudásomat csakis embertársaim egészségének megőrzésére, és helyreállítására fordítom.

A betegek egészségi állapotával, és gyógyszeres kezelésével kapcsolatos ismereteimet, hacsak a törvény erre nem kötelez, senkinek fel nem fedem.

Fogadom, hogy a fennálló törvényeket és rendelkezéseket, megtartom és megtartatom.

Minden olyan törekvésnek ellenállok, amely tudásomat törvénybe, vagy etikába ütköző cselekményre akarná felhasználni.

Ismereteimet állandóan gyarapítom, és azon leszek, hogy a gyógyszerésztudomány jó hírnevét öregbítsem, és becsületét megőrizzem.

Isten engem úgy segítse!

7. melléklet

Esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító feltételek ügyrendje

1. Általános rendelkezések

A Kar tiszteletben tartja polgárainak emberi értékeit, emberi méltóságát, egyediségét. Kiemelt feladatként kezeli munkavállalói számára az olyan munkafeltételek, munkakörülmények; hallgatói számára az oktatás és képzés feltételeinek oly módon történő kialakítását, amelyek megőrzik és megerősítik az emberi méltóság tiszteletben tartását.

Összhangban a Szegedi Tudományegyetem „Esélyegyenlőséget és Egyenlő bánásmódot biztosító feltételeinek Szabályzata”-val, e rendelkezés hatálya kiterjed a Kar munkavállalóira, a Kar feladatainak ellátásában közreműködő oktatókra, tudományos kutatókra,; a Karra felvételizőkre valamint a Karral hallgatói jogviszonyban és képzési szerződéses jogviszonyban álló személyekre.

A Kar közvetett (dolgozói) ill. közvetlen (kari esélyegyenlőségi megbízott) módon jeleníti meg véleményét a szenátus által létrehozott „Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság” és a „Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság” munkájában.

2. A Kar fogyatékossgal élő hallgatói tanulmányaival kapcsolatos elvei

Az ágazati minisztérium által kiadott képzési és kimeneti követelmények a gyógyszerész osztatlan mesterképzésben végzettek számára a szakma gyakorlásához az alábbi személyes adottságok és készségek meglétét írják elő:

- nagyfokú felelősség- és hivatástudat,
- magas szintű elméleti tudás, gyakorlati készségek, szakmai és általános műveltség,
- jó koncentrációképesség, figyelemösszpontosítás,
- problémafelismerő és megoldó készség.

Ezen előírások figyelembevételével a Kar az alábbi elveket követi:

3. Vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentés

Az SZTE szabályzat értelmezésében „fogyatékossgal élő hallgató”, az a hallgató, aki testi, érzékszervi, beszédfogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (például: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia).

A felvételi eljárás során a fogyatékossgal élő jelentkező esetén a középiskolai tanulmányok során nyújtott mentesítést, a vizsgázás sajátos formáját biztosítani kell. Megilleti ez a jog azt is, akinek a középiskolai tanulmányai során nem biztosítottak ilyen lehetőségeket, de igazolja, hogy fogyatékossgal élő. A hallgató fogyatékossgára tekintettel - a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerint rendelkezésre álló - szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.

A Karon a fogyatékossgal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeiket a Tanulmányi Osztályra nyújtják be, amely a dokumentumok továbbításra kerülnek az SZTE Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottságához.

A fogyatékossgal élő hallgató - a fogyatékossga típusa és mértéke szerint - igénybe veheti az intézmény és a Kar által biztosított, személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat.

A fogyatékossgal élő hallgató használhatja a speciális jegyzet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközök esetében a speciális tankönyv- és jegyzettámogatást.

A fogyatékossgal élő hallgatókat tanulmányi előnybe részesítési kedvezmények illetik meg, amelyeket jelen szabályozás szerint kell alkalmazni.

Speciális esetekben az SZTE Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottsága külön eljárásban dönthet a fogyatékossgal élő hallgatók kérelméről, figyelembe véve az előnybe részesítés követelményeit és az Egyetemi szabályzatban foglaltakon túl a többlettámogatást adhat.

4. Előnyben részesítési követelmények

Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

- biztosítani kell a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
- helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,
- a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
- lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát,
- szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani.

Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:

- a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
- a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
- aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
- az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
- minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
- szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:

- az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
- aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- a fogyatékossga miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
- a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
- a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítőt, illetve szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:

- a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
- a diszlexiás – diszgrafiás hallgató írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet, ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól, ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól, a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani, részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett, részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;

Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján az előbbi kedvezmények alkalmazhatók.

A fogyatékossgal élők hallgatóknak joguk van az akadálymentesített környezethez, illetve ennek hiánya esetén olyan segítség igénybeviteléhez, amely hatékony közlekedésüket teszi lehetővé.

5. A felkészüléshez és vizsgázáshoz biztosítható hosszabb felkészülési idő

A felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított időtartam legfeljebb 30%-áig terjedhet.

6. A fogyatékossg megállapításának és igazolásának rendje

A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja, melynek módját az Egyetemi Szabályzat részletezi.