



# PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM

## Bölcsészettudományi Kar

### Bölcsészkar Vademecum

Elsőéves hallgatók számára

2005

Csak helyben  
használatra

113  
9408



PB  
3708 Csak l.

Csak helyben  
használatra



327431

A kötetet jó szívvel ajánlják az érdeklődő  
olvasók figyelmébe a szerkesztők:  
Huszárné Mánfai Mária, Lajtai Zita, Lengvárszky Attila,  
Tóthné Bán Erzsébet és Vaskó Krisztina  
Tipográfia: Hétfő Pr- és Reklámügynökség  
Felelős kiadó: a kar dékánja  
Nyomdai munkák: Temporg Nyomda



## Tartalomjegyzék

|   |     |
|---|-----|
| Térkép .....  | 8   |
| A Kar Szervezeti felépítése – Organogram vázrajza .....                     | 10  |
| A Kar Szervezeti felépítése – Organogram .....                              | 11  |
| Oktatói névsor .....  | 24  |
| A képzés folyamatábrája .....   | 33  |
| A tanulmányok végzését segítő táblázatok .....                              | 34  |
| Út az oklevél megszerzéséhez .....  | 39  |
| A félév aktuális tennivalói .....   | 41  |
| Leckekönyv kitöltési útmutató .....   | 46  |
| Ütemezés .....  | 47  |
| A határidők elmulasztása .....  | 52  |
| A tanulmányokkal összefüggő problémák intézése .....                        | 52  |
| Juttatások .....  | 53  |
| Térítések .....   | 54  |
| Információ .....  | 63  |
| Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (A PTE BTK SZMSZ 6. b. sz. melléklete) ..... | 64  |
| A tanulmányi tájékoztató CD menüsora .....                                  | 124 |
| Jegyzetek .....   | 125 |



*Lecturis salutem,*

üdv e könyvecske olvasóinak! Kézbeli könyvecske, kézben hordozó könyvecske ez – így nevezik a régi időkben magyarul az olyan könyveket, amelyek a mindennapi használatnak megfelelő mérettel és tartalommal készültek, hogy mindennap használhassák.

Elfér akár mekkora táskában, mégis eligazít térben és időben. Térképet kínál az egyetem világában útnak induló számára. Megmondja, miképpen épül fel az intézmény. A tér mellett fogódzót kínál az időben is, tartalmazza a félév ütemezését, azon események sorát, amelyek a legfontosabbak a Kar életében. Segít annak, aki kurzusokat vesz fel, aki szakjának, szakpárjának képzését kívánja áttekinteni. Használata révén nem téveszti el útját, aki esetlegesen problémája ügyében keres fórumot, és ha a szabályokra kell hivatkozni ezeken a fórumokon, azokat is rendelkezésre bocsátja.

Emellett tartalmazza mindazon díjakat, amelyeket szabályszegések, határidők be nem tartása esetén fizetni kell. Kívánjuk, hogy ne ezt a részt kelljen a legtöbbet forgatnia – és persze ennek a legjobb útja, ha időről időre vetünk néhány pillantást az előző bekezdésben említett részekre.

Kedves Olvasó! Az egyetem elsősorban nem térképekről, szabályokról, szankciókról szól. Hanem tanulmányokról, oktatásról, kutatásról, értelmes együttlétről. Ennek csak segítsége ez a könyv, hűséges szolgája az útra indulónak. Ahogy az ilyen könyvet latinul hívják: vademecum.

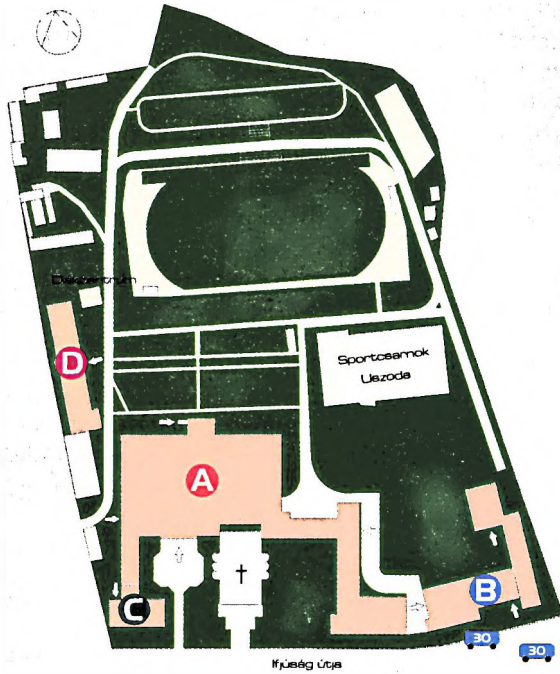
Magyarul – és itt már a könyv szól – „járj velem”!

Üdvözléssel,

dr. Jankovits László  
oktatási dékánhelyettes



Pécsi Tudományegyetem  
Bölcsészettudományi Kar  
Ifjúság úti épületegyüttes



Rókus utca



Kari Hivatal  
Dékáni Titkárság  
Tanulmányi Osztály  
Egy TO  
Felvételi Iroda

Angol Tanszék  
Francia Tanszék  
Horvát Tanszék  
Kommunikáció Tanszék  
Nyelvtudományi Tanszék  
Olasz Tanszék és Spanyol  
Bizalmintérum  
Romológia Tanszék  
Szépirodalom Tanszék



"D" épület

Estetika Tanszék  
Filozófia Tanszék  
Filozófiai-történelmi Tanszék  
Klasszika-Filológia Tanszék  
Politikai Tudományok Tanszék  
Neveléstudományi Intézet  
Pszichológiai Intézet  
Mozgókép Tanulmányok Központ



"B" épület



"A" épület

Aula, BTK-TTK Kari Könyvtár, büfé, étterem,  
ruháruhá, jegyzetbolt, szolgálati iroda, pénztár,  
szabadtérgóterem, Szemes Klub.

Angol Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék  
Angol Nyelvészeti Tanszék  
Angol Nyelvű Irodalmak és Kultúrák Tanszéke  
Idegennyelvi Lektorátus  
Klasszikus Irodalomtörténeti és Összehasonlító  
Irodalomtudományi Tanszék  
Modern Irodalomtörténeti és Irodalomelméleti  
Tanszék  
Német Nyelvészeti Tanszék  
Német Nyelvű Irodalmak Tanszéke



"C" épület

előcsők

Szabadtérgóterem

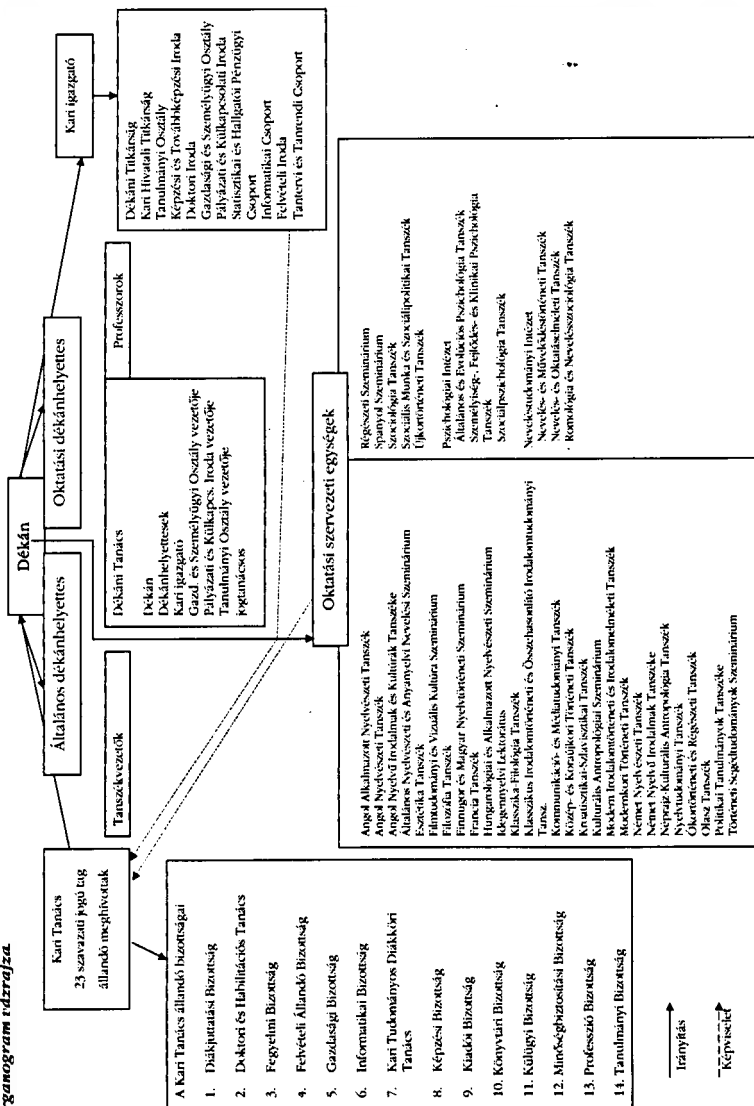
Ókortörténeti és Régészeti Tanszék  
Középkori és Koraújkor Történelmi Tanszék  
Újkortörténeti Tanszék  
Modernkori Történelmi Tanszék  
Néprajz-Kulturális Antropológia Tanszék  
Szociológiai és Szociális Tudományok Intézet



Rókus utca



**Organogram vizsrajza**



## A Kar Szervezeti felépítése – Organogram

### A Kar vezetése:

#### Dékan:

**Dr. Font Márta** egyetemi tanár  
D 121; Tel: 501-529, 503-600/4131  
E-mail: dean@btk.pte.hu és font@btk.pte.hu  
Fogadóóra: szerda 11–13

#### Oktatási dékánhelyettes:

**Dr. Jankovits László** egyetemi docens  
D 123, Tel: 501-529, 503-600/4636  
A 528, Tel.: 503-600/4531  
E-mail: janko@btk.pte.hu  
Fogadóóra: szerda 11–12

#### Tudományos dékánhelyettes:

**Dr. Somos Róbert** egyetemi tanár  
D 123, Tel: 501-529, 503-600/4636  
E-mail: somos@btk.pte.hu  
Fogadóóra: szerda 11–13

#### Dékáni titkárság:

**Merényi Klára** dékáni titkárnő  
D 122, Tel: 501-529, 503-600/4634  
Fax: 501-558  
E-mail: merenyi@btk.pte.hu

### KARI HIVATAL:

#### Kari igazgató:

**Lengvárszky Attila**  
D 148, Tel: 503-600/4397, 4997  
E-mail: lengo@btk.pte.hu  
Fogadóóra: egyeztetéssel a 4997-es telefonszámon

#### Kari Hivatali Titkárság:

**Dr. Vaszari Judit** jogtanácsos és  
kari igazgatói asszisztens  
D 149, Tel.: 503-600/4997  
E-mail: vaszari@btk.pte.hu  
Fogadóóra: egyeztetéssel





**Dán György műszaki ügyintéző**  
D 145/b, Tel: 503-600/4367, 4997, 4634, 4633  
E-mail: dangy@btk.pte.hu

**Pályázati és Külkapcsolati Iroda:**

**Stéger Csilla irodavezető**  
D 125, Tel: 503-600/4016  
E-mail: steger@btk.pte.hu  
Fogadóóra: kedd, csütörtök, péntek: 10–12,  
szerda: 10–12 és 13–14

**Rákóczy Katalin munkatárs**  
D 125, Tel: 503-600/4126  
E-mail: katka@btk.pte.hu  
Fogadóóra: kedd, csütörtök, péntek: 10–12,  
szerda: 10–12 és 13–14

**Szabóné Emmert Margit**  
D 125, Tel: 503-600/4017  
E-mail: emmert@btk.pte.hu

**Doktori Iroda:**

**Zábrádi Mariann irodavezető**  
D 146, Tel: 503-600/4527  
E-mail: phd@btk.pte.hu  
Fogadóóra: 9–12

**Szalontai Szonja munkatárs**  
D 146 Tel: 503-600/4527  
E-mail: phd@btk.pte.hu  
Fogadóóra: 9–12

**Képzési és Továbbképzési Iroda:**

**Vaskó Krisztina irodavezető**  
D 142, Tel: 503-600/4991  
E-mail: kriszta@btk.pte.hu  
Fogadóóra: 10–11.30. (egyeztetéssel)



**Knípl Mária munkatárs**  
D 142, Tel: 503-600/4991  
E-mail cím: kniplm@btk.pte.hu

**Gazdasági és Személyügyi Osztály:**

**Pálvölgyi Istvánné gazdasági és személyügyi  
osztályvezető**  
D 145/A, Tel: 503-600/4398  
E-mail: rozal@btk.pte.hu  
Fogadóóra: 10–14 (egyeztetéssel)

**Bujáki Boglár személyügyi előadó**  
D 145/A, Tel: 503-600/4633  
E-mail: bujakib@btk.pte.hu

**Szandtner Irén Zsuzsanna gazdasági ügyintéző**  
D 151, Tel: 503-600/4213  
E-mail: lidi@btk.pte.hu

**Szomor Jenőné gazdasági ügyintéző**  
D 151, Tel: 503-600/4213  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 8–12,  
péntek: 8–11

**Szántó Lászlóné gazdasági ügyintéző**  
D 151, Tel: 503-600/4213  
E-mail: emokem@btk.pte.hu  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 12–14,  
péntek: 11–14

**Tanulmányi Osztály:**

**Huszárné Mánfai Mária osztályvezető**  
D 144, Tel: 503-600/4170, 4166  
E-mail: marcsi@btk.pte.hu  
Fogadóóra: hétfő, szerda 12,30–13,30  
kedd, csütörtök: 9,30–10,30



**Sánta Józsefné adminisztrátor**

D 143, Tel: 503-600/4166

E-mail: nelli@btk.pte.hu

Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda,  
csütörtök 9,30–11; 13,30–15; péntek 9–11

**R. Gál Szimonetta munkatárs**

D 143, Tel: 503-600/4166

E-mail: galsz@btk.pte.hu

**Tanulmányi előadók:**

**Nappali tagozat: D 140-141**

Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 9,30–12;  
13,30–15; péntek 9–12

**Albert Ildikó**

Tel: 503-600/4164,

E-mail: ildi@btk.pte.hu

Szakok: angol és angol nyelvtanári, romológia,  
spanyol és spanyol nyelvtanári, pedagógia  
(szakpárban)

**Doszpod Annamária**

Tel: 503-600/4637,

E-mail: anima@btk.pte.hu

Szakok: filozófia, latin, szociális munkás,  
szociálpolitikus, szociológia, filmelmélet,  
filmtörténet, pedagógia (szakpárban)

**Krón Krisztina**

Tel: 503-600/4224,

E-mail: kron@btk.pte.hu

Szakok: esztétika, horvát, néprajz, német,  
német nemzetiségi, pedagógia (szakpárban)



**Pálmainé Mercz Beáta**

Tel: 503-600/4177,

E-mail: bea@btk.pte.hu

Szakok: pszichológia, történelem, régészet,  
pedagógia (szakpárban)

**Popovics Andrea**

Tel.: 503-600/4639,

E-mail: pom@btk.pte.hu

Szakok: magyar, magyar mint idegen nyelv, orosz,  
általános és alkalmazott nyelvészet, pedagógia  
(szakpárban)

**Tóth Szilvia**

Tel: 503-600/4640,

E-mail: tothsz@btk.pte.hu

Szakok: francia, kommunikáció, olasz, politológia,  
pedagógia (szakpárban)

**Levelező tagozat: D145**

Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 8,30–11;  
13–15; péntek: 8,30–11

**Karácsony Jenőné**

Tel: 503-600/4132,

E-mail: mirci@btk.pte.hu

Szakok: filozófia DL, német AL, német, német  
nemzetiségi KL, történelem DL és KL, olasz,  
pedagógus szakvizsga, politológia, romológia,  
szociális munkás KL, szociálpolitika DL és KL,  
szociológia AL és DL

**Lovas Gyuláné**

Tel: 503-600/4162,

E-mail: juca@btk.pte.hu

Szakok: angol, klinikai szakpszichológus,  
kommunikáció, magyar, magyar mint idegen  
nyelv, mentálhigiéné, mozgókép és média kultúra,  
néprajz, pszichológia



**Hepp Mihályné**  
Tel.: 503-600/4604,  
E-mail:heppne@tki.pte.hu  
Szakok: pedagógia KL, DL, tanár KL,  
közoktatásvezető

**„Easy-TO” (fénymásolás): D 001**

**Kósa Dóra**  
Tel.: 503-600/4916  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 8,30–16;  
péntek 8,30–14  
**Később megbízandó kollegina**  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 8,30–16;  
péntek 8,30–14

**Statisztikai és Hallgatói Pénzügyi Csoport:**

**Tóthné Bán Erzsébet csoportvezető**  
D 150, Tel: 503-600/4726  
E-mail: zsoka@btk.pte.hu  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 8,30–12,  
13–15,30, péntek 8,30–12

**Varga Edina munkatárs**  
D 150, Tel: 503-600/4726  
E-mail: veddi@btk.pte.hu  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 8,30–12,  
13–15,30, péntek 8,30–12

**Tanrendi Csoport:**

**Lajtai Zita tanrendkészítő**  
D III. emelet, lépcsőforduló,  
Tel.: 501-513, 503-600/4223  
E-mail: zitu@btk.pte.hu  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 9–12,  
13–15; péntek 9–12

**Kertész Ágnes órarendkészítő**  
D147, Tel.: 503-600/4646  
E-mail: kertagi@btk.pte.hu  
Fogadóóra: 9–12



**Ács Péter informatikus**

E-mail: pite@maya.btk.pte.hu

**Felvételi Iroda:** D/ III. emelet, lépcsőforduló,  
Tel: 501-513, 503-600/4223, 4225  
E-mail: felvir@btk.pte.hu  
Internetcím: <http://www.btk.pte.hu>, felvételizőknek link  
Fogadóóra: hétfő, kedd, szerda, csütörtök 9–12, 13–15;  
péntek 9–12

**Kovács Bea irodavezető**

Tel.: 503-600/4225

E-mail: best@btk.pte.hu

**Lajtai Zita**

Tel.: 503-600/4223

E-mail: zitu@btk.pte.hu

**Informatikai Csoport:** D/002 Tel: 503-600/4603, 4631

Fogadóóra: 8–9,30

**Szendrő Szabolcs informatikus, PC szakember**

Tel.: 503-600/4631

E-mail: rouge@btk.pte.hu

**Berényi Szabolcs informatikus, hálózati szakember**

Tel.: 503-600/4603

E-mail: tuning@btk.pte.h

### Oktatási egységek

**Angol Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Nikolov Marianne, egyetemi tanár

adminisztrátor: Nagy Zsuzsanna

A/G 414

telefon: 503-600/4140, 314-714

E-mail: nzs@btk.pte.hu



**Angol Nyelvű Irodalmak és Kultúrák Tanszéke**

mb. tanszékvezető: Dr. Kurdi Mária, egyetemi tanár

adminisztrátor: Póthné Zákányi Beatrix

G 415

telefon: 503-600/4902

E-mail: pbea@btk.pte.hu

**Angol Nyelvészeti Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Komlósi László, egyetemi tanár

adminisztrátor: Nagy Zsuzsanna

A/G 414

telefon: 503-600/4140, 314-714

E-mail: nzs@btk.pte.hu

**Esztétika Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Heidl György, egyetemi docens

adminisztrátor: Bárdos Zsuzsa

B 320

telefon: 503-600/4101

E-mail: bardos@btk.pte.hu

**Filmtudományi és Vizuális Kultúra Szeminárium**

szemináriumvezető: Dr. Tarnay László, egyetemi docens

adminisztrátor: Buzgó Éva

B 308

telefon: 503-600/4261

E-mail: buzgo@btk.pte.hu

**Filozófia Tanszék**

mb. tanszékvezető: Dr. Boros János, egyetemi tanár

adminisztrátor: Krajnikné Rózsa Eszter

B 141

telefon: 503-600/4105

E-mail: morton@btk.pte.hu

**Francia Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Oszetzky Éva, egyetemi docens

adminisztrátor: Dubovay Angelika, Dr. Nyizsnyánszky Éva

D 344

telefon: 503-600/4342

E-mail: angelika@btk.pte.hu, nyizsi@btk.pte.hu



**Idegennyelvi Lektorátus**

lektorátusvezető: Jakabné dr. Somogyi Rozália, egyetemi docens

adminisztrátor: Nagy Eszter

A/G III/13

telefon: 503-600/4348,

E-mail: nagyeb@btk.pte.hu

**Klasszikus Irodalomtörténeti és Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Jankovits László, egyetemi docens

adminisztrátor: Kiss Bernadett

A 540

telefon: 503-600/4363

E-mail: kissb@btk.pte.hu

**Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Szijártó Zsolt, egyetemi docens

adminisztrátor: Velösy Gabriella

D 246

telefon: 503-600/4334, E-mail: velosyg@btk.pte.hu

**Kulturális Antropológiai Szeminárium**

szeminárium-vezető: Dr. Feischmidt Margit, egyetemi adjunktus

adminisztrátor: Mester Tibor

D 240

telefon: 503-600/4961,

E-mail: mesti@btk.pte.hu

**Közép- és Koraijkori Történeti Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Font Márta, egyetemi tanár

adminisztrátor: Kádár Gabriella

Ró 112

telefon: 503-600/3520

E-mail: kadar@btk.pte.hu

**Történeti Segédtudományok Szeminárium**

szeminárium-vezető: Dr. Oborni Teréz

adminisztrátor: Kádár Gabriella

Ró 112

telefon: 503-600/3520

E-mail: kadar@btk.pte.hu

**Klasszika-Filológia Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Karsai György, egyetemi tanár

adminisztrátor: Vituska Virág

B 316

telefon: 503-600/4217

E-mail: vituska@btk.pte.hu







**Neveléstudományi Intézet:**

**Nevelés- és Oktatásméleti Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Bárdossy Ildikó egyetemi docens

adminisztrátor: Molnár Károlyné

B 122

telefon: 503-600/4107

E-mail: molname@tki.pte.hu

**Nevelés- és Művelődéstörténeti Tanszék**

mb. tanszékvezető: Ambrus Attiláné Dr. Kéri Katalin, egyetemi docens

adminisztrátor: Pethő Lajosné Major Annamária

B 123

telefon: 503-600/4555

E-mail: major@tki.pte.hu

**Romológia és Nevelésszociológiai Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Forray R. Katalin egyetemi tanár

adminisztrátor: Ignác Mária

D 326

telefon: 503-600/4373

E-mail: mignacz@btk.pte.hu

**Nyelvtudományi Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Alberti Gábor, egyetemi tanár

adminisztrátor: Nagy Ágnes, Hesz Györgyi,

D 222

telefon: 503-600/4335,

E-mail: nagyagi@btk.pte.hu

**Általános Nyelvészeti és Anyanyelvi Nevelési Szeminárium**

szemináriumvezető: Dr. Medve Anna tudományos munkatárs

**Finnugor és Magyar Nyelvtörténeti Szeminárium**

szemináriumvezető: Dr. Székely Gábor egyetemi docens

**Hungarológiai és Alkalmazott Nyelvészeti Szeminárium**

szemináriumvezető: Dr. Szűcs Tibor egyetemi docens

**Ókortörténeti és Régészeti Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Vargyas Péter, egyetemi tanár

adminisztrátor: Tiszavári Zsuzsanna

Ró 111

telefon: 503-600/3522

E-mail: tzsusza@btk.pte.hu



**Régészeti Szeminárium**

szeminárium-vezető: Dr. Visy Zsolt, egyetemi tanár

adminisztrátor: Dubrovay Katalin

Ró 105

telefon: 503-600/3511

E-mail: dubrovay@btk.pte.hu

**Olasz Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Luigi Tassoni, egyetemi tanár

adminisztrátor: Rosta Andrea

D 452

telefon: 503-600/4339

E-mail: torpe@btk.pte.hu

**Spanyol Szeminárium**

Szeminárium-vezető: Dr. Kiss Tamás Zoltán, egyetemi docens

adminisztrátor: Rosta Andrea

D 452

telefon: 503-600/4339

E-mail: torpe@btk.pte.hu

**Politikai Tanulmányok Tanszéke**

mb. tanszékvezető: Laczkóné Dr. Tuka Ágnes, egyetemi docens

adminisztrátor: Vince Lászlóné Király Gyöngyi

B 216

telefon: 503-600/4124

E-mail: kiraly@btk.pte.hu

**Pszichológiai Intézet**

intézetvezető: Dr. László János, egyetemi tanár

adminisztrátor: Velősy Anita

B 207

telefon: 503-600/4109

E-mail: velani@btk.pte.hu

**Általános és Evolúciós Pszichológia Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Bereczkei Tamás, egyetemi tanár

adminisztrátor: Maurerné Polhammer Andrea

B 210

telefon: 503-600/4560

E-mail: maurer@btk.pte.hu



**Személyiség-, Fejlődés- és Klinikai Pszichológia Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Gyöngyösiné dr. Kiss Enikő, egyetemi tanár

adminisztrátor: Mauremné Polhammer Andrea

B 210

telefon: 503-600/4560

E-mail: maurer@btk.pte.hu

**Szociálpszichológia Tanszék**

tanszékvezető: Dr. László János, egyetemi tanár

adminisztrátor: Mauremné Polhammer Andrea

B 210

telefon: 503-600/4560

E-mail: maurer@btk.pte.hu

**Szociológia Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Schadt Györgyné, egyetemi docens

adminisztrátor: Novákné Végső Zsuzsanna

Ró 310

telefon: 503-600/3530

E-mail: vegso@btk.pte.hu

**Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Kelemen Gábor, egyetemi docens

adminisztrátor (szociális munkás szak): Molnár Dániel

Ró 318/a

telefon: 503-600/3561

E-mail: daniel@btk.pte.hu

adminisztrátor (szociálpolitikai szak, nappali tagozat): később megbízandó

Ró 308/a

telefon: 503-600/3567

adminisztrátor (szociálpolitikai szak, levelező tagozat): Burán Albinné

Ró 301

telefon: 503-600/3542

E-mail: samu@btk.pte.hu

**Újkortörténeti Tanszék**

tanszékvezető: Dr. Hahner Péter, egyetemi docens

adminisztrátor: Wangel Péterné

Ró 208

telefon: 503-600/3519,

E-mail: wangel@btk.pte.hu



## Oktatói névsor

## BŐLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR T:72/503-600, F:72/501-558

| Név                              | Titulus   | Tanszék   | E-mail                   | Mellék |
|----------------------------------|---|---|--------------------------|--------|
| Ács Péter                        | a hálózati kommunikációs szakirány vezetője,<br>egyetemi tanárségéd | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék                                      | ptc@maya.btk.pte.hu      | 4387   |
| Adámik Mária dr.                 | tanszékvezető egyetemi docens                                       | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                                 | adamik@btk.pte.hu        | 3568   |
| Adonyiné Gábori Mária dr.        | egyetemi adjunktus  | Nevelés- és Oktatásméneti Tanszék   | adony@tki.pte.hu         | 4506   |
| Alberti Gábor dr.                | tanszékvezető, egyetemi tanár                                       | Nyelvudományi Tanszék   | albi@btk.pte.hu          | 4651   |
| Amborus Anikóné Kéri Katalin dr. | tanszékvezető, egyetemi docens                                      | Nevelés- és Művelődéstudományi Tanszék                                      | kerikaa@jk.pte.hu        | 4366   |
| Andor József dr.                 | egyetemi docens, Ph.D.,<br>tudományos főmunkatárs                   | Angol Nyelvészeti Tanszék   | andor@btk.pte.hu         | 4324   |
| Bacsó Béla dr.                   |   | Modern Irodalomtörténeti és<br>Irodalomelméleti Tanszék                     | bacso@emc.elte.hu        | 4242   |
| Bagi Dániel dr.                  | egyetemi adjunktus  | Közép- és Korajutkori Történelmi Tanszék                                    | bagidani@btk.pte.hu      | 3512   |
| Bagi Zsolt                       | egyetemi tanárségéd   | Filozófia Tanszék   | bagz@freemail.hu         | 4110   |
| Bakija, Kaja                     | lektor  | Kroatisztikai - Szlavisztikai Tanszék                                       |                          | 4357   |
| Balázsovics Mónika               | ügyvivő szakelő   | Romológia és Nevelésszociológia Tanszék                                     | grace@btk.pte.hu         | 4945   |
| Bányai Sándor                    | nyelvtanár  | Ideggyógyászati Lektorátus  | banya@freemail.hu        | 4659   |
| Barthi Árpád dr.                 | egyetemi tanár, Ph.D.   | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                                 | arpad@btk.pte.hu         | 3564   |
| Barbáncs Zsuzsa                  | egyetemi tanárségéd   | Közép- és Korajutkori Történelmi Tanszék                                    | barbancs@freemail.hu     | 3517   |
| Bárdos Zsuzsa                    | ügyvivő szakelő   | Eszaki Tanszék  | bartos@btk.pte.hu        | 4101   |
| Bárdossy Ilidő dr.               | egyetemi docens, tanszékvezető                                      | Nevelés- és Oktatásméneti Tanszék   | bartos@tki.pte.hu        | 4011   |
| Bárdossy Ilidő dr.               | intézetigazgató-helyettes, egyetemi docens                          | Nevelésudományi Intézet   | barbos@tki.pte.hu        | 4011   |
| Barics Ernő dr.                  | tanszékvezető, egyetemi docens                                      | Kroatisztikai - Szlavisztikai Tanszék                                       | barics@btk.pte.hu        | 4161   |
| Barics Veronika                  | egyetemi tanárségéd   | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke   |                          |        |
| Barótk István dr.                | egyetemi docens   | Klasszikus Irodalomtörténeti és<br>Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék | bar802@helika.tif.hu     | 4551   |
| Baumann-Nagy Ágnes               | ügyvivő szakelő   | Nyelvudományi Tanszék   | nagyag@btk.pte.hu        | 4335   |
| Behesi György dr.                | egyetemi docens   | Újkortörténeti Tanszék  | bebesigyorgy@freemail.hu | 3504   |
| Beck Zoltán                      | egyetemi tanárségéd   | Romológia és Nevelésszociológia Tanszék                                     | beckzoli@btk.pte.hu      | 4942   |
| Bélyácz Katalin                  | egyetemi tanárségéd   | Klasszika-Filológia Tanszék   |                          | 4562   |
| Bene Krisztián                   | tudományos segédmunkatárs   | Francia Tanszék   |                          |        |
| Benedekné Völgyi Gabriella       | ügyvivő szakelő   | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék                                      | velosy@btk.pte.hu        | 4334   |
| Bereckei Tamás dr.               | tanszékvezető, egyetemi tanár                                       | Alapfokú és Evolúciós Pszichológia Tanszék                                  | borras@btk.pte.hu        | 4186   |
| Béres István                     | tudományos munkatárs  | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék                                      | beres@btk.pte.hu         | 4961   |
| Berkes Erika                     | nyelvtanár  | Ideggyógyászati Lektorátus  | berkes@btk.pte.hu        | 4659   |
| Bíró Boglárka                    | igazgatási ügyintéző  | Nevelésudományi Intézet   | bodajka@btk.pte.hu       | 4501   |
| Blazsain István                  | egyetemi adjunktus  | Kroatisztikai - Szlavisztikai Tanszék                                       | blazos@btk.pte.hu        | 4671   |
| Booz Andrács                     | tudományos munkatárs  | Angol Nyelvészeti Tanszék   | booz@btk.pte.hu          | 4679   |
| Bódi Jenő                        | egyetemi tanárségéd   | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék                                      | ijen@maya.btk.pte.hu     | 4962   |



|                          |   |  |      |
|--------------------------|---|--|------|
| Bognár Bulcsu dr.        | egyetemi adjunktus                            | Szociológia Tanszék                                  | 3577 |
| Bognárné Erdős Márta dr. | egyetemi adjunktus, Ph.D.                     | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék          | 3562 |
| Bóky Anna dr.            | egyetemi tanár                                | Modern Irodalomtörténet és Irodalomelméleti Tanszék  | 4564 |
| Borcs János dr.          | egyetemi tanár, tanszékvezető, DSC            | Filozófia Tanszék                                    | 4695 |
| Bóhm Gábor               | egyetemi tanársegéd                           | Modern Irodalomtörténeti és Irodalomelméleti Tanszék | 4364 |
| Breter Zoltán dr.        | egyetemi adjunktus, Ph.D.                     | Politikai Tanulmányok Tanszéke                       | 4499 |
| Bretner Zsuzsanna        | egyetemi tanársegéd                           | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék          | 3563 |
| Brukács Kinga            | egyetemi tanársegéd                           | Modernkori Történeti Tanszék                         | 3594 |
| Bucher Eszter            | egyetemi tanársegéd                           | Szociológia Tanszék                                  | 3577 |
| Burdányi Péter           | tudományos segédmunkatárs                     | Nyelvudományi Tanszék                                | 4219 |
| Butor Tiborné            | adminisztrátor, oktatásszervező               | Pszichológiai Intézet                                | 4664 |
| Canius, Peter dr.        | egyetemi docens                               | Német Nyelvészeti Tanszék                            | 4647 |
| Császai Lajos            | egyetemi docens                               | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék               | 4942 |
| Csenti Csapó Tibor       | egyetemi adjunktus, tanszékvezető-helyettes   | Romológia és Nevelésszociológia Tanszék              | 4962 |
| Csikós Éva               | ügynívó szakértő                              | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék               | 4544 |
| Csizmádia Sándor dr.     | egyetemi tanár, habilitált                    | Politikai Tanulmányok Tanszéke                       | 3563 |
| Csurke József            | tanszékvezető-helyettes egyetemi tanársegéd   | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék          | 4110 |
| Czigányi Zsolt dr.       | egyetemi adjunktus, Ph.D.                     | Filozófia Tanszék                                    | 4667 |
| Czirják József dr.       | egyetemi docens, CSC                          | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke                      | 4834 |
| Deák Anikó               | egyetemi tanársegéd                           | Általános és Evolúciós Pszichológia Tanszék          | 4124 |
| Deák Péterné             | programtervező, Doktori Iskola                | Nyelvudományi Tanszék                                | 3519 |
| Dévényi Anna             | ügynívó szakértő                              | Modernkori Történeti Tanszék                         | 4127 |
| Dobó Anikó dr.           | nyelvtanár                                    | Finnugor és Magyar Nyelvörténeti Szeminárium         | 4652 |
| Dobovizsai Anikó         | egyetemi tanársegéd                           | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék               | 4163 |
| Dobovizsai Anikó         | tudományos munkatárs                          | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék               | 4506 |
| Dóla Mónika              | egyetemi tanársegéd                           | Nyelvudományi Tanszék                                | 4922 |
| Döm Krisztina            | nyelvtanár                                    | Nyelvudományi Tanszék                                | 4934 |
| Dömök Csilla             | nyelvtanár                                    | Idégenyelvi Lektorátus                               | 4130 |
| Dudás Margit dr.         | tudományos munkatárs, tanszékvezető-helyettes | Idégenyelvi Lektorátus                               | 3527 |
| Ekeonora Kólar           | anyanyelvi lektor                             | Nevelés- és Oktatásméltietli Tanszék                 | 3526 |
| Erdős Ferenc dr.         | egyetemi tanár                                | Olasz Tanszék  | 3516 |
| Fancsaly Éva dr.         | egyetemi docens                               | Szociálpszichológia Tanszék                          | 4332 |
| Farkas Éva               | egyetemi tanársegéd                           | Finnugor és Magyar Nyelvörténeti Szeminárium         | 3580 |
| Farkas Judit             | egyetemi tanársegéd                           | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék          | 4158 |
| Fazekas Ferenc           | tudományos segédmunkatárs                     | Néprajz-Kulturális Antropológia Tanszék              |      |
| Fedákcs Tamás            | egyetemi tanársegéd                           | Régészeti Szeminárium                                |      |
| Féischmidt Margit dr.    | egyetemi adjunktus                            | Közép- és Koraújkori Történeti Tanszék               |      |
| Fekete Márta dr.         | egyetemi adjunktus, tanszékvezető-helyettes   | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék               |      |
| Figura Krisztina         | tudományos segédmunkatárs                     | Ókorörténeti és Régészeti Tanszék                    |      |
|                          |   | Német Nyelvészeti Tanszék                            |      |
|                          |   | feleltom@freemail.hu                                 |      |
|                          |   | mficschmidt@axelero.hu                               |      |
|                          |   | feketemaria@freemail.hu                              |      |
|                          |   | pfiff@btk.pte.hu                                     |      |



|                            |   |   |                           |            |
|----------------------------|---|---|---------------------------|------------|
| Fischer Ferenc dr.         | egyetemi tanár, tanszékvezető<br>lektor | Modernkori Történeti Tanszék<br>Francia Tanszék                             | fischerf@btk.pte.hu       | 3501       |
| Fleuret, Laurent           | egyetemi tanársegéd                     | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                                 | fleuret@btk.pte.hu        | 4341       |
| Fodor Mónika               | egyetemi tanár, tanszékvezető           | Közép- és Korajkori Történeti Tanszék                                       | fodom@btk.pte.hu          | 4184       |
| Font Mária dr.             | intézetgazdó, egyetemi tanár            | Nyelvisudományi Intézet   | font@btk.pte.hu           | 3578       |
| Forray R. Katalin dr.      | tanszékvezető, egyetemi tanár           | Romológia és Nevelésszociológia Tanszék                                     | forrayrk@btk.pte.hu       | 4954, 4941 |
| Friedszán Mária            | ügyviteli alkalmazott                   | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke   | fricsza@btk.pte.hu        | 4554       |
| Füzér Katalin dr.          | egyetemi adjunktus                      | Szociológia Tanszék   | fuzer@btk.pte.hu          | 4157       |
| Gáhlé Schmidt Andrea       | tudományos segédmunkatárs               | Politikai Tanulmányok Tanszéke  | schmidha@btk.pte.hu       | 3576       |
| Gálósi Adrienne dr.        | egyetemi adjunktus                      | Eszétfika Tanszék   | galosi@btk.pte.hu         | 4573       |
| Garai Zsolt                | egyetemi tanársegéd                     | Filozófia Tanszék   | garai@btk.pte.hu          | 4697       |
| Gázi Hajnalika             | tanszékvezető-helyettes egyetemi docens | Szociológia Tanszék   | gabivala.gaspaz@yahoo.com | 4696       |
| Gebhardtme Bacher Adrienn  | nyelvtanár                              | Idegennyelvi Lektoriátus  | janina@btk.pte.hu         | 4659       |
| Géczai János dr.           | ügyvivő szakértő                        | Német Nyelvetani Tanszék  | bacher@btk.pte.hu         | 4659       |
| Gergely Zsuzsanna dr.      | egyetemi docens                         | Nevelés- és Művelődéstudományi Tanszék                                      | gerczjanos@vnet.hu        | 4559       |
| Gerner Zsuzsanna dr.       | egyetemi adjunktus                      | Angol Nyelvetani Tanszék  | gergelyz@btk.pte.hu       | 4673       |
| Gintnerné Szabó Anikó      | egyetemi docens, Ph.D.                  | Német Nyelvetani Tanszék  | gerner@btk.pte.hu         | 4327       |
| Glózer Rita                | gazdasági ügyintéző                     | Nyelvisudományi Intézet   | grta@maya.btk.pte.hu      | 4387       |
| Gombóci Ferenc             | egyetemi tanársegéd                     | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék                                      | gomboci@btk.pte.hu        | 4510       |
| Góczy Zoltán               | ügyvivő szakértő, tanulmányi ügyintéző  | Neveléssudományi Intézet  | goczy@btk.pte.hu          | 3519       |
| Guti Erika                 | egyetemi tanársegéd                     | Újkortörténeti Tanszék  | gutic@btk.pte.hu          | 4933       |
| Gyarmati György dr.        | egyetemi docens                         | Nyelvisudományi Tanszék   | gyarmati@th.hu            | 3515       |
| Gyenisné Bertók Rózsa dr.  | egyetemi docens, Ph.D.                  | Modernkori Történeti Tanszék  | bertok@freemail.hu        | 4110       |
| Gyöngyösiné Kiss Enikő dr. | tanszékvezető, egyetemi docens          | Filozófia Tanszék   | gyongy@btk.pte.hu         | 4568       |
| Gyöfi Gábor dr.            | tudományos munkatárs                    | Személyiség-, Fejlesztés- és<br>Klinikai Pszichológia Tanszék               | gyongy@btk.pte.hu         | 4673       |
| Gyuris Norbert             | egyetemi tanársegéd                     | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                                 | gin@btk.pte.hu            | 4322       |
| Gyuruk János dr.           | egyetemi tanársegéd                     | Szociológia Tanszék   | adria@freemail.hu         | 3579       |
| Háparanza, Anja            | lektor                                  | Finnugor és Magyar Nyelvtörténeti Szeminárium                               | anja@btk.pte.hu           | 4128       |
| Hahner Péter dr.           | egyetemi docens, tanszékvezető          | Újkortörténeti Tanszék  | hahner@azetero.hu         | 3505       |
| Hammer Erika               | egyetemi tanársegéd                     | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke   | hhammer@yahoohu           | 4666       |
| Hanus Erzsébet dr.         | egyetemi docens                         | Klasszikus Irodalomtörténeti és<br>Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék | hanus@btk.pte.hu          | 4531       |
| Hargitai Rita              | egyetemi tanársegéd                     | Személyiség-, Fejlesztés- és<br>Klinikai Pszichológia Tanszék               | hargitairita@freemail.hu  | 4854       |
| Harvig Gabriella           | egyetemi docens                         | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                                 | harvig@btk.pte.hu         | 4672       |
| Hávasné József             | egyetemi adjunktus                      | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék                                      | havas@btk.pte.hu          | 4332       |
| Hegedűs Irén dr.           | egyetemi docens, Ph.D.                  | Angol Nyelvetani Tanszék  | ihgedus@btk.pte.hu        | 4673       |
| Hegedűs Katalin            | ügyvivő szakértő                        | Modernkori Történeti Tanszék  | hegedusa@btk.pte.hu       | 3519       |
| Heidi György dr.           | tanszékvezető, egyetemi docens          | Eszétfika Tanszék   | heidt@btk.pte.hu          | 4697       |



|  |            |                         |   |
|--|------------|-------------------------|---|
| Heisenbergerné Oroszky Éva dr. egyetemi docens, tanszékvezető<br>Heties István dr. | 4340       | coszre@btk.pte.hu       | Francia Tanszék   |
| Heyev Judit dr.  | 4365       | hiszjipszi@freemail.hu  | Klasszikus Irodalomtörténeti és<br>Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék |
| Horányi Orsolya dr.  | 4648       | orszeb@btk.pte.hu       | Német Nyelvű Irodalmak Tanszék  |
| Horváth Árpád dr.  | 3569       | bajmrok@index.hu        | Kommunikációs- és Médiaudományi Tanszék                                     |
| Horváth Judit dr.  | 4321       | joe@btk.pte.hu          | Modellezési Történeti Tanszék   |
| Horváth Károly   | 4562       |                         | Angol Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék                                       |
| Horváth Klára dr.  | 4211       | horvatik@btk.pte.hu     | Klasszika-Filológia Tanszék   |
| Horváth Mária dr.  | 4952       | mlena@btk.pte.hu        | Estétika Tanszék  |
| Huszár Zsuzsanna   | 4560       | maria.huszar@azelero.hu | Francia Tanszék   |
| Ignácz Mária   | 4113       | zsiszu@azelero.hu       | Ókortörténeti és Régészeti Tanszék  |
| Jakabné Somogyi Rozália dr.  | 4373       | mignacz@btk.pte.hu      | Személyiség-, Fejlődés- és<br>Klinikai Pszichológia Tanszék                 |
| Jankovits László dr.   | 4345       | roz@btk.pte.hu          | Nyelvés- és Oktatásméneti Tanszék   |
| Járai Róbert   | 4531       | janko@btk.pte.hu        | Romológia és Nevelésszociológia Tanszék                                     |
| Józsa Judit  | 4196       | kurgy@iptusun.pte.hu    | Idégenyelvi Lektorátus  |
| Kádár Gabriella  | 4642       | kzsza@btk.pte.hu        | Klasszikus Irodalomtörténeti és<br>Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék |
| Kádi Marianna  | 3520       | kadar@btk.pte.hu        | Általános és Evolúciós Pszichológia Tanszék                                 |
| Kálai László dr.   | 3567       | kadim@btk.pte.hu        | Ólasz Tanszék   |
| Kállai János dr.   | 4545       | kallai@btk.pte.hu       | Közép- és Korajkori Történeti Tanszék                                       |
| Kállmán C. György dr.  | 4569       | jkallai@btk.pte.hu      | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                                 |
| Kalocsai Katalin   | 4564       | kalmari@it.mta.hu       | Politikai Tanulmányok Tanszék   |
| Kalocsáné Sana Hajnalika   | 4243       | sanahajni@primposa.hu   | Személyiség-, Fejlődés- és<br>Klinikai Pszichológia Tanszék                 |
| Kappanyos András dr.   | 4364       | kappanyosa@azelero.hu   | Modern Irodalomtörténeti és<br>Irodalomelméleti Tanszék                     |
| Kárpáti András dr.   | 4562       | akarpani@btk.pte.hu     | Nevelés- és Oktatásméneti Tanszék   |
| Kárpáti Eszter dr.   | 4652       | karpanic@btk.pte.hu     | Nevelés- és Művelődéstudományi Tanszék                                      |
| Karsai György dr.  | 4317, 4121 | kassai@nyud.hu          | Modern Irodalomtörténeti és<br>Irodalomelméleti Tanszék                     |
| Kassai Ilona dr.   | 4329       | kassikas@btk.pte.hu     | Klasszika-Filológia Tanszék   |
| Katikas, Sergiosz-Eliszcs  | 4328       | kegelmann@gnmx.net      | Nyelvudományi Tanszék   |
| Kegelmann, René dr.  | 3565       | kelemen@btk.pte.hu      | Klasszika-Filológia Tanszék   |
| Kelemen Gábor dr.  | 4642       | farkis@btk.pte.hu       | Német Nyelvészeti Tanszék   |
| Kendeh-Karabonopóráz Farkas Tímea  | 4642       | kem@szzadveg.hu         | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                                 |
| Kern Tamás   | 4499       |                         | Klasszika-Filológia Tanszék   |
|  |            |                         | Politikai Tanulmányok Tanszék   |





|                             |   |   |      |
|-----------------------------|---|---|------|
| Kerner Rita                 | ügynyelvi alkalmazott                           | Német Nyelvészeti Tanszék   | 4203 |
| Kézdi Balázs dr.            | egyetemi tanár                                  | Személyiség-, Fejődés- és<br>Klinikai Pszichológia Tanszék                    | 3525 |
| Kisbácsi Eszter dr.         | egyetemi tanár, DSC                             | Néprajz-Kunráti Antropológia Tanszék  | 4363 |
| Kiss Bernadett              | ügynyelvi alkalmazott                           | Klasszikus Irodalomtörténeti és<br>Osztrachosnyelvi Irodalomtudományi Tanszék | 3512 |
| Kiss Szabolcs dr.           | egyetemi adjunktus                              | Közép- és Korajkori Történelmi Tanszék  | 4369 |
| Kiszer Andrea               | egyetemi docens                                 | Alapfokú és Evolúciós Pszichológia Tanszék                                    | 4158 |
| Kleiber Judit               | egyetemi tanársegéd                             | Spanyol Szeminarium   | 4643 |
| Kóbor Mária                 | egyetemi tanársegéd                             | Német Nyelvészeti Tanszék   | 4650 |
| Kócs József dr.             | tudományos segédmunkatárs                       | Német Nyelvészeti Tanszék   | 4952 |
| Komlósi László dr.          | tudományos munkatárs                            | Francia Tanszék   | 4667 |
| Komlósié Knipf Erzsébet dr. | tanszékvezető, egyetemi tanár, CSC              | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke   | 4676 |
| Koós Margit                 | egyetemi tanár, CSC                             | Angol Nyelvészeti Tanszék   | 4327 |
| Kovácsné Illes Enikő dr.    | egyetemi tanár                                  | Német Nyelvészeti Tanszék   | 4657 |
| Kovácsné Illes Enikő dr.    | egyetemi adjunktus                              | Idegennyelvi Lektorátus   |      |
| Krajnik Józsefné dr-né      | előadó  | Személyiség-, Fejődés- és<br>Klinikai Pszichológia Tanszék                    | 4105 |
| Krokovay Zsolt dr.          | egyetemi docens, CSC                            | Filozófia Tanszék   | 4106 |
| Kroza Dánielné              | egyetemi docens, CSC                            | Néprajz-Kunráti Antropológia Tanszék  | 4544 |
| Kunszter Mária dr.          | egyetemi docens, CSC                            | Filozófia Tanszék   | 3579 |
| Kupa László dr.             | egyetemi tanár                                  | Politikai Tanulmányok Tanszéke  | 4317 |
| Kundi Mária dr.             | tanszékvezető, egyetemi tanár                   | Szociológia Tanszék   | 4903 |
| Kustáncz Sándorné           | programreferens, Doktori Iskola                 | Angol Nyelvű Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                                   | 4317 |
| Kuti Mária                  | tudományos segédmunkatárs                       | Nyelv-nyelvtudományi Tanszék  | 3525 |
| László Beatrix              | tudományos segédmunkatárs                       | Néprajz-Kunráti Antropológia Tanszék  | 4196 |
| Labodáné Lakatos Sallia     | egyetemi tanársegéd                             | Alapfokú és Evolúciós Pszichológia Tanszék                                    | 4944 |
| Laczkóné Tulka Ágnes dr.    | egyetemi docens, meghívott tanszékvezető, Ph.D. | Romológia és Nevelésszociológia Tanszék                                       | 4545 |
| Lambrecht, Horst dr.        | egyetemi docens, Ph.D.                          | Politikai Tanulmányok Tanszéke  | 4328 |
| László János dr.            | intézközgazdó egyetemi tanár                    | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke   | 4577 |
| László János dr.            | tanszékvezető, egyetemi tanár                   | Pszichológiai Intézet   | 4557 |
| Lehmann Margóloba           | egyetemi tanársegéd                             | Szociális Pszichológia Tanszék  | 4321 |
| Lénárd Kata dr.             | egyetemi adjunktus                              | Angol Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék   | 4834 |
| Lénárd Imre                 | egyetemi tanársegéd                             | Személyiség-, Fejődés- és<br>Klinikai Pszichológia Tanszék                    | 3576 |
| Lendvai Endre dr.           | egyetemi tanár, az MTA doktora,                 | Szociológia Tanszék   | 4663 |
| Lengyel Zsolt dr.           | egyetemi tanár                                  | Kronisztikai - Szavészeti Tanszék   | 4335 |
| Liló, Domingo Antonio dr.   | egyetemi docens                                 | Nyelv-nyelvtudományi Tanszék  | 4643 |
| Lovász Ágnes                | egyetemi tanársegéd                             | Spanyol Szeminarium   | 4158 |
| Lugossy Réka                | tudományos munkatárs                            | Német Nyelvészeti Tanszék   | 4678 |
| Lugossy Réka                | tudományos munkatárs                            | Angol Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék   | 4678 |

|                                |                                 |  |      |
|--------------------------------|---------------------------------|--|------|
| Máchné dr-né Mocsári Ilona dr. | nudományos munkatárs            | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                              | 3551 |
| Mádyasi József                 | egyetemi tanársegéd             | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                              | 3562 |
| Majdan, János dr.              | egyetemi docens                 | Újkoroténeti Tanszék   | 3507 |
| Márkus Áron                    | egyetemi tanársegéd             | Filmudományi és Vizualis Kultúra Szeminárium                             | 4261 |
| Márta Sándor dr.               | egyetemi docens, CSC            | Angol Nyelvészeti Tanszék  | 4324 |
| Máté Györgyi dr.               | egyetemi docens                 | Francia Tanszék  | 4654 |
| Mátibé Katalin                 | nyelvtanár                      | Idegennyelvi Lektorátus  | 4346 |
| Mauremté Polhammer Andrea      | adminisztrátor, oktatásszervező | Pszichológiai Intézet  | 4360 |
| Medve Anna                     | egyetemi adjunktus              | Általános Nyelvészeti és Anyanyelvi Nevelési Szeminárium                 | 4933 |
| Méhes Márton                   | egyetemi tanársegéd             | Német Nyelvészeti Tanszék  |      |
| Méks János dr.                 | egyetemi adjunktus              | Modern Irodalomtörténeti és Irodalomelméleti Tanszék                     | 4241 |
| Mester Tibor                   | egyetemi tanársegéd             | Kommunikáció- és Médiaudományi Tanszék                                   | 4961 |
| Milbacher Róbert dr.           | egyetemi adjunktus              | Klasszikus Irodalomtörténeti és Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék | 4530 |
| Miszlerné Sándorfi Édina dr.   | egyetemi tanársegéd, Ph.D.      | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke  | 4326 |
| Mojzes Norbert                 | informatikus                    | Pszichológiai Intézet  | 4219 |
| Molnár Dániel                  | tanszéki titkár                 | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                              | 3561 |
| Molnár Károlyné                | tanszéki adminisztrátor         | Nevelés- és Oktatásléleleti Tanszék                                      |      |
| Molnár Krisztina               | egyetemi tanársegéd             | Német Nyelvészeti Tanszék  | 4107 |
| Molnár Margit dr.              | egyetemi docens                 | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                              | 4158 |
| Mrtázik Julianna               | nudományos segédmunkatárs       | Nevelés- és Oktatásléleleti Tanszék                                      | 3531 |
| Müller Péter dr.               | tanszékvezető, egyetemi tanár   | Modern Irodalomtörténeti és Irodalomelméleti Tanszék                     | 4113 |
| Nacsaella István               | egyetemi tanársegéd             | Olasz Tanszék  | 4566 |
| Nagy András                    | egyetemi tanársegéd             | Eszékfű Tanszék  | 4697 |
| Nagy Árpád Miklós dr.          | egyetemi docens                 | Klasszikus-Filológia Tanszék   | 4562 |
| Nagy Endre dr.                 | egyetemi tanár                  | Szociológia Tanszék  | 3508 |
| Nagy Eszter                    | ügynöv szakfőnök                | Idegennyelvi Lektorátus  | 4348 |
| Nagy Ilona dr.                 | egyetemi docens, Ph.D.          | Néprajz-Kulturális Antropológia Tanszék                                  | 3525 |
| Nagy Inna dr.                  | egyetemi tanár                  | Klasszikus Irodalomtörténeti és Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék | 4565 |
| Nagy János                     | nyelvtanár                      | Idegennyelvi Lektorátus  | 4656 |
| Nagy László                    | nudományos munkatárs            | Személyiség-, Fejlődés- és Klinikai Pszichológia Tanszék                 |      |
| Nagy Marianna dr.              | egyetemi docens                 | Újkoroténeti Tanszék   | 4196 |
| Nagy Péter Tibor dr.           | nudományos tanácsadó            | Nevelés- és Művelődéstörténeti Tanszék                                   | 3507 |
| Nagy Szilvia                   | nyelvtanár                      | Idegennyelvi Lektorátus  | 4509 |
|                                |                                 |  | 4656 |



|                               |  |      |                         |
|-------------------------------|--|------|-------------------------|
| Nagy Zoltán                   | egyetemi adjunktus                         | 3521 | zodi@btk.pte.hu         |
| Nagy Zsuzsanna                | ügyvivő szakelő                            | 4140 | nzs@btk.pte.hu          |
| Nagy Zsuzsanna                | ügyvivő szakelő                            | 4140 | nzs@btk.pte.hu          |
| Najbauer Noémi                | egyetemi tanársegéd                        | 3500 | musu@btk.pte.hu         |
| Néhr Tímea                    | ügyviteli alkalmazott                      | 4953 | reading13@btk.pte.hu    |
| Nicole Reading Hourcade       | lektor                                     | 4939 | nikolov@btk.pte.hu      |
| Nikolov Marianne dr.          | tanszékvezető, CSC, egyetemi tanár         | 3530 | vegszo@btk.pte.hu       |
| Nováké Végő Zsuzsanna dr.-né  | tanszéki titkár                            | 3502 | oborni@btk.pte.hu       |
| Oborni Terez dr.              | egyetemi docens                            | 4102 | otban@btk.pte.hu        |
| Orbán Jolán dr.               | egyetemi docens                            | 4942 | orcsosa@btk.pte.hu      |
| Palmáiné Orsócs Anna          | egyetemi tanársegéd                        | 4531 | palne@tkk.hu/6544       |
| Pálné Kovács Ilona dr.        | egyetemi tanár, az MTA doktora             | 4568 | teknoesbeka@freemail.hu |
| Pap Balázs                    | egyetemi tanársegéd                        | 3577 | peley@btk.pte.hu        |
| Péley Bernadete dr.           | egyetemi docens                            | 4555 | penke@btk.pte.hu        |
| Pétnék Eszter                 | egyetemi tanársegéd                        | 3523 | majore@tkk.pte.hu       |
| Pethő Lajosné Major Annamária | intézeti titkár, könyvtáros                | 4834 | posc@axelero.hu         |
| Pócs Éva dr.                  | egyetemi tanár, DSC                        | 4261 | ponelin@freemail.hu     |
| Pohárnok Melinda              | egyetemi tanársegéd                        | 4104 | polya@btk.pte.hu        |
| Pólya Tamás                   | egyetemi tanársegéd                        | 4902 | pr@dravaret.hu          |
| Popovics Zoltán               | egyetemi tanársegéd                        | 4662 | plba@btk.pte.hu         |
| Pórhé Zalkányi Beatrix        | adminisztrátor                             | 4320 | pr@dravaret.hu          |
| Povanyajcica, Marina          | lektor, egyetemi docens                    | 4138 | plba@btk.pte.hu         |
| Prodán Ágnes dr.              | egyetemi docens                            | 3503 | marina@btk.pte.hu       |
| Puskás Diana                  | egyetemi docens                            | 3502 | prodag@freemail.hu      |
| Radó Balint dr.               | tanszéki adminisztrátor                    | 4329 | puskas@btk.pte.hu       |
| Reber Anna dr.                | egyetemi tanársegéd                        | 4608 | rabvirag@home.com       |
| Révész György dr.             | egyetemi adjunktus, Ph.D.                  | 4857 | rado@btk.pte.hu         |
| Révész György dr.             | egyetemi docens                            | 4921 | reder@btk.pte.hu        |
| Rohonyi Zoltán dr.            | intézetigazgató-helyettes, egyetemi docens | 4339 | revesz@btk.pte.hu       |
| Rónaky Eszter                 | egyetemi tanár                             | 4339 | revesz@btk.pte.hu       |
| Rosta Andrea                  | igazgatási ügyintéző                       | 4904 | ronaky@btk.pte.hu       |
| Rosta Andrea                  | igazgatási ügyintéző                       | 4904 | torpe@btk.pte.hu        |
| Rouse, Andrew Clifford dr.    | tudományos munkatárs                       | 4194 | torpe@btk.pte.hu        |
| Rudolfiné Grócs Anna          | ügyvivő szakelő                            | 4551 | rouse@btk.pte.hu        |
| Sándor László dr.             | egyetemi docens                            |      | rudolfre@btk.pte.hu     |
|                               |  |      | torud@freemail.hu       |



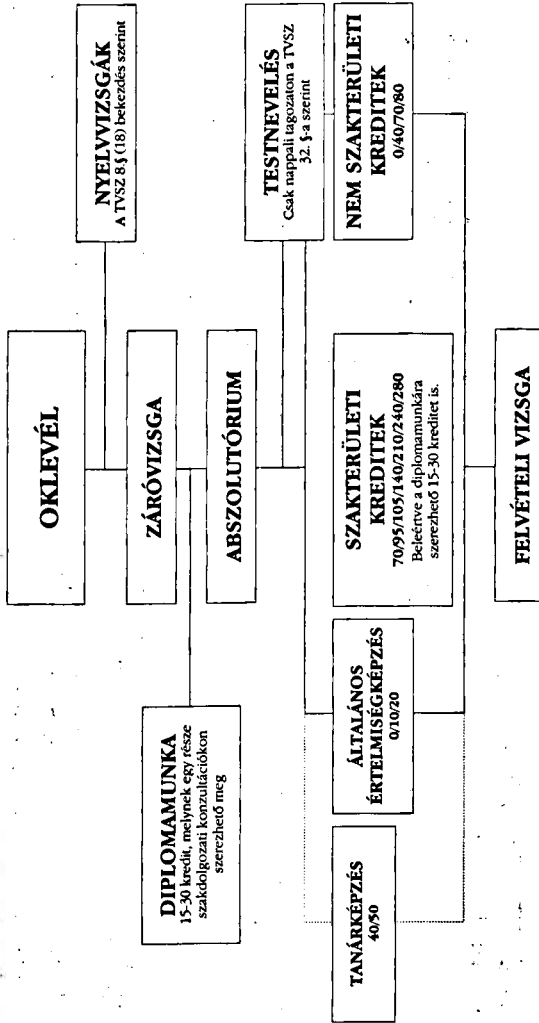
|                             |   |  |            |
|-----------------------------|---|--|------------|
| Sári László                 | egyetemi tanársegéd                                 | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                              | 4322       |
| Sashalmi Endre dr.          | egyetemi docens, tanszékvezető helyettes            | Közép- és Korajkori Történeti Tanszék                                    | 3516       |
| Savári Anikó                | felsőoktató tanár                                   | Nevelés- és Oktatásmódszertani Tanszék                                   | 4562       |
| Sata Lehel                  | egyetemi tanársegéd                                 | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke  | 4666       |
| Schack Györgyné dr.-né      | tanszékvezető, egyetemi docens                      | Szociológia Tanszék  | 3518       |
| Schauer Hilda dr.           | tudományos munkatárs, Ph.D.                         | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke  | 4326       |
| Seregi Tamás                | egyetemi tanársegéd                                 | Modern Irodalomtörténeti és Irodalomelméleti Tanszék                     | 4364       |
| Simonffy Zsuzsanna dr.      | tudományos munkatárs                                | Francia Tanszék  | 4952       |
| Solksevičs Dénes dr.        | egyetemi docens                                     | Kraaisznikai - Szlavisztnikai Tanszék                                    | 4357       |
| Somos Róbert dr.            | egyetemi tanár, DSC                                 | Filozófia Tanszék  | 4694       |
| Sütting János dr.           | akadémikus, egyetemi tanár, tanszékvezető-helyettes | Nevelés- és Művelődéstudományi Tanszék                                   | 4509       |
| Surányi Ágnes dr.           | tudományos munkatárs                                | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                              | 4903       |
| Surányi Róbert dr.          | egyetemi docens                                     | Modernkori Történeti Tanszék   | 3510       |
| Szabó Gábor dr.             | egyetemi adjunktus, Ph.D., egyetemi tanársegéd      | Angol Ajjalmazott Nyelvtudományi Tanszék                                 | 4678       |
| Szabó Loránd                | egyetemi tanársegéd                                 | Üjkorlati Tanszék  | 3503       |
| Szabó Péter dr.             | egyetemi docens, DSC                                | Politikai Tanulmányok Tanszéke   | 4573       |
| Szabóné Emmert Margit       | ügynövi szakértő                                    | Neveléstudományi Intézet   | 4003, 4017 |
| Szamosi Poullet Germaud dr. | egyetemi adjunktus                                  | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                              | 4672       |
| Széki György dr.            | egyetemi docens                                     | Fünnög és Magyar Nyelvtörténeti Szeminárium                              | 4130       |
| Székely Zoltán dr.          | egyetemi docens, tanszékvezető, CSC                 | Német Nyelvi Irodalmak Tanszéke  | 4658       |
| Szépe György dr.            | professor emeritus                                  | Nyelvtudományi Tanszék   | 4649       |
| Szigethi András dr.         | egyetemi docens, tanszékvezető                      | Kraaisznikai - Szlavisztnikai Tanszék                                    | 4139, 4325 |
| Szilárdi Zoltán             | tanszékvezető, egyetemi docens                      | Kommunikációs- és Médiaudományi Tanszék                                  | 4103       |
| Szilfői Gábor               | egyetemi adjunktus                                  | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                              |            |
| Szűcs Tibor dr.             | egyetemi docens                                     | Hungarológiai és Ajjalmazott Nyelvtudományi Szeminárium                  | 4336       |
| Takács Viola dr.            | egyetemi docens                                     | Nevelés- és Oktatásmódszertani Tanszék                                   | 4509       |
| Takács József               | egyetemi adjunktus                                  | Klasszikus Irodalomtörténeti és Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék | 4530       |
| Tarnay László dr.           | egyetemi docens, CSC                                | Filozófia Tanszék  | 4261       |
| Tarnay László dr.           | egyetemi docens, Ph.D.                              | Filmművelődési és Vizuális Kultúra Szeminárium                           | 4641       |
| Tassoni Luigi dr.           | tanszékvezető, egyetemi tanár                       | Olasz Tanszék  | 4679       |
| Telbisz Miklós              | tudományos munkatárs                                | Angol Nyelvtudományi Tanszék   | 4931       |
| Ters István dr.             | egyetemi docens                                     | Nyelvtudományi Tanszék   |            |
| Thonika Beáta dr.           | egyetemi tanár                                      | Modern Irodalomtörténeti és Irodalomelméleti Tanszék                     | 4242       |
| Tillmann József dr.         | egyetemi docens, CSC                                | Filozófia Tanszék  | 4106       |
| Tiszvári Zsuzsa             | adminisztrátor                                      | Okortörténeti és Régészeti Tanszék                                       | 3522       |
| Tornbi Beáta                | egyetemi tanársegéd                                 | Olasz Tanszék  |            |



|                           |  |   |      |
|---------------------------|--|---|------|
| Tóth Ágnes                | nyelvtanár                               | Idegnyelvi Lektorátus   | 4163 |
| Tóth Balázs               | nyelvtanár                               | Idegnyelvi Lektorátus   | 4346 |
| Tóth Gyöngyvér            | egyetemi tanársegéd                      | Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszék                                 | 3527 |
| Tóth László dr.           | egyetemi docens                          | Ökörtörténeti és Régészeti Tanszék  | 3580 |
| Tóth László dr.           | tanszékvezető-helyettes, egyetemi docens | Olasz Tanszék   | 4338 |
| Tóth Orsolya              | egyetemi tanársegéd                      | Klasszikus Irodalomtörténeti és<br>Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék | 4530 |
| Tumacker Katalin          | egyetemi tanársegéd                      | Fülvadásomlói és Vizuális Kultúra Szeminárium                               | 4261 |
| Tury György               | egyetemi tanársegéd                      | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                                 | 4904 |
| V. Molnár László dr.      | egyetemi docens                          | Nevelés-és Műveltség-történeti Tanszék                                      | 4551 |
| Vadai Ildikó dr.          | egyetemi docens                          | Politikai Tanulmányok Tanszéke  | 4573 |
| Vadász Andrea dr.         | tudományos főmunkatárs                   | Régészeti Szeminárium   |      |
| Varga Anika               | egyetemi tanársegéd                      | Romológia és Nevelés-szociológia Tanszék                                    | 4944 |
| Varga J. János dr.        | egyetemi tanár                           | Közép- és Korajutóki Történeti Tanszék                                      | 3516 |
| Varga Róbert              | tudományos segédmunkatárs                | Francia Tanszék   | 4952 |
| Varga Zoltán              | egyetemi adjunktus                       | Modern Irodalomtörténeti és<br>Irodalomelméleti Tanszék                     | 4241 |
| Vargyas Gábor dr.         | egyetemi docens, CSC, tanszékvezető      | Néprajz-Kunrális Antropológia Tanszék                                       | 3520 |
| Vargyas Péter dr.         | egyetemi tanár, tanszékvezető            | Ökörtörténeti és Régészeti Tanszék  | 4662 |
| Végvári Valériánna dr.    | egyetemi docens, kandidátus              | Kronisztikai - Szlavisztikai Tanszék  | 4109 |
| Vedősy Anita              | ügynívő szakértő, intézeti titkár        | Pszichológiai Intézet   | 4953 |
| Vigh Árpád dr.            | egyetemi docens                          | Francia Tanszék   | 3513 |
| Vilmos László dr.         | egyetemi docens                          | Ökörtörténeti és Régészeti Tanszék  | 4102 |
| Vilmosné Gilbert Edit dr. | egyetemi docens                          | Modern Irodalomtörténeti és<br>Irodalomelméleti Tanszék                     | 4934 |
| Vincze Orsolya            | egyetemi tanársegéd                      | Szociálpszichológia Tanszék   | 4124 |
| Vinczéné Király Gyöngyi   | ügynívői alkalmazott                     | Politikai Tanulmányok Tanszéke  | 3524 |
| Vissy Zsolt dr.           | egyetemi tanár, személtanárvezető        | Régészeti Szeminárium   | 4650 |
| Vizsler Anita             | egyetemi tanársegéd                      | Nyelvtudományi Tanszék  | 4217 |
| Vinaska Virág             | ügynívő szakértő                         | Klasszika-Filológia Tanszék   | 3515 |
| Vonyó József dr.          | egyetemi docens                          | Modermiki Történeti Tanszék   | 4184 |
| Vöög Gabriella dr.        | tanszék helyettes, egyetemi adjunktus    | Angol Nyelvi Irodalmak és Kultúrák Tanszéke                                 | 3519 |
| Wangeli Péterné           | ügynívői alkalmazott                     | Modermiki Történeti Tanszék   | 4692 |
| Weiss János dr.           | egyetemi tanár, DSC                      | Filozófia Tanszék   | 4331 |
| Wild Katalin dr.          | egyetemi tanár, tanszékvezető, CSC       | Idegnyelvi Lektorátus   | 4656 |
| Wintemitz Éva             | nyelvtanár                               | Kronisztikai - Szlavisztikai Tanszék  | 4346 |
| Wolosz, Robert            | egyetemi adjunktus, Ph.D.                | Idegnyelvi Lektorátus   | 4362 |
| Zank Ildikó               | nyelvtanár                               | Nevelés-és Oktatáselméleti Tanszék  |      |
| Zsigmond Anna dr.         | egyetemi docens                          |   |      |



## A képzés folyamatábrája



## 1. A BÖLCÉSZETTUDOMÁNYI ALAPKÉPZÉSI SZAKOKON TELJESÍTENDŐ KREDITEK SZÁMA

## 1.1. EGYETEMI SZINTŰ KÉPZÉS

| Képzési idő és kreditszám                              | TÁRSÍTÁS TÍPUSA                     |   |                                   |  |                                 |   |   |
|--|-------------------------------------|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|---|---|
|  | 2 tanárképes (tanári) szak társítva | 1 tanárképes (tanári) szak bölcsész szak társítva | 2 bölcsész (tanári) szak társítva | 1 tanárképes (tanári) szak társítás nélkül | 1 bölcsész szak társítás nélkül | Nagy volumenű szakok (pszichológia, szociológia) társítás nélkül nem tanárképes | 1 egyetemi szak képzésben bölcsész szakon |
| Képzési idő  | 10 félév                            | 10 félév  | 10 félév                          | 8 félév                                    | 8 félév                         | 10 félév  | 4-6 félév                                 |
| A szakterületi ismeretkből megszerzendő kreditek száma | $2 \times 140 = 280$                | $2 \times 140 = 280$                              | $2 \times 140 = 280$              | 140  | 140                             | 210   | 70-105                                    |
| Általános értelmiségképző tárgyak kredit száma **      | -                                   | 10  | 20                                | 20   | 20                              | 20  | -   |
| Tanári modul kredit száma                              | 50                                  | 40  | -                                 | 40   | -                               | -   | 40*                                       |
| Nem szakterületi kreditek száma **                     | -                                   | -   | -                                 | 40   | 80                              | 70  | -   |
| Összes kredit szám                                     | 330                                 | 330   | 300                               | 240  | 240                             | 300   | 105                                       |

\* A 111/1997. (VI.27.) Korm. Rendelet a tanári képesítés követelményeiről alapján szerzet, legalább egy főiskolai tanár oklevél bemutatása esetén az előírt 40 kredit befogadásra kerül.

\*\* Azon hallgatók esetében, akik bármely államilag elismert felsőoktatási intézményben korábban kiállított vagy megszerzett abszolutóriummal vagy felsőfokú oklevéllel rendelkeznek, az általános értelmiségképzési, továbbá a nem szakterületi kreditek követelményei teljesíthetnek tendők. Az elismerés (a kreditek befogadása) kérhető az eredeti abszolutórium, illetve oklevél bemutatása mellett a Tanulmányi Osztályon.

## 1.2. FŐISKOLAI SZINTŰ KÉPZÉS

|  |                        |
|--|------------------------|
| Képzési idő<br>és kreditszám                               | Társítás típusa        |
|  | 2 tanári szak társítva |
| Képzési idő  | 8 félév                |
| A szakterületi ismeretekből<br>megszerzendő kreditek száma | 2 x 95 = 190           |
| Általános értelmiségképző tárgyak<br>kreditszáma           | -                      |
| Tanári modul kreditszáma                                   | 50                     |
| Nem szakterületi kreditek száma                            | -                      |
| Összes kreditszám  | 240                    |

## 1.3. FŐISKOLAI ÉS EGYETEMI SZAK TÁRSÍTÁSA

|  |   |   |
|--|---|---|
| Képzési idő<br>és kreditszám                               | Társítás típusa                           |   |
|  | 1 főiskolai tanári +<br>1 egyetemi tanári | 1 főiskolai tanári + 1<br>egyetemi bölcsész |
| Képzési idő  | 10 félév                                  | 10 félév                                    |
| A szakterületi ismeretekből<br>megszerzendő kreditek száma | 95 + 140                                  | 95 + 140                                    |
| Általános értelmiségképző<br>tárgyak kreditszáma           | 0   | 10  |
| Tanári modul kreditszáma                                   | 50  | 40  |
| Nem szakterületi kreditek száma                            | -   | -   |
| Összes kreditszám  | 285                                       | 285   |





## 2. A SZOCIÁLIS ALAPKÉPZÉSI SZAKOKON TELJESÍTENDŐ KREDITEK SZÁMA

## SZOCIÁLIS MUNKÁS, SZOCIÁLPOLITIKAI KÉPZÉS

| Képzési idő és kreditszám                               | Képzési forma       |                                      |
|---|---------------------|--------------------------------------|
|   | Egyetemi alapképzés | 1 egyetemi szak kiegészítő képzésben |
| Képzési idő   | 10 félév            | 4-6                                  |
| A szakterületi ismeretekből megszerzendő kreditek száma | 280                 | 105                                  |
| Általános értelmiségképző tárgyak kreditszáma           | 20                  | -                                    |
| Tanári modul kreditszáma                                | -                   | -                                    |
| Nem szakterületi kreditek száma                         | -                   | -                                    |
| <b>Összes kreditszám</b>                                | <b>300</b>          | <b>105</b>                           |

## 3. A JOGI ÉS SZOCIÁLIS IGAZGATÁSI SZAKCSOPORT ALAPKÉPZÉSI SZAKOKON TELJESÍTENDŐ KREDITEK SZÁMA

## POLITOLÓGIA KÉPZÉS

| Képzési idő és kreditszám                               | Képzési forma |
|---|---------------|
|   | Egyetemi      |
| Képzési idő   | 10 félév      |
| A szakterületi ismeretekből megszerzendő kreditek száma | 280           |
| Általános értelmiségképző tárgyak kreditszáma           | 20            |
| Tanári modul kreditszáma                                | -             |
| Nem szakterületi kreditek száma                         | -             |
| <b>Összes kreditszám</b>                                | <b>300</b>    |



## 4. FELSORÓKÚ SZAKKÉPZÉS

|   |            |
|---|------------|
| <b>Képzési idő és kreditszám</b>                        |            |
| Képzési idő   | 4 félév    |
| A szakterületi ismeretekből megszerzendő kreditek száma | 120        |
| Általános értelmiségképző tárgyak kreditszáma           | -          |
| Tanári modul kreditszáma                                | -          |
| Nem szakterületi kreditek száma                         | -          |
| <b>Összes kreditszám</b>                                | <b>120</b> |



## 4. A SZAKOK TÁRSÍTÁSÁRÓL ÉS A TANÁRKÉPZÉS FELVÉTELEÉRŐL A BTK NAPPALI TAGOZATÁN

| Szakok                 | Társítható | Kötelezően társítandó | Nem társítható | Tanári szak | Tanárképes | Nem tanárképes |
|------------------------|------------|-----------------------|----------------|-------------|------------|----------------|
| Alkalmazott nyelvészet |            | X                     |                |             |            | X              |
| Angol                  | X          |                       |                |             | X          |                |
| Esztétika              |            | X                     |                |             |            | X              |
| Filozófia              | X          |                       |                |             |            | X              |
| Francia                | X          |                       |                |             | X          |                |
| Horvát                 |            | X                     |                |             | X          |                |
| Horvát nemzetiségi     |            | X                     |                | X           |            |                |
| Kommunikáció           |            | X                     |                |             |            | X              |
| Latin                  |            | X                     |                |             | X          |                |
| Magyar mint id. nyelv  |            | X                     |                | X           |            |                |
| Magyar                 | X          |                       |                |             | X          |                |
| Német                  | X          |                       |                | X           |            |                |
| Német nemzetiségi      | X          |                       |                | X           |            |                |
| Néprajz                |            | X                     |                |             |            | X              |
| Olasz                  | X          |                       |                |             | X          |                |
| Orosz                  | X          |                       |                |             | X          |                |
| Pedagógia              |            | X                     |                |             | X          |                |
| Politológia            |            |                       | X              |             |            | X              |
| Pszichológia           |            |                       | X              |             |            | X              |
| Régészet               | X          |                       |                |             |            | X              |
| Romológia              |            | X                     |                | X           |            |                |
| Spanyol                |            | X                     |                | X           |            |                |
| Szociális munkás       |            |                       | X              |             |            | X              |
| Szociálpolitikai       |            |                       | X              |             |            | X              |
| Szociológia            |            |                       | X              |             |            | X              |
| Történelem*            | X          |                       |                |             | X          |                |

\* tanári képzítés megszerzése esetén kötelező a társítás egy másik szakkal

## Út az oklevél megszerzéséhez

A Bölcsészettudományi Karon az oklevél megszerzéséhez *általában*

- szakterületi,
  - nem szakterületi,
  - általános értelmiségképző krediteket, továbbá
  - tanárképzéshez tartozó krediteket kell még összegyűjteni a következő esetekben: a tanárszakok esetén kötelezően, a tanárképes szakok végzésekor pedig *nem kötelezően* a hallgató választása szerint, annak alapján, hogy tanári vagy bölcsész oklevelet szeretne-e szerezni.
  - a testnevelési kritériumkövetelményeket kell teljesíteni (nappali tagozaton)
- Mindezek teljesítése – ide nem értve a diplomamunka elkészítését – jelenti a végbizonyítvány, az *abszolutórium* megszerzését.

A különböző szakokon előírt krediteket és a tanárképzés felvételének lehetőségeit a kredit alapú Tanulmányi és vizsgaszabályzat 1. sz. mellékletének *táblázatai* tartalmazzák. A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutórium megszerzése és a diplomamunka elkészítése.

Az oklevél kiadásának feltételei:

- a záróvizsga sikeres letétele, valamint
- a jogszabályok által előírt nyelvvizsga-követelmények igazolása.

A tanterv szerkezete

Mérföldkő – Modul – Tantárgy – Tárgelem

A modulok tantárgyakra, a tantárgyak tárgelemekre bomlanak.

**MK → Mérföldkő:** A mérföldkövek a hallgatóval szemben támasztott főbb tantervi követelmények teljesítésének mérési pontjai. A mérföldkövek olyan nagyobb tantervi követelményeket jelentenek, mint pl. alapképzés, törzsképzés, szakképzés, szigorlat, szakdolgozat, stb. A mérföldkövek kisebb egységekre (almérföldkövekre) tagolódhatnak.

MK-1 → első mérföldkő

MK-1.1 → első almérföldkő

MK-2 → második mérföldkő

**Modul:** A modul amolyan „tudománydarab”, amely tantárgyakat foglal össze egy egységbe. Egy szak vagy egy képzés így lehet egyetlen modul, de lehet több modul is, ha több tanszék a felelős érte (ekkor a tanszékek külön-külön modulokkal gazdálkodnak), vagy ha a több különálló szakterületet a szakgaz-



da egységek külön modulként határozzák meg. A modul kódja négy nagybetű, melyek közül az első három általában a modul teljes nevének rövidítése, a negyedik betű „N” vagy „L”, a modulnak az adott tagozatba történő beillesztési lehetőségét mutatja: „N” nappali, „L” levelező.

**Tantárgy:** A modul legnagyobb szerkezeti egysége.

Kódja négy nagybetű és két szám: a modul kód + a tantárgyjel (01, 02, 03 stb.), amely a tantárgynak a modul szerkezetében elfoglalt helyét jelöli. A tantárgyak azok a fő szervező egységei a tantervnek, amelyek tartalmilag összefoglalják a „tudománydarabkákat”.

**Tárgyelem:** A tantárgyakon belül találhatóak a tárgyelemek. Ezek lehetnek a tantárgy még kisebb „tudománydarabkái”, de úgy is szerepelhetnek, mint egy-egy tantárgy előadási, szemináriumi, gyakorlati stb. formában megvalósuló elemei. Kódja négy nagybetű és négy szám: a modul kód + a tantárgyjel + a tárgyelem jele (01, 02, 03, stb.), amely a tárgyelemnek a tantárgy szerkezetében elfoglalt helyét jelöli.

**Kurzus:** Órarendi helyel és időponttal rendelkező egy félévnyi tanulmányi foglalkozás.

A kurzus kódja: CSTN010212; Tárgyelem kódja: CSTN0102; Tantárgy kódja: CSTN 01; Modul kód: CSTN



## A félév aktuális tennivalói

### Beíratkozás: szeptember 1-től szeptember 9-ig

Résztvevők: Hallgatók, Tanulmányi Osztály

A beíratkozás az aláírt beíratkozási, ill. adatközlő lap TO-ra történő eljuttatásával (postai feladás, a TO-n elhelyezett gyűjtőládán keresztül vagy személyesen történik).

### HASZNÁLANDÓ DOKUMENTUMOK ÉS ŰRLAPOK

#### Beíratkozási lap (szám nélkül)

A hallgató beíratkozási szándékát és a beíratkozással kapcsolatos fontos nyilatkozatokat tartalmazza. Kitöltése, aláírása és eljuttatása a TO-ra a hallgató adott félévre való beíratkozási szándékát jelenti.

#### Adatközlő lap (szám nélkül)

A Karra első alkalommal beíratkozóknak kötelezően, felsőbb éveseknek az adatközlő szerint nyilvántartott adataikban történt változás esetén töltendő ki. A számítógépes adatbázisba az adatközlő alapján kerülnek felvitelre a hallgatók adatai.

#### Költségtérítés és tandíj teljesítése postai átutalási megbízáson (postai csekken)

A tandíj teljes összegének, ill. a költségtérítés első részletének befizetésére szolgál. Amennyiben valaki költségtérítéses képzésben vesz részt, vagy 15 kredit alatt teljesít az előző félévben, és ezért tandíj fizetésére kötelezett, a tandíjat, ill. a költségtérítést névre szóló postai átutalási megbízáson teljesítheti. A beíratkozásnak, ill. a kurzusfelvételnek feltétele költségtérítéses hallgató esetében a félévre előírt költségtérítés 50%-ának, a tandíjra kötelezett hallgatónak a tandíj befizetése. A befizetést igazoló csekkmásolatot nappalis hallgató esetében mellékelni kell a beíratkozási laphoz.

Figyelem! A költségtérítés, ill. a tandíj befizetése nélkül a beíratkozás érvényét veszíti.

A költségtérítés második 50%-ának befizetését a félév november 11. napjáig kell teljesíteni.



## Órafelvételi hét:

### nappali tagozaton a félév első hete, levelező tagozaton az első konzultáció alkalmával

**Résztevők:** Tanszékek, hallgatók, Tanulmányi Osztály

**2-4. nap:** A tanszékeken ezen a héten van lehetőség a Tanrendben és az Errátumban közzétett kurzusok felvételére. Az órafelvételi napokon minden oktató 10.00–14.00-ig a tanszéken tartózkodik a hallgatók kurzusfelvételének biztosítására. Az oktató a hallgató leckekönyvében aláírja a kurzus adatai mellett a nevét, ezzel ismeri el a hallgató órafelvételi szándékát.

A kurzusfelvételt az oktató akadályoztatása esetén a hallgató leckekönyvében a tanszékvezető, vagy programvezető, illetve azok helyettesei igazolhatják.

### ***Példa az órafelvétel és az órarend megtervezéséhez:***

#### **TANTERVEK:**

**Időterv** ⇒ a tantárgy CSOKN01 és a tárgyelem CSOKN0101 a felvételre javasolt félévnél CSOKN0101 > 2 kr

**Írásos tanterv** ⇒ annak megtekintése, hogy

- **széleskörű**, amelyhez a tantárgy rendelve van, maga a tantárgy és benne a tárgyelem **kötelező** a képzésben,
- van-e** a tantárgy CSOKN01, ill. a tárgyelem CSOKN0101 felvételének **előfeltétele** vagy **párhuzamos feltétele**,
- van-e** a tárgyelemben meghirdetett kurzusok felvételének **ajánlott minimális vagy maximális félévszáma** (min / max ... félév),

#### **TANREND**

**Kurzus** (a tárgyelem kódja szerint) ⇒ CSOKN010101 > 2 kr (nap, óra, helyszín, teremszám, az oktató elérhetősége),

- **jelentkezés az oktatónál** a megadott időpontban és helyszínen,
- a kurzus adatainak (kreditpont, követelmény, tanár neve, heti óraszám) bejegyzése a leckekönyvbe,
  - az oktató aláírja, ez biztosíték a kurzuson való részvételre,
  - az adott félévre előírt kötelező kurzusok, illetve a minimálisan előírt 15 kreditnyi kurzus összegyűjtése,
    - a leckekönyv leadása a TO-n az 5. hét első napjától legkésőbb 2005. október 14-ig.



**HASZNÁLANDÓ ŪRLAPOK****Tanrendi jelentkezési lap (A/0.01.)**

Amennyiben a hallgató valamilyen okból (késedelmes félvzárás, átvétel stb. esetei) nem rendelkezik leckeekönyvvel, ezen az űrlapon tudja a kurzusait felvenni. Az űrlap bizonylatként is szolgál a kurzusoknak a leckeekönyvbe történő későbbi bevezetésére.

**A részletes kurzusleírás, kurzusprogram (A/2.08.)**

Az oktató, a hallgató órafelvételi szándékának jelzésekor, a TVSZ 19. §-ában előírt, a kurzus részletes követelményeit és a hetekre bontott tematikáját tartalmazó kurzusprogramot ezen az űrlapon adja át a hallgató számára.

**Kurzusokkal kapcsolatos módosítási lehetőségek****A félév 3-4. hete****HASZNÁLANDÓ DOKUMENTUMOK ÉS ŪRLAPOK:****Visszavonulás kurzus teljesítésétől (főként nappali tagozatos hallgatók esetében)**

Amennyiben a hallgató órarendjében ütközések vannak, vagy bármilyen más okból nem kívánja a leckeekönyvébe már felvett kurzust teljesíteni, a szemeszter 3. hetének végéig a kurzus teljesítésétől visszavonulást jelenthet be. A visszavonulást leckeekönyvben a kurzuszáró rovatban, a kurzust tartó oktatóval alá kell írni. A határidőt fontos betartani, mert a későbbiekben nincs mód a kurzus teljesítésétől visszavonulni (szeptember 23-ig).

**Utólagos kurzusfelvétel (főként nappali tagozatos hallgatók esetében)**

A hallgató órarendjének alakulása, a felvett kurzusoktól történő visszavonulás szükségessé teszi azt, hogy a hallgató az órafelvételi héten kívül is vehessen fel kurzust. Az utólagos kurzusfelvételre a félév 4. hetének végéig a kurzust tartó oktató aláírását kérve, a leckeekönyvbe való bejegyzéssel van lehetőség. A határidőt fontos betartani, mert a későbbiekben nincs mód további kurzusfelvételre (szeptember 30-ig).





**Kurzusteljesítés elismerése**  
**A félév 6. hete**

**HASZNÁLANDÓ DOKUMENTUMOK ÉS ŪRLAPOK:**

**Kérelem kurzus teljesítésének elismertetésére (A/2.04.)**

Lehetőség van a tanulmányok során már teljesített kurzusok más tantervi helyre történő befogadására. Ez vonatkozik más intézményben teljesített kurzusokra is. Az űrlap kitöltése során ügyelni kell a kért adatok pontos kitöltésére: a teljesített kurzus kódja, címe, a teljesítés helye és ideje, valamint osztályzata, kreditértéke, majd a befogadottá, elismertté vált kurzus tantervi vagy tanrendi kódja, osztályzata és kreditértéke, továbbá a megfelelő oktató aláírása a kurzus mellett), mert hiányzó adatok esetén a befogadás elutasítandó. A befogadást a szakterületi kurzusok esetében a szaktantervi felelős, az általános értelmiségképzési és a nem szakterületi kurzusok esetében a Képzési Bizottság elnöke ismeri el aláírásával. A befogadásról szóló határozatot a Kreditátviteli Bizottság állítja ki. Az űrlap(ok) leadandó(k) október 14-ig a TO-n elhelyezettládában.

**Költségtérítés befizetésének teljesítése**  
**A félév 11. hete**

**Költségtérítés hátralékának teljesítése postai átutalási megbízáson**

A folyó félévre előírt költségtérítés második 50%-ának befizetését a félév november 11-ig kell igazolni a Kar Statisztikai és Hallgatói Pénzügyi Csoportjánál. Figyelem! A költségtérítéssel tartozó vagy annak befizetését nem igazoló hallgató nem bocsátható vizsgára.

**Vizsgára jelentkezés az ETR rendszerben**  
**A vizsgaidőszak kezdete előtt két héttel, november 28-tól**

**Vizsgára jelentkezés az ETR rendszerben**

A vizsgaidőpontok meghirdetése, azaz közzététele az ETR webes felületén az esedékesség előtt legalább 15 nappal történik. Minden kurzushoz meghirdetésre kerül vizsga (azaz vizsgaidőpont), amelyet kurzusként legalább 1 hallgató felvett. A jelentkezés, jelentkeztetés mindig vizsgaidőpontra történik. A hallgató minden olyan kurzus vizsgaidőpontjára jelentkezik, amelyet lecke-könyvébe felvett. Vizsgára (adott vizsganapra) jelentkezni, illetve vizsgát használni (beleértve a szigorlatot, az alapvizsgát és a kollokviumot is) a vizsga esedékessége előtti két munkanappal déli 12 óráig lehetséges az ETR-ben ez-



után a rendszer lezárja a vizsgalapot. Ilyenkor a vizsgalap módosítására csak egyéni kérelem esetén van lehetőség a tanszéken, mert vizsgára jelentkezni, arról lejelentkezni (vizsgát halasztani) a hallgató nem tud. Az orientációs napon megkapott ETR kóddal lehet a rendszert használni. A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat az elektronikus vizsgajelentkezés folyamatát is szabályozza. Az ETR-es vizsgajelentkezésről a részletes tájékoztató az információs CD-n található.

**Kurzus törlési lehetőség**  
**A félév 14. hete – 2004. december 9-ig**

**Kérelem kurzus törlésére (A/2.06.)**

Amennyiben a kurzus a félév során több mint három alkalommal, vagy három hétnél hosszabb időtartamig nem kerül megtartásra, a hallgatók, illetve a tanszékek ezen az űrlapon kérhetik a kurzus törlését. Az űrlapot a tanszékvezetővel történő aláíratás után a szorgalmi időszak végéig kell leadni a TO-n. A kurzus törlése után a hallgatók számára a kreditet meg kell adni.

**Szemeszter vége**

**Kérelem költségtérítés mérséklésére (C/1.)**

A hallgatók juttatási és térítési szabályzata alapján, a költségtérítést fizető hallgatónak legalább egy lezárt félév után lehetősége van a szakján fizetendő költségtérítés maximum 50%-os mérséklését kérnie. Az űrlapot a költségtérítésre kötelezett félévet megelőző félév végén kell leadni a szaktanszéken, ill. a programvezetőnél. (2006.január 13-ig) A kérelmeket a szak szerint felelős tanszék, ill. program vezetője bírálja el a következő félév beiratkozási határidejéig.

**Kérelem leckeönyv határidő utáni leadására (A/10.01)**

Amennyiben a hallgató önhibáján kívül kerül vagy a félév zárásakor olyan helyzetbe, hogy nem tudja leadni a leckeönyvét az előírt határidőig, ezen az űrlapon van lehetőség arra, hogy a tanszék igazolásával (elismerésével) a késedelem miatt fizetendő késedelmi és eljárási díjat a tanszék átvállalja. Az űrlapot a tanszékkel történt egyeztetés és aláírás után a TO-n kell leadni a leckeönyvvel együtt.





**Rendszeres kari feladatok éves ütemterve  
2005/2006. tanév ŐSZI félév**

**A Tanrend megjelenése az Interneten:**

Határidő: augusztus 16.  
Felelős: a Tantervi, Tanrendi Csoport

**Leckekönyv felvétele a TO-ról  
nappali és levelező tagozatos hallgatók számára, nyitvatartási időben**

Határidő: augusztus 22-től  
Felelős: a hallgatók

**Költségterítés mérséklésére beadott kérvények elbírálása nappali és levelező tagozaton**

Határidő: augusztus 26.  
Felelős: a tanszékek és a levelezős programok vezetői

**Orientációs napok,**

az első alkalommal beiratkozó hallgatók számára a levelező tagozaton  
Határidő: augusztus 30-31., 9,00 óra C/V/2.  
Felelős: a Tanulmányi Osztály és a programvezetők

**Szeptember**

**Szorgalmi időszak kezdete:** szeptember 1.

**Orientációs napok,**  
az első alkalommal beiratkozó hallgatók számára, nappali tagozaton  
Határidő: szeptember 1-2., 9.00 óra, C/V/2  
Felelős: a Tanulmányi Osztály és a tanszékek

**Kari tanévnyitó:**

Határidő: szeptember 5., 18.00 óra  
ÁOK aula  
Felelős: a kari igazgató



Oktatás nélküli **órafelvételi hét nappali tagozaton** (kurzusfelvétel)

Határidő: szeptember 5–9.

Felelős: az oktatók

**Beiratkozási határidő nappali és levelező tagozaton, valamint nappali tagozatos vendéghallgatók esetén** (a beiratkozási lapok leadása a TO postaládába, az ügyfélszolgálaton vagy postai úton történik)

Határidő: szeptember 9., 12.00 óra

Felelős: a hallgatók

**Az oktatás kezdete:** szeptember 12.

A beiratkozás háttérmunkája a TO-n

(A TO szept. 12-16. zárva)

Határidő: szeptember 12.–16

Felelős: TO

**Kurzusfelvétel levelező képzésben résztvevő hallgatók részére**

Határidő: az első konzultáció alkalmával

Felelős: a programvezetők

**Leckekönyvek leadása a TO-n kurzusrögzítés céljából a levelező tagozaton**

Határidő: az első konzultáció alkalmával

Felelős: a hallgatók

**Diplomamunka témájának bejelentése levelező tagozaton: a leckekönyv leadási határidőig**

Határidő: az első konzultáció alkalmával

Felelős: a hallgatók

**Igazolások kiállítása nappali tagozatos hallgatók számára (TO nyitvatartási idejében)**

Határidő: szeptember 19-től

Felelős: a TO

**Költségtérítés első részletének befizetése nappali és levelező képzésben résztvevő hallgatók esetén:**

Határidő: a hallgatók beiratkozásáig

Felelős: a hallgatók



„Visszavonulás” a kurzus felvételétől bejegyzés bevezetése a leckekönyvbe:

Határidő: szeptember 23.  
Felelős: a hallgatók és az oktatók

Utólagos kurzusfelvétel a leckekönyvbe

Határidő: szeptember 30.  
Felelős: a hallgatók és az oktatók

## Október

Leckekönyvek leadása a TO-n kurzusrögzítés céljából a nappali tagozaton:

Határidő: október 3.–október 14.  
Felelős: a hallgatók

Kurzus előfeltétele alóli felmentés iránti kérelmek beadási határideje:

Határidő: október 14.  
Felelős: a hallgatók

A kurzus teljesítésének elismerésére vonatkozó kérvények [A/2.04.] beadása:

Határidő: október 14.  
Felelős: a hallgatók

Diplomamunka témájának bejelentése az egyetemi szak 8., a főiskolai szak 6. szemeszterében nappali tagozaton: a leckekönyv leadási határidőig

Határidő: október 14.  
Felelős: a hallgatók

Nappali tagozatos kurzusfelvitel háttérmunkája a TO-n:

október 17–21. zárva tartással, október 24–28. délelőtti nyitva tartással  
Határidő: október 17–28.  
Felelős: a TO

Őszi szünet: október 27–28.

Munkaszüneti nap: november 1. (kedd)

Záróvizsgára történő jelentkezés és diplomamunka leadása a TO-n 2006. évi januári záróvizsgázók esetén nappali és levelező tagozaton:

Határidő: október 28.  
Felelős: a hallgatók



**November**

Költségtérítés második részletének befizetése nappali és levelező képzésben résztvevő hallgatók esetében

**Határidő:** november 11.

**Felelős:** a hallgatók

Szorgalmi időszak vége záróvizsgálók számára nappali és levelező tagozaton:  
november 25.

Vizsgaidőszak kezdete záróvizsgálók számára nappali és levelező tagozaton:  
november 28.

**December**

Szorgalmi időszak vége: december 9.

Az Erasmus ösztöndíjjal az őszi félévben távollévő hallgatók késedelmes leckekönyv leadási kérelmeinek benyújtása a Tanulmányi Osztályon:

**Határidő:** december 9.

**Felelős:** a hallgatók

Vizsgaidőszak kezdete: december 12.

Vizsgaidőszak vége záróvizsgálók számára, a leckekönyv leadásának határideje a TO-n a félév zárásának céljából nappali és levelező tagozatos hallgatók számára:  
december 16.

*(A határidőt be nem tartók számára a TO nem tud abszolutoriumot kiállítani, ezért ők 2006. januárjában nem bocsáthatók záróvizsgára!)*

**Január**

Abszolutorium kiállítása záróvizsgálók számára nappali és levelező tagozaton:

**Határidő:** január 2–6.

**Felelős:** a TO

Záróvizsga-időszak nappali és levelező tagozaton:      január 9–13.  
tanszéki szakos védések                                      január 9–11.  
tanári képesítővizsgák    január 12–13.



A vizsgaidőszak vége: január 16.

A leckekönyv leadásának határideje a TO-n a félév lezárásának céljából nappali tagozaton és levelező képzésben résztvevők számára:

Határidő: január 17. 15.00. óra

Felelős: a hallgatók

*(A leckekönyvet utóvizsga esetén nem jan. 17-ig, hanem jan. 23-ig kell leadni a Tanulmányi Osztályon!)*

Szemeszter vége: január 16.

Költségtérítés mérséklése iránti kérelmek leadási határideje nappali és levelező tagozatos képzésben a 2005/2006. tanév tavaszi szemeszterére, a szaktan-széken, illetve a programoknál:

Határidő: január 13.

Felelős: a hallgatók

Utóvizsga-időszak

nappali és levelező tagozaton: január 17–23.

Leckekönyv leadása utóvizsgázók számára:

Határidő: január 23.

Felelős: a hallgatók

Február

Diplomaosztó ünnepség: február 3.





## A határidők elmulasztása

A Kar által előírt határidők be nem tartásának következménye lehet:

- a) **jogvesztő:** a hallgató elveszíti jogát a határidő utáni cselekmény végrehajtásához;
- b) **késedelmi, illetve eljárási díj fizetése:** a hallgató a határidő után is megtartja jogát a cselekmény végrehajtására, amennyiben a szabályzat által előírt díjakat megfizette.

## A tanulmányokkal összefüggő problémák intézése

### Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ)

Úrlapok (a tanulmányi tájékoztató CD-n található)

**Kérvényminta** egyedi esetekre, amennyiben az adott probléma úrlapon nem kezelhető

### Tanszék

**Tanulmányi Osztály (TO):** „D” épület I. emelet

**Tanulmányi Bizottság (TB)** (TO-n keresztül): „D” épület I. emelet 140-141. sz. szoba

**Kreditáviteli Bizottság (KÁB)** (Tanszéken és a TO-n keresztül): „D” épület I. emelet 140-141. sz. szoba

**Képzési Bizottság (KB)** (Vaskó Krisztina Képzési és továbbképzési irodavezetőn keresztül): „D” épület I. emelet 142. sz. szoba

**Dékán – Fellebbezés – Úrlap fellebbezéshez (A/11.01.)** – jogsértés esetén, ill. méltányosságért egy alkalommal (a Dékáni Titkárságon keresztül): „D” épület I. emelet 121-123. sz. szoba

**Rektor által felállított bizottság:** a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a kar döntése, intézkedése vagy mulasztása ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással felülbírálati kérelem nyújtható be (a Rektori Titkárságon keresztül): Pécs, Szántó Kovács János utca 1. 7633.



## Juttatások

| Juttatás típusa  | Helyszín                                   | Határidő                   |
|--|--|----------------------------|
| Diákigazolvány   | ⇒TO  |                            |
| Tanulmányi ösztöndíj (a tanulmányoktól – a teljesített kreditektől és az osztályzatoktól – függő ösztöndíj 8 vagy 10 féléven át).  | ⇒Statistikai és Hallgatói Pénzügyi Csoport | október 10.<br>március 10. |
| Pénzbeli szociális támogatás (rendszeres, rendkívüli és gólyapénz) továbbá készpénzben nyújtott lakhatási célú támogatás, természetbeni lakhatási támogatás (elhelyezés).          | ⇒Diákjóléti Bizottság (DJB)                |                            |
| Kollégiumi elhelyezés.   | ⇒DJB                                       |                            |
| Tankönyv- és jegyzettámogatás.   | ⇒DJB                                       |                            |
| A rendkívüli pénzbeli szociális alaptámogatás tanulmányi félévenként legalább négy hónapban a Pécsi Tömegközlekedési Rt. menetrend szerinti járataira szóló diákbérlet formájában. | ⇒DJB                                       |                            |
| Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj.   | ⇒lakóhely szerinti önkormányzat            |                            |
| A tantervi követelményeken túlmenő kiemelkedő szakmai – tudományos, művészeti és sport teljesítmény alapján megállapított kiemelt ösztöndíj.                                       | ⇒DJB                                       |                            |
| Kiemelkedő tanulmányi, tudományos, sport- és művészeti, illetve egyéb egyetemi tevékenységért kapható támogatás „jutalom”.   | ⇒DJB                                       |                            |
| Diákszociális vagy közösségi tevékenység támogatása közösségfejlesztési támogatás jogcímen.  | ⇒DJB                                       |                            |
| A tantervi követelményekben meghatározott szakmai gyakorlatra terepgyakorlati támogatás.   | ⇒DJB                                       |                            |
| Kiemelkedő tanulmányi, tudományos, sport és művészeti, illetve egyéb egyetemi tevékenységért elnyerhető támogatás „jutalom”.   | ⇒DJB                                       |                            |
| Köztársasági ösztöndíj.  | ⇒TB  |                            |
| Esélyt a tanulásra (szociális és/vagy tanulmányi alapon)   | ⇒TO  |                            |
| Sport- és kulturális támogatás: a hallgatói normatívából félévenként történő 700 Ft levonás mellett, automatikusan vehető igénybe.   | ⇒DJB                                       |                            |
| Külföldi ösztöndíjak   | ⇒ Pályázati és Kül-kapcsolati Iroda        |                            |

Az anyagi és szociális juttatások csak az államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgatókat illetik meg!



## Térítések

**Tandíj:** tandíj fizetésére kötelezhető az a hallgató, aki az előző megkezdett félévben 15 kreditnél kevesebbet teljesített. A tandíj mértéke az oktatási időszak egy hónapjára a hallgatói normatíva összegének 3%-a. (Ez jelenleg havi 2730 Ft, a teljes félévre 13650 Ft.)

**Költségtérítés:** Az államilag nem finanszírozott képzésben részt vevő hallgatók fizetik.

**Különeljárási és egyéb díjak:** az űrlapcsomagban található információ szerint. **Kollégiumi havidíj, lakhatási díj:** az éves hallgatói normatíva 5%-a.

A díjakat az Egyetem pénztáraiban, illetve postai átutalási megbízáson lehet kiegyenlíteni; az Egyetemi Hallgatói Azonosító (EHA) kód a fizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

**Tudnivalók költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók számára:**

**Nappali tagozat:**

A költségtérítést két (egyenként 50%-os) részletben lehet befizetni.

Az első részlet fizetési határideje: 2005. szeptember 9.;

A második részlet fizetési határideje: 2005. november 11.

**Befizetés módja:**

1. Egyetemi pénztárban EHA-kód (Egyetemi Hallgatói Azonosító, melyet a levélhez mellékelünk) segítségével.

**Pénztár helye:** 7624 Pécs, Ifjúság útja 6. „A” épület;

**Nyitvatartási ideje:**

Augusztus 20.–augusztus 31.:

Szeptember 1-től:

Hétfőtől péntekig: 8–12 óráig

Hétfőtől csütörtökig: 9–15 óráig;

Pénteken: 9–14 óráig.

**2. Banki átutalással**

Számlaszám: 10024003-00282716-00000000;

Közleményben feltüntetendő adatok: Név, EHA-kód, Költségtérítés 2005/2006 1. félév.



A költségtérítés fizetésére vonatkozó esetleges kedvezmények és igazolásaik:

1. Ha a Pécsi Tudományegyetemen rendelkezik már egy államilag finanszírozott hallgatói jogviszonnal, akkor a költségtérítéses szakján a szakon fizetendő legalacsonyabb költségtérítés 75 %-át kel fizetnie.  
Igazolás: Költségtérítés mérséklési kérelem.  
Határidő: 2005. szeptember 9.
2. Ha már rendelkezik egy közismereti tanári diplomával, jelenlegi képzése pedig a második közismereti tanári diploma megszerzésére irányul, akkor költségtérítést nem kell fizetnie.  
Igazolás: meglévő tanári diploma fénymásolata.  
Határidő: 2005. szeptember 9.
3. Ha a félév első napján (szeptember 5.) terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási díjban, gyermekgondozási segélyben vagy gyermeknevelési támogatásban részesül, akkor költségtérítést nem kell fizetnie.  
Igazolás: kifizetőhely által kiállított igazolás.  
Határidő: 2005. szeptember 9.

#### Levelező tagozat:

A költségtérítést két (egyenként 50%-os) részletben lehet befizetni.

Az első részlet fizetési határideje: 2005. szeptember 9.;

A második részlet fizetési határideje: 2005. november 11.

#### Befizetés módja:

1. Egyetemi pénztárban EHA-kód (Egyetemi Hallgatói Azonosító, melyet a levélhez mellékelünk) segítségével.

Pénztár helye: 7624 Pécs, Ifjúság útja 6. „A” épület;

#### Nyitvatartási ideje:

Augusztus 20.–augusztus 31.:

Szeptember 1-től:

Hétfőtől péntekig: 8–12 óráig

Hétfőtől csütörtökig: 9–15 óráig;

Pénteken: 9–14 óráig.

#### 2. Banki átutalással

Számlaszám: 10024003-00282716-00000000;

Közleményben feltüntetendő adatok: Név, EHA-kód, Költségtérítés 2005/2006 1. félév



3. Postai csekken, melyet augusztus 10-e után postázunk.

4. Ha munkahelye fizeti a költségtérítését (vagy annak egy részét), a mellékelt számlakérő lapot töltsse ki az átutalásos számla részénél, és postai úton juttassa vissza.

5. A költségtérítés fizetésére vonatkozó esetleges kedvezmények és igazolásaik:

Ha már rendelkezik egy közismereti tanári diplomával, jelenlegi képzése pedig a második közismereti tanári diploma megszerzésére irányul, akkor költségtérítést nem kell fizetnie.

Igazolás: meglévő tanári diploma fénymásolata.

Határidő: 2005. szeptember 9.

Ha a félév első napján (szeptember 5.) terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási díjban, gyermekgondozási segélyben vagy gyermeknevelési támogatásban részesül, akkor költségtérítést nem kell fizetnie.

Igazolás: kifizetőhely által kiállított igazolás.

Határidő: 2005. szeptember 9.

### PTE BTK SZMSZ 8. számú melléklete

Szabályzat a Kar hallgatói részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről

#### A nappali tagozat költségtérítéses képzésének összegei a 2005-2006. tanévben (Ft/félév)

| SZAK                        | Tanulmányaikat 2005-ben megkezdő hallgatók |
|-----------------------------|--|
| Alkalmazott nyelvészet      | 49000,-                                    |
| Angol                       | 95000,-                                    |
| Esz­tétika                  | 83000,-                                    |
| Filmelmélet és filmtörténet | 96000,-                                    |
| Filozófia                   | 65000,-                                    |
| Francia                     | 67000,-                                    |
| Horvát                      | 50000,-                                    |
| Intézményi kommunikátor     | 90000,-                                    |



|  |  |
|--|--|
| Kommunikáció   | 87000,-  |
| Latin  | 66000,-  |
| Magyar   | 90000,-  |
| Magyar mint idegen nyelv   | 43000,-  |
| Német  | 100000,-   |
| Német nemzetiségi  | 100000,-   |
| Néprajz  | 84500,-  |
| Olasz  | 75000,-  |
| Orosz  | 68000,-  |
| Pedagógia  | 80000,-  |
| Politológia (spec.kollt.teljesítők)  | 42000,-  |
| Politológia (spec.kollt.nem teljesítők)  | 80000,-  |
| Pszichológia   | 280000,-   |
| Pszichológia angol nyelven   | 2800,- Euro  |
| Régészet   | 110000,-   |
| Romológia  | 85000,-  |
| Spanyol  | 75000,-  |
| Szociálpolitika  | 100000,-   |
| Szociológia  | 85000,-  |
| Szociális munkás   |  |
| Történelem   | 80000,-  |
| Kommunikáció + nem társítható<br>egyszak a karon (amennyiben a<br>képzés együtt történik)  | Az érintett szak költségtérítése                       |
| Szakkpár, két társítható szak  | Az érintett egyszakok<br>összegének 50%-a              |
| Nem társítható két egyszak   | Az érintett egyszakok<br>összegének 75%-a              |
| Egy társítható és egy<br>nem társítható szak   | Az érintett egyszakok<br>összegének 75%-a              |
| Tanárképzés a szak 2. félévétől<br>egy szakon  | 20000,-  |
| Tanárképzés a szak 2. félévétől<br>két szakon ill. szakkpárban   | 23000,-  |
| Államilag nem finanszírozott<br>határon túli magyar hallgatók az<br>első oklevél megszerzéséért<br>egyszakon, továbbá bármely, az<br>első szakkal társítható második<br>szakon folytatott tanulmányok<br>esetén, az első szak képzési<br>idejének végéig, de legfeljebb<br>10 szemeszteren keresztül | Az érintett szak, szakkpár<br>költségtérítésének 50%-a |



**Levelező tagozat költségterítéses képzésének összegei a  
2005-2006. tanévben  
(Ft/félév)**

| SZAK   | Tanulóyaikat 2005-ben<br>megkezdő hallgatók |
|--|---|
| Angol (D)  | -   |
| Angol (K)  | 100000,-                                    |
| Esztétika DL   | 85000,-                                     |
| Filozófia (D)  | 92000,-                                     |
| Kommunikáció (D)   | 85000,-                                     |
| Kommunikáció (K)   | 92000,-                                     |
| Magyar (D)   | 92000,-                                     |
| Magyar (K)   | 95000,-                                     |
| Magyar mint idegen nyelv (D)   | 90000,-                                     |
| Német (AL)   | 150000,-                                    |
| Német (K)  | 150000,-                                    |
| Német nemzetiségi (AL) (K)   | 150000,-                                    |
| Néprajz (D)  | 84500,-                                     |
| Olasz (K)  | 80000,-                                     |
| Pedagógia (D)  | 85000,-                                     |
| Pedagógia (K)  | 85000,-                                     |
| Politológia (D)  | 82000,-                                     |
| Pszichológia (D)   | 280000,-                                    |
| Romológia (D) *  | 85000,-                                     |
| Szociálpolitika (D)  | -   |
| Szociálpolitika (K)  | 110000,-                                    |
| Szociológia (A)  | 110000,-                                    |
| Szociológia (D)  | 95000,-                                     |
| Szociális munkás (D)   | -   |
| Szociális munkás (K)   | 110000,-                                    |
| Tanár (DL) bölcsész végzettséghez<br>társuló tanárképzés „tanár szak”      | 60000,-                                     |
| Történelem (D)   | 72000,-                                     |
| Történelem (K)   | 72000,-                                     |
| Összevont levelező tanár szak/<br>5 féléves (magyar, angol, történelem DL) | -   |
| Összevont levelező tanár szak/<br>6 féléves (magyar, angol, történelem DL) | 20000,-                                     |



## Szakirányú továbbképzési szakok

| Szak  | Tanulmányaikat 2005-ben megkezdő hallgatók* |
|---|---|
| Drámapedagógia  | 85000,-                                     |
| Ember-, erkölcs- és vallásismeret                               | 80000,-                                     |
| Kiadói Szerkesztő   | 90000,-                                     |
| Közoktatás vezetői  | 78500,-                                     |
| Külföldi szakértő   | 160000,-                                    |
| Klinikai és mentálhigiéné felnőtt vagy gyermek szakpszichológus | 90000,-                                     |
| Mentálhigiéné   | 85000,-                                     |
| Mozgóképek és médiakultúra                                      | 85000,-                                     |
| Társadalom és állampolgári ismeretek                            | 85000,-                                     |
| Társadalomtudományi szakfordító                                 | 95000,-                                     |
| Pedagógus szakvizsga  | 85000,-                                     |

Az Oktatási Minisztériumba felterjesztett, de Oktatási Közlönyben még meg nem jelent szakok

| Szak                                | Tanulmányaikat 2005-ben megkezdő hallgatók* |
|-------------------------------------|---|
| Hagyományismeret                    | 85000,-                                     |
| Játék- és szabadidő pedagógus       | 85000,-                                     |
| Közép-Európa tanulmányok            | 85000,-                                     |
| Múzeumpedagógia                     | 85000,-                                     |
| Nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus | 85000,-                                     |
| Politikai szakértő                  | 95000,-                                     |
| Tehetségfejlesztési                 | 85000,-                                     |

## Akkreditált felsőfokú szakképzések

| Szak                    | Tanulmányaikat 2005-ben megkezdő hallgatók* |
|-------------------------|---|
| Intézményi kommunikátor | 90000,-                                     |

\*Az abszolutóriummal rendelkező hallgatók csak kapcsolattartási díjat fizetnek: 32.500,-Ft





**Különeljárási díjak**  
**SZMSZ 8. sz. melléklete 24. §**

- (1) Az 1. § (1)–(3) bekezdésében meghatározott hallgatók a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelesség elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért, amennyiben a mulasztás vagy a késedelem nekik felróható, az alábbi esetekben és mértékben kötelesek különeljárási díjat fizetni:
- a) késedelmes beíratkozás (2500 Ft),
  - b) a leckekönyv nyolc napot meg nem haladó késedelmes leadása (1000 Ft),
  - c) a leckekönyv nyolc napon túli késedelmes leadása (2400 Ft),
  - d) dolgozat (műszaki rajz, alkotás stb.) nyolc napot meg nem haladó késedelmes benyújtása (400 Ft),
  - e) dolgozat (műszaki rajz, alkotás stb.) nyolc napot meghaladó késedelemmel történő benyújtása (1200 Ft),
  - f) vizsgára vagy a tanrendben meghatározott más kötelesség teljesítésére való késedelmes bejelentkezés (1000 Ft),
  - g) díjak és térítések 15 napon túli késedelmes megfizetése (az esedékességet 15 napot követően megkezdett minden naptári hónapra 1200 Ft),
  - h) első alkalommal megismételt (utó és javító) vizsga (500 Ft),
  - i) második és további alkalommal megismételt (utó és javító) vizsga (1000 Ft),
  - j) megismételt záróvizsga (2500 Ft).
- (2) Az (1) bekezdés alapján megállapított díjakból befolyt összeg 90%-át a hallgatói önkormányzat feladatainak ellátására, 10 %-át a kari tanulmányi hivatalok feladatainak ellátására kell felhasználni.
- (3) A kar vezetője méltányos okból mentesítheti a hallgatót az (1) bekezdésben meghatározott díjak megfizetése alól.

**Egyéb díjak**  
**SZMSZ 8. sz. melléklete 25. §**

- (1) Egyéb szolgáltatásokért, amelyek nem kapcsolódnak a képesítési követelményekben, illetve a tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez a 24. §-ban meghatározottakon túl – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértésével – más díjak is megállapíthatók. A díjak összege esetenként nem lehet magasabb a hallgatói normatíva 3%-ánál.



- (2) E díjak megfizetésére a hallgató csak a szolgáltatás igénybevétele esetén kötelezhető.
- (3) E díjak megfizetésére az 1. § (1) – (4) bekezdésében meghatározott hallgatók kötelezhetőek.
- (4) Az egyéb díjak jogcímei:
- a) Egyetemi Hallgatói Azonosító kártya (EHA) és/vagy ETR jelszó újbóli kiadása (200 Ft),
  - b) diákigazolvány újbóli kiadása (650 Ft),
  - c) leckekönyv másolat (1200 Ft),
  - d) egyes képzési elemek (kurzusok, tantárgyak stb.) leírása külföldi vagy egyéb tanulmányok céljából (magyar nyelven) (400 Ft),
  - e) egyes képzési elemek (kurzusok, tantárgyak stb.) leírása külföldi vagy egyéb tanulmányok céljából (idegen nyelven) (oldalanként 1200 Ft),
  - f) A hallgató által elkészített, illetve elkészítetett idegen nyelvű fordítás hitelesítése – az e) pontban meghatározott díj fizetése mellett – a Kar Idegennyelvi Lektorátusán kérhető.
  - g) jövedelemigazolás, adóigazolás ismételt kiadása (400 Ft).
  - h) nyilvántartandó adatok (TAJ szám, adószám stb.) késedelmes közlése (600,-Ft).
  - i) Az oklevél mellé – igény szerint – angol nyelven kiállított függelék díja példányonként 1500 Ft.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott díjakon kívül a Kar Szabályzatában – a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével – további díjakat is megállapíthat.
- (6) A Kar által kiállított igazolások, másodlatok kiadásának eljárási díjai.
- a) Hallgatói jogviszonnyal a Karon nem rendelkezők számára:
    - igazolások kiállítása (1200 Ft),
    - másodlatok kiállítása (nyomtatvány ára + 1800 Ft).
  - b) A Karon hallgatói jogviszonnyal rendelkezők számára:
    - hallgatói jogviszony, tanulmányi teljesítések hitelesítésének igazolása (ingyenes),
    - elveszített dokumentumok pótlása (szigorlati jegyzőkönyv, oklevél, stb.) (nyomtatvány ára + 1200 Ft).
- (7) A Karra első alkalommal beiratkozó hallgató az első beiratkozás kezdetéig információs csomagért díjat fizet; a díj tartalmazza a vonatkozó tanterv, Tanrend, Eligazító segédlet, úrlapcsomag stb. dokumentáció árát. A re-gisztrációs díjat a kar dékánja állapítja meg a HÖK egyetértésével, az érintett félévet megelőző vizsgaidőszak utolsó napjáig.
- (8) A beiratkozással, a félévzárással, az abszolutórium kiállításával



kapcsolatos kurzusadatok, valamint a halasztáshoz és a tanulmányok szüneteltetéséhez, továbbá a záróvizsgára bocskátáshoz szükséges adatok késedelmes bejelentéséért a határidő elmulasztásának első napján 500 forint, minden további munkanapon 200 forinttal, maximálisan 2500 forintig emelkedő összeg fizetendő.

- (9) Minden nappali tagozatos hallgató, minden olyan félévben, amelyben beíratkozási lapot nyújt be, a hallgatói számítógépes hozzáférés bővítéséhez 1500 Ft hozzájárulási díjat fizet.
- (10) A hallgató a BTK SZMSZ 6. sz. melléklet 3. § 3.4.2. pontban és a 6/b sz. melléklet 13. § (3) bekezdésben említett, a hallgatói jogviszony szüneteltetésének meghosszabbítására vonatkozó dékáni méltányosság elnyerése esetén, az adott félév(ek)re kapcsolattartási díjat köteles fizetni. A kapcsolattartási díj összege havonta a mindenkori alaptandíj 40%-a.
- (11) A kar vezetője méltányos okból mentesítheti a hallgatót a 25. § alapján meghatározott díjak megfizetése alól.
- (12) Az Egyetem által a hallgatók számára nyújtott kulturális, sport és diák-szociális (közösségi) szolgáltatásokért a hallgató minden félévben 700 Ft. összegű díjat köteles megfizetni.
- (13) A 25. § alapján megállapított díjkból származó bevételek felhasználásáról – a (4) bekezdés (a) pontjában és a (12) bekezdésben foglalt díjak kivételével a Kar Szabályzatában rendelkezik.
- (14) A (4) (b), (c), (d), (g), (7), (8) és (10) bekezdés alapján megállapított díjkból befolyt összeget a hallgatókkal kapcsolatos tanulmányi adminisztráció ellátására, a (9) bekezdésben megállapított díjat az Egységes Tanulmányi rendszerhez (az ETR-hez) való számítógépes hozzáférés lehetőségeinek bővítésére kell felhasználni.
- (15) Az EHA kártya újbóli kiadásának szolgáltatási díját az előállításra kell fordítani.

(A dokumentum teljes szövege a Tanulmányi tájékoztató CD-jén olvasható.)



## Információ

**Interneten:** <http://www.btk.pte.hu/> az adminisztráció menüpontban  
Az **Egységes Tanulmányi Rendszer (etr)** számítógépes adatbázisban nyilvántartott, a hallgató személyes, tanulmányi és pénzügyi adataiba történő betekintés, a Tanulmányi Osztály hirdetéseinek megtekintése:  
a Hallgatói és Pénzügyi Csoportnál beszerezhető jelszóval (EHA kód) és titkos kóddal az intézmény web oldaláról az „etr” logora kattintva, vagy a <http://www.tr.pte.hu> internetes címen

**Interneten és nyomtatásban:**

**Tantervek, Tanrend, Errátum**  
**TVSZ (SZMSZ 6/b. sz. melléklete)**  
**Szabályzat a Kar hallgatói részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről (SZMSZ 8. sz. melléklete)**

**E-mallen:** [tomail@btk.pte.hu](mailto:tomail@btk.pte.hu)

**Telefonon:** (72) 503-600

**Telefaxon:** (72) 501-500/4166

**Személyesen:** A Kari Hivatal („D” épület I. emelet) és a tanszékek folyosóinak hirdetőtábláin  
A Kari Hivatal egységeiben („D” épület I. emelet), a Tanrendben közzétett nyitvatartási időben („D” épület I. emelet)



## A PTE BTK SZMSZ 6. b. sz. melléklete Kreditalapú Tanulmányi és Vizsgaszabályzat

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértésével, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Ftv.), a tanári képesítés követelményeiről szóló 111/1997. (VI. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: TR), a felsőoktatási tanulmányi pontrendszer (kreditrendszer) bevezetéséről és az intézményi kreditrendszerek egységes nyilvántartásáról szóló 200/2000. (XI. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KR) alapján a tanulmányi és vizsgarend szabályait a következőképpen határozza meg:

A PTE Bölcsészettudományi Karának (a továbbiakban: Kar) Kreditalapú Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (a továbbiakban: TVSZ) a PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, a 129/2001. (VII.13.) Korm. rendelet (a felsőoktatásban a bölcsészettudományi és egyes társadalomtudományi alapképzési szakok képesítési követelményeiről), a 77/2002. (IV.13.) Korm. rendelet (a felsőoktatási alapképzési szakok képesítési követelményeinek kreditrendszerű képzéshez illeszkedő kiegészítéséről), és a 6/1996. (I.18.) Korm. rendelet (a szociális felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményei) figyelembevételével készült. (A kari szabályzat eltérő betűtípussal különül el az egyetemi szabályzattól.)

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A szabályzat hatálya

##### 1. §

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló és tanulmányait 2002. szeptemberében, illetve azután kreditrendszerben megkezdő magyar és – amennyiben jogszabály vagy nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik – a külföldi állampolgárságú hallgatókra.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a Kar oktatóira, illetve a Kari Hivatal (Tanulmányi Osztály, továbbiakban TO) dolgozóira és az oktatási szervezeti egységek tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró dolgozóira is. A TVSZ alkalmazása szempontjából oktatónak minősülnek az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatókon kívül az egyéb jogviszony keretében oktatást és vizsgáztatást végző személyek is.



- (3) A doktori képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó tanulmányi és vizsgaszabályokról az egyetemi SZMSZ 1. számú melléklete rendelkezik.
- (4) A doktori képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó tanulmányi és vizsgaszabályokról a kari SZMSZ 20. számú melléklete rendelkezik.
- (5) A tanulmányi ügyekhez kapcsolódó hallgatói juttatásokról és a térítésekről az egyetemi SZMSZ 6. számú melléklete rendelkezik.
- (6) A tanulmányi ügyekhez kapcsolódó hallgatói juttatásokról és a térítésekről a kari SZMSZ 8. számú melléklete rendelkezik.

## Alapfogalmak

### 2. §

**alapképzés:** alapképzési szakon az első egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és szakképzettség megszerzésére irányuló képzés, amelyre a hallgató a felvételi eljárás során először nyer felvételt és létesít hallgatói jogviszonyt;

**alapvizsga:** a nyelvszakos bölcsészképzés idegen nyelvi alapkövetelményeit megtestesítő nyelvtudásmérő vizsga. Sikeres teljesítése valószínűsíti, hogy a hallgató a további követelmények nyelvi feltételeit teljesíteni tudja;

**áthallgató:** az a hallgató, aki a PTE más karának hallgatója, és a BTK keretein belül felajánlott kurzusok közül vesz fel és teljesít kurzus(oka)t; vagy a BTK azon hallgatója, aki a PTE más karának keretein belül felajánlott kurzusok közül vesz fel és teljesít kurzus(oka)t;

**aktív félév:** az a félév, amelyre a hallgató beiratkozik;

**alapozó modul:** azon tantárgyak és ismeretek rendezett összessége, melyeknek elsajátítása nélkülözhetetlen más, az adott szak sajátosságait meghatározó ismeretkörök, illetve modulok szempontjából, illetve amelyekre más (szak)modulok (elsősorban a szakcsoporton belüli szakok moduljai) is ráépíthetők;

**általános értelmiségképző tárgyak:** a felsőoktatási intézményekben egy adott szakon a végzettség és a szakképzettség megszerzéséhez nem feltétlenül szükséges, a szakterületi krediteken kívül teljesítendő, különböző műveltségi területeken meghirdetett tantárgyak, amelyek olyan ismeretek megszerzésére adnak lehetőséget, amelyek a szak korszerű ismeretanyagához annak ellenére hozzátartoznak, hogy a szakképzettség szempontjából csak közvetetten hasznosíthatók;

**ECTS (European Credit Transfer System):** európai kreditátviteli rendszer, mely megkönnyíti az ECTS alapeitét vállaló intézmények hallgatói számára az európai felsőoktatási intézmények közötti nagyobb hallgatói mozgásszabadságot; a különböző intézményekben teljesített kurzusok elszámolhatóságát;

**egyéni hallgatói tanulmányi munkaidő:** a hallgatói tanulmányi munka azon része munkaorákban kifejezve, melyet a hallgató átlagosan a tanórán (kontaktórán)



kívül önállóan végez a tananyag elsajátítása és a követelmények teljesítése érdekében (beleértve a vizsgaidőszakban a tanulásra fordított időt);

**egyéni tanrend:** az intézményi tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint a tantervi előírások lehetőséget adhatnak a hallgatónak arra, hogy minden tanulmányi időszakra – szabályzatokban és tantervekben meghatározott feltételek mellett – egyénileg válasszon a felajánlott tanulmányi kötelezettségek közül, vagyis a mintatervtől eltérhessen;

**előtanulmányi rend:** a szak tantervében szereplő tantárgyak (és kritériumkövetelmények) előzetes követelményeinek összessége; a BTK-n előfeltételként értendő;

**előzetes követelmény:** egy tantárgy vagy kurzus ismeretanyagának megértéséhez szükséges, másik tantárgyban vagy kurzusban szereplő ismeretanyag és/vagy valamely kritériumkövetelmény igazolt teljesítése;

**ETR (Egységes Tanulmányi Rendszer):** az oktatás- és tanulmány szervezést, valamint a hallgatói pénzügyeket kezelő számítógépes nyilvántartó rendszer;

**évhalasztás:** az érvényes felvételi határozattal rendelkező személy, amennyiben a felvételi évében nem kíván beiratkozni, halasztónak minősül;

**felsőfokú szakképzés:** felsőoktatási intézmények által szervezett, hallgatói jogviszonyt eredményező szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény főiskolai, egyetemi szintű képzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakmai képzést is ad;

**félév (szemeszter):** 13–15 hét szorgalmi időszakból és meghatározott nap vizsgaidőszakból álló tanulmányi időszak;

**hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezés:** jogszabályban valamint szabályzatban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgató jogait és kötelezettségeit állapítják meg;

**intézmény:** az egyetem, illetve a főiskola, az Ftv.1. számú mellékletében felsoroltak szerint;

**kedvezményes tanulmányi rend:** engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, vizsgáit a vizsgaidőszak előtt is leteheti, a soron következő oktatási időszak tantárgyait/kurzusait lecke-könyvébe előre felveheti, az oktatási időszakot a jogszabályokban előírtaknak megfelelően hamarabb lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet;

**képesítési követelmény:** a PTE-n megszerezhető végzettség, illetve a szakképesítés szakmai követelményeit a képesítési követelmények határozzák meg. A képesítési követelmények szakok szerint tartalmazzák a képzési cél meghatározását, az oktandó főbb tanulmányi területeket és ezek arányait, a képzési időt félévekben, a képzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányi munkamennyiséget kreditben meghatározva, a szigorlati követelményeket, a szakdolgozat, a diplomamunka előírásait, a záróvizsga típusát, követelményeit, az oklevél eredményének kiszámítá-



si módját, a végzettség szintjét, a szakképzettséget és a hozzájuk kapcsolódó cím megnevezését, továbbá a szak szempontjából lényeges más rendelkezéseket;

**kettős oklevelet nyújtó tanár szak:** a tanárképes szakhoz kapcsolódóan a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzéssel létrejövő szak;

**kettős oklevelet nyújtó tanár szakok csoportjába tartozó szakok:**

az egyetemi szintű bölcsész tanárképes szakok, ha a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés az oklevél megszerzését követő kiegészítő alapképzésben folyik;

**kiegészítő alapképzés:** a főiskolai szintű végzettség és szakképzettség megszerzése után ugyanazon a szakon szerzett egyetemi végzettség és szakképzettség, továbbá főiskolai vagy egyetemi végzettségre épülő tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés;

**közismereti tanár szakok csoportjába tartozó szakok:**

a, tanár szakként meghatározott egyetemi és főiskolai szintű szakok, továbbá a főiskolai szintű bölcsész szakok,

b, az egyetemi szintű tanárképes bölcsész szakok, ha a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés a szakterületi képzéssel párhuzamosan folyik.

E szakok elsősorban a közoktatási intézmények 5–12. évfolyamán meghatározott tantárgyak oktatására adnak képesítést;

**kredit:** a tanulmányi kötelezettségek teljesítésére irányuló hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, az összes hallgatói tanulmányi munkaidővel arányos relatív mérőszám; nemzetközi konvencionálnak megfelelően 30 hallgatói tanulmányi munkaórához 1 kredit rendelendő;

**kreditallokáció:** a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez átlagosan szükséges összes hallgatói tanulmányi munkához kreditek hozzárendelése;

**kreditgyűjtés (kreditakkumuláció):** kreditek gyűjtése a tanulmányok végzése során, minden egyes tanulmányi időszakban a megszerzett kreditek hozzáadódnak a korábban megszerzett kreditekhez mindaddig, amíg a hallgató az összes, az oklevél megszerzéséhez (a kötelezően elsajátítandó ismeretanyaghoz rendelt krediteket is magába foglaló) előírt számú kreditet el nem éri;

**kreditrendszerű képzés:** az egyetemi (vagy főiskolai) végzettség és a szakképesítés megszerzéséhez megszabott időkorláton belül az adott szak (szakpár) tanterve szerint meghatározott számú kreditet kell gyűjteni, valamint kritériumkövetelményeket is teljesíteni kell;

**kritériumkövetelmény:** olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyen lehet a szakmai gyakorlat, a testnevelésben való részvétel, a nyelvi követelmény;

**kurzus:** órarendi hellyel és időponttal rendelkező egy félévnyi tanulmányi foglalkozás;





**magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállású hallgató:** az illetékes hatóság által kiállított, a Magyar Köztársaság területére érvényes letelepedési, illetve bevándorlási engedéllyel rendelkező nem magyar állampolgárságú, valamint a külön jogszabály értelmében menekültnek minősülő személy a személyazonosító igazolvány, illetőleg letelepedési engedély okmány kiállításának napjától;

**mintatanterv:** a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előtanulmányi követelményeknek, minden félévben 30 ( $\pm 3$ ) kreditet teljesít, és tanulmányi teljesítéseit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be;

**modul:** a szak tantervének megfelelő tantervi egység, amely olyan tantárgyakat foglal magába, amelyek tematikailag, a szak képzési célját illetően vagy valamilyen specializáció céljából rokon ismereteket, vagy több szak közös ismeretanyagát foglalják össze; a modulok lehetnek egymásra épülők, egymást helyettesítők;

**nem-tanári szakok:** azok az egyetemi és főiskolai szintű szakok, amelyeken nem lehet tanári képesítést szerezni;

**órarend:** egy adott félévben meghirdetett kurzusok tantermi helyét és időpontját tartalmazó dokumentum;

**összes hallgatói tanulmányi munkaidő:** átlagos (tehetségű, felkészültségű, átlagosan elvárható teljesítménnyel tanuló) hallgató számára a tanulmányi munka sikeres elvégzéséhez (átlagos körülmények között) szükséges idő munkaórákban kifejezve, vagyis a tanóra (kontaktóra) és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra együtt;

**párhuzamos képzés:** a hallgatónak több felsőoktatási intézményben vagy karon vagy szakon egyidejűleg folyó, főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési oklevél megszerzésére irányuló tanulmánya, amelyben a szakokra való felvétel eltérő időpontban történt, kivéve, ha a két szak eltérő időpontban való felvételét külön jogszabály írja elő. A hallgatónak csak egyik képzése lehet átlamilag finanszírozott;

**passzív félév:** az a félév, amikor a jogviszonnyal már rendelkező hallgató nem iratkozik be, és tanulmányai szüneteltetését a kar engedélyezte;

**szakirányú továbbképzés:** főiskolai vagy egyetemi alapképzésben megszerzett végzettségre és meghatározott szakképzettségre épülő olyan, újabb végzettséget nem adó képzés, amely speciális szakirányú szakképzettséget tanúsító oklevél kiadásával zárul;

**szigorlat:** egy több féléves tantárgy vagy több tantárgy szintetizált ismeretanyagának számonkérése;

**szüneteltetés:** a hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató adott félévre a tanulmányai folytatásához szükséges beiratkozást nem végzi el;

**tanári képesítő vizsga:** A tanári képesítő vizsga a tanári képesítés megszerzé-



sére irányuló képzést lezáró záróvizsga, amely a tanárszakokon a záróvizsga önálló része. A tanári képesítő vizsga két részből áll: a tanári szakdolgozat megvédéséből és komplex szóbeli vizsgából;

**tanári szakdolgozat:** A tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés esetében a tanári képesítési követelmények szerint külön tanári szakdolgozatot kell készíteni. A tanári szakdolgozat lehet a diplomamunka/szakdolgozat önálló fejezete is, amely tárgyalhatja a szakos szakdolgozat témájának pedagógiai, pszichológiai, szakmódszertani vonatkozásait; a tanári szakdolgozat azonos lehet a szaktárgyban elfogadott szakdolgozattal is, integrálhatja a szaktárgyi és pedagógiai ismereteket; tárgya lehet önálló pedagógiai, pszichológiai vagy szakmódszertani téma kifejtése;

**tanárképes szakok:** azok az egyetemi szintű szakok, amelyeken lehetséges, de nem kötelező a tanári képesítés megszerzése; az a szak, amelyhez a tanári képesítés – a szakterületi alapképzési szakkal párhuzamosan vagy kiegészítő alapképzésben – is megszerezhető; a szakterületi ismeretek megszerzése önmagában is végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevelet eredményez;

**tanár szak:** az a szak, amelyben a szakterületi (egyes tudomány, művészeti és egyéb szakterületi) felkészítés csak a tanári képesítés megszerzésével együtt eredményez oklevelet;

**tanóra (kontaktóra):** a tantervben szereplő tanulmányi kötelezettségek oktató közreműködését igénylő foglalkozásain való részvétel ideje; amennyiben a kari szabályzat másként nem rendelkezik, időtartama 45 perc;

**tanrend:** a hallgató tájékoztatására szolgáló dokumentum, amely minden félévben megjelenik, és az adott félévre vonatkozó meghirdetésre kerülő kurzusokkal kapcsolatos információkat tartalmazza;

**tantárgy:** a szak tantervi felépítésének szakmai alapegysége, amelyhez felvételi és teljesítési feltételek köthetők;

**tantárgyfelvétel/kurzusfelvétel:** egy tantárgy, meghirdetett előadási és/vagy tantermi és/vagy laboratóriumi foglalkozására vagy annak vizsgájára (vizsgakurzusra) való jelentkezés. Feltétele a tantárgy/kurzus/vizsga előzetes követelményeinek teljesítése;

**tanulmányi időszak (félév, harmadév stb.):** amelyre a hallgató beiratkozik, tantárgyakat vesz fel (a mintatanterv alapján, vagy attól eltérően, de az előtanulmányi rendet betartva);

**tanulmányok elismertetése, befogadása:** egy intézményben, karon vagy szakon meghirdetett vagy teljesített tantárgy/kurzus a hozzá tartozó kredit megállapítását és a tantárgy/kurzus valamely más tantárggyal/kurzussal való helyettesíthetőségének, valamint más tantárgyaktól/kurzusoktól való különbözőségének megállapítását jelenti;



**társított (kötelezően társítandó) szakok:** azok az egyetemi és főiskolai szintű szakok, amelyeken első alapképzésben a tanulmányokat egy másik szakkal egyszerre (meghatározott szakokon két félévnyi más szakon folytatott tanulmányok után) kell megkezdeni és befejezni;

**vendéghallgató:** az a hallgató, aki más hazai vagy nemzetközi felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, és a BTK szakjainak keretein belül felajánlott kurzusok közül vesz fel és teljesít kurzus(oka)t; vagy a BTK azon hallgatója, aki más hazai vagy nemzetközi felsőoktatási intézmény keretein belül felajánlott kurzusok közül vesz fel és teljesít kurzus(oka)t;

**végbizonyítvány (abszolutórium):** a tantervvel előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képesítési követelményekben előírt kreditpontok (ezen belül a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakhoz rendelt összes kreditpont) megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett. A végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény vezetője – karokra tagozódó felsőoktatási intézményben az intézményvezető által átadott hatáskörben a dékán, kari főigazgató – írja alá a hallgató lecke-könyvében. Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén minden szakon külön kell abszolutóriumot kiadni. A kötelezően társított szakok (szakpár) esetén az abszolutórium kiállítására csak egyidejűleg kerülhet sor.

**vizsgakurzus:** szigorlati kurzus illetve az előző félévben felvett és elégtelennel teljesített kurzus megfelelő feltételek esetén a következő félévben vizsgakurzusként felvehető; ebben az esetben a kurzusra járni nem kell, a kurzus anyagáról vizsgán kell számot adni;



## A TANULMÁNYI ÜGYEKBE ELJÁRÓ SZERVEK ÉS ELJÁRÁSOK

## Tanulmányi Bizottság

## 3. §

- (1) A hallgatók tanulmányi ügyeiben – a Kreditátviteli Bizottság (továbbiakban KÁB) hatáskörébe utalt ügyek kivételével a Tanulmányi Bizottság (továbbiakban TB) dönt.
- (2) A TB legalább 6 tagból áll. Elnökét és oktató tagjait a Kari Tanács választja, hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban HÖK) Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon a hallgatók delegálják. A TB-ben az 50 %-os hallgatói részvételt szavazati joggal biztosítani kell, illetve ezen belül gondoskodni kell a különböző képzési formákban részt vevő hallgatók képviseléről.
- (3) A Tanulmányi Bizottság a döntéséről a hallgatót a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül írásban értesíti. A határozatnak tartalmaznia kell:
  - a) a hallgató nevét és lakóhelyét, EHA kódját, az ügy számát, tárgyának megjelölését,
  - b) a rendelkező részben a bizottság döntését, a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
  - c) az indokolásban a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hivatkozott jogszabályi rendelkezéseket, amelyek alapján a bizottság a határozatot hozta,
  - d) a határozat hozatalának helyét és idejét, iktatószámát, a bizottság döntésében részt vevő tagok nevét, valamint a bizottság elnökének vagy alelnökének aláírását.
- (4) Kérelemnek helyt adó határozat, valamint a bizottság mérlegelési jogkörébe tartozó döntés esetén az indoklás és a jogorvoslatról való tájékoztatás mellőzhető.
- (5) A TB az általa meghatározott hatásköröket átruházhatja a tanulmányi ügyekben illetékes dékánhelyettesre vagy a Kari Hivatal, illetve a TO vezetőjére.
- (6) A TB eljárását a kar által elfogadott ügyrend szabályozza. Az ügyrendben rendelkezni kell a TB határozatképességéről, az ülések gyakoriságáról, az átruházott hatáskörökről és a határozatok érvényességéről. A TB köteles kikérni az oktatási szervezeti egységek véleményét, ha döntésével az adott oktatási szervezeti egységre kötelezettség hárul, vagy ha a döntéshez szakértelműkre szükség van.
- (7) Ha a hallgató a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés formai körülményeit sérelmesnek tartja (pl. ha a kurzus-prog-



ram a félév során eltér a kurzusra jelentkezéskor átadott követelményektől), és ezt a TB tudomására hozza, a TB köteles az érintett tanszék vezetőjét felszólítani az ügy tanszéki bizottsági keretben történő tisztázására, majd az eredményről való tájékoztatásra

- (8) A TB eljárását a BTK Kari Tanácsa által elfogadott ügyrend szabályozza. A TB ügyrendje a kari SZMSZ mellékletét képezi, amely a TVSZ módosítását követően minden esetben felülvizsgálandó. Ismeretét minden hallgató és tanár számára biztosítani kell.

### Kreditátviteli Bizottság

#### 4. §

- (1) Az átjárhatóság koordinálására, valamint az ismeretanyagok egyenértékűségének vizsgálatára a karnak Kreditátviteli Bizottságot kell létrehoznia. A kar szakterületenként különböző bizottságokat is létrehozhat. Ez utóbbi esetben a kari szabályzatban rögzíteni kell, melyik bizottsághoz mely szakok tartoznak.
- (2) Minden szak saját KÁB-ot hoz létre.
- (3) A KÁB eljárását a BTK Kari Tanácsa által elfogadott ügyrend szabályozza. A KÁB ügyrendje a kari SZMSZ mellékletét képezi, amely a TVSZ módosítását követően minden esetben felülvizsgálandó. Ismeretét minden hallgató és tanár számára biztosítani kell.
- (4) A KÁB tagjainak létszámát a kar határozza meg, de három főnél kevesebb nem lehet. A bizottság tagjait a szak(ok)ért felelős szervezeti egység(ek), illetve a dékán javaslata alapján a Kari Tanács választja. A bizottságban egy fő hallgatói képviselőt biztosítani kell.
- (5) A bizottság három tagból áll, egyik tagja a szaktantervi felelős, másik tagja a TO munkatársa, a harmadik tagot a HÖK delegálja.
- (6) Az általános értelmiségképző tárgyak esetében a KÁB egyik tagja a Képzési Bizottság (továbbiakban KB) elnöke, a másik tagja Tanulmányi Osztály munkatársa, a harmadik tagot a HÖK delegálja.

### Panasz, jogorvoslat

#### 5. §

- (1) A kar bármely hallgatója, oktatója a TB-hez fordulhat, ha véleménye szerint valamely tanulmányi ügy intézése nem a szabályzat szerint történt.
- (2) A Tanulmányi Bizottság eljárására és az általa hozott határozatra a 3. § (2)–(6) bekezdéseit megfelelően alkalmazni kell.
- (3) A hallgatónak joga van – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonat-



- kozó értékelés kivételével – az egyetem döntése, intézkedése vagy mulasztása (a továbbiakban: döntés) ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással felülbírálati kérelemmel élni jelen szabályzatban foglaltak szerint.
- (4) A hallgató a döntés ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül nyújthatja be kérelmét. A kérelem tárgyában a jelen szabályzatban foglalt eljárási rend alapján a rektor által felállított 6 tagú bizottság jár el.
  - (5) Ha az ügy nem tartozik a (3) bekezdés hatálya alá, a bizottság a beadványt átteszi az ügy elintézésére hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez, és erről értesíti a beadvány benyújtóját.
  - (6) A bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, alelnöke az egyetem főtitkára, tagjai: a Rectori Hivatal Oktatásszervezési Osztályának vezetője, a Rectori Hivatal jogásza, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke és alelnöke. A bizottság titkári feladatait az Oktatásszervezési Osztály látja el.
  - (7) A bizottság a (8) bekezdésben foglaltak kivételével 3 tagú tanácsban ülésezik, melyet a bizottság elnöke vagy alelnöke vezet, és amelynek tagjait a bizottság elnöke vagy alelnöke jelöli ki. Az ülés határozatképes, ha mindhárom tag, köztük egy fő hallgató az ülésen jelen van. Határozatképtelenség esetén 24 órán belüli időpontra újabb ülést kell összehívni. A megismételt ülés határozatképes, ha két kijelölt tag jelen van.
  - (8) Amennyiben a tanácsülés eredménytelen, vagy az ügy bonyolultsága indokolja, a bizottság teljes ülésben jár el.
  - (9) A bizottság teljes ülése határozatképes, ha az ülésen 4 tagja, köztük legalább egy fő az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat képviselőjében jelen van. Amennyiben a bizottság határozatképtelen, 24 órán belüli időpontra újabb ülést kell összehívni. A megismételt ülés a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.
  - (10) A bizottság első ülésén teljes ülést tart, melyen megalkotja ügyrendjét.
  - (11) A bizottságot és a tanácsüléseket az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze.
  - (12) A bizottság munkájában nem vehet részt az a személy, aki:
    - a) a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy
    - b) az első fokú eljárásban a határozathozatalban közreműködött, vagy
    - c) az a)-b) pontokban megjelölt személy Ptk. 685. § (b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy
    - d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el, aki az ügy eldöntésében érdekelt.



- (13) A bizottság az eljárás eredményeként a következő másodfokú határozatot hozhatja:
- a kérelmet elutasítja
  - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja
  - az első fokú határozatot megváltoztatja
  - az első fokú határozatot megsemmisíti, és az első fokon eljárt szervet vagy személyt új eljárásra utasítja.
- (14) Az érdemi határozatot a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül meg kell hozni. Az eljárás során a határidőbe a közlés, kézbesítés időtartama nem számít be. Ha a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le. Kétség esetén a határidőt betartottnak kell tekinteni.
- (15) A határnap elmulasztása esetén a hallgató igazolási kérelemmel élhet az elmulasztott határnaptól számított 8 napon belül. Ha a mulasztás az érintettnek később jutott tudomására, vagy az akadály később hárult el, a határidő a mulasztás tudomásra jutásától vagy az akadály elhárulásától kezdődik. Az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 60 napon túl igazolási kérelem nem terjeszthető elő.
- (16) A kérelmet benyújtó hallgató részvételi lehetőségét a bizottság ülésén biztosítani kell, amennyiben azonban részvétele az ülésen a tényállás tisztázása során nem szükséges, fel kell hívni a figyelmét arra, hogy az ülésen megjelenhet, részvétele azonban nem kötelező.
- (17) A bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. A tényállás tisztázása során hivatalból köteles bekérni az ügy iratait, és meghallgatni az érintett személyeket. A kérelmet benyújtó hallgatónak joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen. Amennyiben nyilatkozatot nem tesz, a bizottság a rendelkezésre álló dokumentumok, nyilatkozatok alapján dönt. A bizottság felhívhatja a hallgatót a tényállás megállapítása céljából okirat vagy más irat bemutatására. Az ügyre vonatkozó tény tanúval is bizonyítható. A tanúként megidézett személy köteles az ülésen megjelenni és vallomást tenni.
- (18) A döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. A határozatnak tartalmaznia kell:
- a hallgató nevét és lakóhelyét, EHA kódját, az ügy számát, tárgyának megjelölését,
  - a rendelkező részben bizottság döntését, továbbá a bírósági felülvizsgálat lehetőségéről való tájékoztatást,
  - az indokolásban megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hivatkozott jogszabályi rendelkezéseket, amelyek alapján a bizottság határozatot hozott,



- d) a határozat hozatalának helyét és idejét, a bizottság döntésében részt vevő tagok nevét és a bizottság elnökének vagy alelnökének aláírását.
- (19) Kérelemnek helyt adó határozat esetén az indoklás és a jogorvoslatról való tájékoztatás mellőzhető. A határozatot kézbesítés útján kell közölni, amennyiben a hallgató jelen van, kihirdetés útján is közölhető, a határozatot frásba kell foglalni. A határozatot azon a napon kell közzé tenni tekinteni, amelyen kihirdették, vagy amelyen azt kézbesítették.
- (20) A másodfokú határozat a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató bírósági felülvizsgálatát kérte. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az egyetemet a keresetlevél egy példányának megküldésével értesítenie kell.
- (21) A hallgató a másodfokú határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak a közléstől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással.

### Méltányosság

#### 6. §

- (1) A képzés során egy alkalommal – méltányosságra okot adó esetben – a dékán engedélyt adhat jelen szabályzat olyan pontja alóli mentességre, amely nem a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozik.
- (2) A méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.
- (3) A méltányossági engedélyt a hallgató lecke-könyvének és elektronikus lecke-könyvének (ETR) hivatalos bejegyzés rovatában kell regisztrálni.

### Szakmai felelősség

#### 7. §

- (1) A Kari Tanácsnak minden szakhoz ki kell jelölnie egy szervezeti egységet és egy oktatót, aki szakmailag felelős a szakon folytatott képzésért.
- (2) A szakok, valamint a hozzá tartozó felelős szervezeti egységek és oktatók listáját a kari szabályzatban jelzett módon közzé kell tenni.
- (3) A szakokért és képzési programokért (általános értelmiségképzés, nem szakterületi kreditek, specializációk és azok tantárgyai, tanárképzés) felelős szervezeti egységeket és oktatókat a tantervek, az oktatók listáját a tanrend tartalmazza. Amennyiben egy szak több tanszékhez is tartozik, ezt a tantervnek szintén tartalmaznia kell.





- (4) Szakért felelős oktató kizárólag az egyetemmel teljes munkaidejű közalkalmazotti jogviszonyban álló, oktatói munkakörben foglalkoztatott, tudományos/művészeti minősítéssel rendelkező személy, főiskolai képzésben vezető oktató lehet.

### Képesítési követelmények

#### 8. §

- (1) A Karon bölcsészettudományi, jogi és szociális szakcsoportban egyetemi és főiskolai szintű végzettség szerezhető.
- (2) A végzettség szintje és a szakképzettség:
- bölcsészettudományi szakcsoportban főiskolai szinten tanári; egyetemi szinten okleveles bölcsész vagy okleveles bölcsész és tanár;
  - szociális szakcsoportban egyetemi képzésben szociális munka és szociálpolitikus végzettség szerezhető;
  - jogi szakcsoportban egyetemi képzésben politológus végzettség szerezhető;
- (3) A képzés célja:
- a bölcsészettudományi szakcsoportban: olyan humán értelmi-ségi szakemberek képzése, akik ismerik az emberiség történelme során felhalmozott alapvető egyetemes és nemzeti kulturális értékeket, ismerik az ember és a környezet kapcsolatát, képesek és készek közreműködni abban, hogy a múlt és a jelen ismeretében szellemi életünk újabb értékekkel gyarapodjék, hogy az egyetemes magyarság, a magyarországi nemzetiségek és más nemzetek, nyelvi közösségek szellemi kapcsolata fennmaradjon és erősödjék, valamint képesek Magyarországot, a magyar kultúrát, a magyarországi nemzetiségek kultúráját felelősen és hitelesen képviselni hivatalos és személyes nemzetközi kapcsolataikban. Cél továbbá, hogy a humán értelmiség szaktudása alkalmazható legyen a magyar szellemi élet társadalmi intézményrendszerében: a közoktatásban, a kulturális intézményekben, a közigazgatásban, a nemzetközi kapcsolatokban, a könyvkiadásban, a tömegtájékoztatásban, a közgyűjteményekben, a társadalomtudományi, filológiai és művészeti kutatóintézetekben és műhelyekben. Az alapvető humánismerek és készségek elsajátításának olyan módon és olyan szemléleti alapon kell folynia, hogy a bölcsész szakemberek képesek legyenek a megszerzett elméleti és módszertani tudás to-



- vábbfejlesztésére, átadására, az elemző munkára és a felelős szakmai magatartásra;
- b) a szociális szakcsoportban: olyan szakemberek képzése, akik alkalmasak a szociálpolitikai, illetve szociális munkás tevékenység ellátására, a humán értékek iránt elkötelezettek, társadalomkritikai érzékkel rendelkeznek, praxisorientáltak, ismerik a társadalom működésének alapvető mechanizmusait, s ezen ismeret birtokában – szakmájuk meghatározottságának megfelelően – a társadalmi élet számos területén képesek magas szintű szolgálatot teljesíteni, illetve innovatív, kezdeményező szerepet betölteni.
- c) jogi szakcsoportban (politológia szakon): Politológusok képzése, akik egyetemi szintű képzés keretében átfogó és rendszerezett ismereteket szereznek a társadalom politikai rendszerére és viszonyaira, azok főbb törvényszerűségére, a politikai intézményekre, a politikai hatalom működésére, a politikai szervezetekre, a politikai értékekre és szocializációra, társadalmi mozgalmakra vonatkozóan. Megismerik a felsoroltakkal kapcsolatos főbb tudományos elméleteket és irányzatokat, valamint az ezekkel kapcsolatos elméletek történetét. A végzetek alkalmassá válnak arra, hogy a politikával kapcsolatos tudományos kutatómunkát, vagy politikatudományi-politikaelméleti oktató munkát végezzenek, politikai szakértőként politikaelméleti elemzéseket készítsenek;
- d, a tanári képzésben: olyan pedagógusok képzése, akik felkészültek arra, hogy a hazai általános képzést, illetve szakképzést folytató intézményekben az 5–12. (13.) évfolyamok, illetve a szakképző évfolyamok tanulóinak a szakrendszerű oktatásában, valamint az iskolarendszeren kívüli képzésben a szakterületi képzettségüknek megfelelő területe(ke)n nevelő-oktató munkát végezzenek. A tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés célja olyan tanárok képzése, akik magas szintű, továbbépíthető elméleti és gyakorlati tudással, széles körű pszichológiai, pedagógiai és általános műveltséggel, informatikai, munkajogi és gyermekjogi alapismeretekkel rendelkeznek; képesek szakterületi felkészültségük pedagógiai alkalmazására, a tanulók megismerésére, megbecsülésére, személyiségük fejlesztésére, tanórai és tanórán, iskolán kívüli munkájuk differenciált irányítására, hatékony pedagógiai módszerek, eljárások alkalmazására; rendelkeznek a családi, pályaválasztási,



szociális és nevelési tanácsadási, gyermek-és ifjúságvédelmi iskolai feladatok ellátásához, illetve ezek intézményeivel való együttműködéshez szükséges alapismeretekkel; akiknek személyisége érett, autonóm, kreatív; akik képesek önmaguk és tudásuk folyamatos megújítására, az emberi, társadalmi, nemzeti alapértékkel való azonosulásra és azok közvetítésére.

- (4) A képzés rendszere és a szakok jellege:
- a) főiskolai szinten – első alapképzésben minden tanár szakon – két szak társítandó. A szakok felvételére, valamint a két szak-képzettség megszerzésére egyidejűleg kerülhet sor;
  - b) a főiskolai szintű szakok társíthatók egyetemi szintű szakokkal is. A felvételre, továbbá a főiskolai oklevél megszerzésére kizárólag az egyetemi oklevél megszerzésével egyidejűleg kerülhet sor;
  - c) egyetemi szinten a szakok végezhetőek külön-külön vagy egymással társítva, kétszakos képzés keretében. A kötelezően társítandó (társított) szakok esetében első alapképzésben a tanulmányokat egy másik szakkal egyszerre (a magyar mint idegen nyelv szakon 2 félévnyi magyar szakos, az alkalmazott nyelvészet szakon 2 félévnyi magyar, ill. idegen nyelv szakos tanulmányok után) kell megkezdeni és befejezni;
  - d) a tanári képesítés megszerzésére az egyes szakok tantervében előírtak szerint – kötelezően vagy választhatóan – van lehetőség. Az egyetemi szintű tanári és tanárképes szakokon a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzésben résztvevőknek is teljesíteniük kell a szakterületi képzés minden előírt követelményét, és a tanári képesítés a megfelelő bölcsész szakképzettséggel együtt szerezhető meg, a tanári képesítésre vonatkozó szabályzatnak megfelelően;
  - e) a főiskolai vagy egyetemi szintű oklevéllel rendelkezők számára, akik második vagy további alapképzésben vesznek részt, a szakok e rendeletben előírt társítása sem főiskolai, sem egyetemi szinten nem kötelező;
  - f) egyes bölcsész, továbbá a jogi és a szociális szakcsoportban a szakok csak önállóan végezhetőek;
- (5) A szakok társíthatóságának valamint a tanárképzés felvételének körülményeit a kari SZMSZ 7. sz. melléklete (A PTE BTK Felvételi Szabályzata), továbbá jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.
- (6) A kötelezően társítandó (társított) szakok esetében a záróvizsgára bocsátás feltétele mindkét szakon a tanulmányok lezárása, beleértve a



diplomamunka/szakedolgozat elkészítését és az abszolutórium megszerzését is. Az oklevél kiadásának feltétele mindkét szakon a záróvizsga sikeres letétele.

- (7) Azokon az egyetemi szintű társított szakokon, amelyeken a hallgató – kötelezően vagy választhatóan – részt vesz a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzésben is, a tanári képesítést is tanúsító oklevél kiadásának feltétele mindkét szakon a tanári képesítés megszerzése. Kivételt képez a tanárképes, illetve tanári szakoknak a kommunikáció, ill. a romológia szakokkal történő társítása; a társított modern filológiai szakokon pedig az alkalmazott nyelvészet szakkal való társítás esetén is kiadható az egyszakos tanári képesítést tanúsító oklevél.
- (8) A szakok képzési idejét, a megszerzendő kreditek számát (szakterületi, nem szakterületi, általános értelmiségképző, továbbá a tanári képesítés megszerzésére irányuló krediteket, tekintettel a kötelező és választható társíthatóságra, továbbá a tanárképesítés megszerzésére) a szabályzat 1. sz. mellékletének táblázatai tartalmazzák.
- (9) A kiegészítő alapképzés képzési ideje nappali tagozatos képzésben 2–4 félév, esti és levelező tagozatos képzésben 4–6 félév. A kiegészítő alapképzésben a társított szakok is végezhetőek egyszakos képzés keretében.
- (10) Egyetemi szinten a társítás nélkül végezhető tanárképes, illetve tanári szakokon az egyszakos tanári képesítést tanúsító oklevél kiadható abban az esetben is, ha a hallgató kétszakos képzés keretében végzi tanulmányait.
- (11) Az elméleti és a gyakorlati tanulmányok aránya szakonként változó, ezeket az arányokat a szakos tantervek tartalmazzák.
- (12) Az elméleti tanulmányokhoz tartozik az előadások látogatása, a vizsgákra (kollokviumra, alapvizsgára, szigorlatra) való felkészülés, valamint az oklevél megszerzéséhez szakonként szükséges diplomadolgozat/szakedolgozat előkészítése és megírása.
- (13) Gyakorlati tanulmányok:
  - a) a bölcsészettudományi szakcsoportban a gyakorlati tanulmányokhoz tartozik az oktató közreműködésével folyó gyakorlati foglalkozásokon, csoportos szakmai megbeszéléseken (szemináriumokon) való részvétel, az erre való felkészülés (referátumok, dolgozatok készítése), a közoktatási, közművelődési, közgyűjteményi intézményekben és más társadalmi terepen szakmai céllal és ellenőrzés mellett végzett tevékenység;
  - b) a jogi szakcsoportban politológia szak esetén igazságszolgáltatási, közigazgatási vagy egyéb jogalkalmazási gyakorlatot kell



- teljesíteni. Az egyetemi szintű szakok képesítési követelményeiben előírt szakmai gyakorlat teljesítése a záróvizsgára bocsátás kritériumfeltétele;
- c) a szociális szakcsoportban a terep- és tantermi gyakorlatok aránya az összes tanóra legalább 40%-a. A gyakorlati jellegű foglalkozások rendszerén belül az intenzív, külső terepen végzett, feldolgozó szemináriummal társított gyakorlat: legalább egy szemeszteren keresztül végzett (hetenként legalább 8 tanóra, forgatókönyv és tanulmányi szerződés alapján) külső terepen történő tanulás, melynek során egy tereptanár legfeljebb két hallgató gyakorlatát vezeti. A terepgyakorlatokhoz tartozó szakmai készségfejlesztés kiscsoportban (10–15 fő) folyó munka. Az intenzív terepgyakorlat – a feldolgozó szemináriumok óraszámától – 600–750 tanóra. Az intenzív terepgyakorlat és az ahhoz kapcsolódó feldolgozó szemináriumok kreditértéke egyetemi szintű szakokon legalább 30 kreditpont. Levelező tagozaton az intenzív terepgyakorlat 250 tanóra.
- d) a tanárképzésben az iskolai gyakorlatok kreditértéke a közismereti szakokon legalább 10 kreditpont; újabb tanár szakon oklevelet adó, illetve szakpárban folyó képzésben a másik tanár szakon a szakmódszertani, tantárgypedagógiai, és iskolai gyakorlatok kreditértéke együtt a közismereti szakokon legalább 10 kreditpont, a kettős oklevelet adó szakokon legalább 20 kreditpont;
- (14) A szigorlatra való felkészülés – a szigorlat teljesítése esetén – a képzés jellegétől és szintjétől függően jelent kreditet az alábbiak szerint:
- a) a bölcsész szakcsoportban a főiskolai szintű képzésben egy szigorlat legalább 12 kreditpont értékű, az egyetemi szintű képzésben legalább 20 kreditpont értékű ismeretanyag integráló jellegű számonkérését jelenti. A szigorlatok száma főiskolai szinten 0 és 4 között, egyetemi szinten 0 és 5 között változhat. A szigorlatok az ismeretanyag újszerű feldolgozását igénylik, ily módon külön tárgyként jelennek meg, amelyhez főiskolai szinten 2–4 kreditpont, egyetemi szinten 2–8 kreditpont rendelhető;
- b) a jogi szakcsoportban (politológia szakon) legfeljebb 3 szigorlat írható elő. A szigorlat egyetemi szintű képzésben legalább 20 kreditpont értékű ismeretanyag számonkérését jelentheti, amelyhez kreditérték nem társul. A szigorlatok teljesítése kritériumfeltételt jelent;



- c) a szociális szakcsoportozáshoz tartozó szakokon a szigorlatok száma 2–3 között változhat. A szigorlat az egyetemi szintű szakokon legalább 15 kreditpont értékű ismeretanyag számonkérését jelenti, amelyhez kreditérték nem társul. A szigorlatok teljesítése kritériumfeltételt jelent;
- d) a tanárképzésben egy komplex szigorlat kötelező a pedagógiai és pszichológiai tárgyakból, amelyhez kreditérték nem társul;
- (15) A diplomamunka/szakdolgozat előkészítésének és megírásának kreditértéke a képzés jellegétől és szintjétől függően:
- a) bölcsész szakcsoportban minden szakhoz külön diplomamunkát/szakdolgozatot kell készíteni. A főiskolai szintű képzésben a diplomamunka/szakdolgozat kreditértéke szakonként 15 kreditpont, az egyetemi szintű képzésben szakonként 25 kreditpont. Kétszakos képzés esetén intézményi hatáskörben nem írható elő egy szakdolgozat készítése, összevont kreditértékben. Filológiai szakon a diplomamunkát/szakdolgozatot – általános szabályként – a szakon oktatott nyelven kell készíteni, de amennyiben ezt a nyelv elsajátítható szintje vagy a nemzetközi szakmai kommunikáció szabályai nem teszik szükségessé, akkor a dolgozatban a történeti és szakirodalmi források bemutatása és elemzése során, illetve az eredmények idegen nyelvről 5–10 oldalas összefoglalásában a nyelvtudás igényes színvonalát és szakszerű használatát külön bizonyítani kell;
- b) politológia szakon 20 kreditpont;
- c) szociális szakcsoportban a diplomamunka/szakdolgozat egyetemi szintű szakokon 30 kreditpont értékű;
- d) tanárképzésben a közismereti tanár szakokon a diplomamunka/szakdolgozat kreditértékét az adott szak ágazati képesítési követelményei határozzák meg. A tanári képesítés megszerzéséhez előírt diplomamunka/szakdolgozat elkészítése a szakterületi diplomamunka/szakdolgozat keretén belül (kreditértékben el nem különítve) történik oly módon, hogy a szakterületi diplomamunkának/szakdolgozatnak azt is bizonyítani kell, hogy a hallgató önállóan képes az adott szak tanításával, valamint a neveléssel összefüggő ismeretanyag szintetizálására és alkotó alkalmazására. Erről a hallgató a szakterületi diplomamunka/szakdolgozat egy külön fejezetének megírásával vagy a diplomamunka/szakdolgozat egészének témaválasztásával adhat bizonyítást;



- (16) A nem szakterületi kreditek bármely szak kínálatából az e célra felajánlott szabadon felvehető kurzusokkal vagy specializációkkal teljesíthetők.
- (17) Általános értelmiségképző tárgyakat a képzés jellegétől függően kell a hallgatónak teljesíteni.
- (18) A nyelvismeret az oklevél megszerzésének szempontjából kritériumkövetelményként kezelendő.

Nyelvi követelmények:

- a) bölcsész szakcsoportban a nyelvi követelmények teljesítéséhez a Karon kredit nem rendelhető.

1) A 2) pontban meghatározott kivételekkel a főiskolai szintű képzésben egy élő idegen nyelvből kell középfokú C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tenni. Az egyetemi szintű képzésben egy élő idegen nyelvből kell középfokú C típusú, egy másik élő idegen nyelvből alafokú C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tenni. Az ettől eltérő rendelkezéseket az egyes szakok képesítési követelményei tartalmazzák. 2) A főiskolai szintű idegen nyelv szakokon a tanulmányok eredményes lezárását (a szakdolgozat/diplomadolgozat benyújtását) követően a hallgató mentesül a nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól. Egyetemi szinten egy modern filológiai vagy klasszika filológiai szakon folytatott tanulmányok eredményes lezárását követően a hallgatónak egy élő idegen nyelvből kell alafokú C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tennie. Két egyetemi szintű modern filológiai, klasszika filológiai vagy orientalisztikai szakon folytatott tanulmányok eredményes lezárását (az abszolutórium megszerzését) követően a hallgató mentesül a nyelvvizsga-követelmények teljesítése alól;

- b) jogi szakcsoportban (politológia szakon) a záróvizsgára bocskítás feltétele egyetemi szintű szakokon egy középfokú C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga letétele. Az újabb oklevél megszerzésére irányuló képzésben az első oklevél nyelvi követelményeinek teljesítése a záróvizsgára bocskítás feltétele.

- c) szociális szakcsoportban egyetemi szintű szakokon a záróvizsgára bocskítás feltétele egy idegen nyelvből C típusú középfokú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga. Az újabb oklevél megszerzésére irányuló képzésben az első oklevélért folytatott tanulmányok során hatályos nyelvi követelmények teljesítése a záróvizsgára bocskítás feltétele.



## (19) Záróvizsga követelmények:

- a) bölcsész szakcsoportban a záróvizsgatárgyak olyan ismeretanyagot foghatnak át, amelynek összesített kreditértéke a főiskolai szintű képzésben legalább 15 kreditpont és legfeljebb 30 kreditpont, egyetemi szintű képzésben legalább 25 és legfeljebb 50 kreditpont; a záróvizsgához kredit nem rendelhető;
- b) jogi szakcsoportban (politológia szakon) a záróvizsgatárgyak olyan ismeretanyagot foghatnak át, amelynek összesített egyetemi szintű képzésben legalább 25 kreditpont; a záróvizsgához kredit nem rendelhető; A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és komplex szóbeli vizsgából áll;
- c) szociális képzésben: a záróvizsgatárgyak olyan ismeretanyagot foghatnak át, amelynek összesített kreditértéke egyetemi szintű képzésben legalább 25, legfeljebb 50 kreditpont; a záróvizsgához kredit nem rendelhető,
- d) tanári képesítés megszerzése esetén képesítő vizsga letétele szükséges. A tanári képesítő vizsga a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzést lezáró önálló záróvizsga.

## Tanterv

## 9. §

- (1) A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.
- (2) Tantervet minden szakra, tagozatra és képzési formára meg kell határozni. Valamely szak nem nappali képzési formában teljesítendő krediteinek száma megegyezik a vele azonos nappali szakon teljesítendő kreditek számával.
- (3) A tanári szakképesítés megszerzéséről önálló tanterv rendelkezik.
- (4) A közismereti tanári szakokon a tanárképzés felvételéről a szak 1. szemeszterében, a szorgalmi időszak végéig külön úrlapon a TO-n a leckeönyv felvételével egyidejűleg a hallgatóknak nyilatkoznia kell. A tanárképzés felvételének lehetőségét – szakokra lebontva – a BTK SZMSZ 7. Sz. melléklete (A PTE BTK Felvételi Szabályzata) tartalmazza.
- (5) Az általános értelmiségképző tárgyak tanterve 5 tárgyból áll: 1. Filozófia, 2. Nyelv, kommunikáció, viselkedés, 3. Kultúrtörténet, 4. Társadalomtudomány, 5. Gyakorlati értelmiségképzés. Az általános értelmiségképzés a hallgató szakjától függően 10 vagy 20 kredit teljesítését írja elő. A hallgatónak minden tantárgyból a tanterv által előírt kreditet kell teljesítenie.





- (6) A nem szakterületi kreditetek specializációs követelmények teljesítésével is megszerezhetőek.
- (7) A képzések tantervét a szakgazda előterjesztésére a Professzió Bizottság véleménye alapján a Kari Tanács hagyja jóvá.
- (8) A specializáció külön tantervvel rendelkezik. A specializáció tantárgyak meghatározott rendszere; a teljesítendő krediteket a tantervek tartalmazzák. A specializáció a tantervben meghatározott módon vehető fel. A felvételtől a megfelelő nyomtatványon a hallgatónak nyilatkoznia kell.
- (9) A kreditrendszerben a tanterv formája a mintatanterv. A mintatanterveket a Hallgatói Önkormányzat véleményének kikérését követően a Kari Tanács hagyja jóvá.
- (10) A mintatanterv az adott szakon egy célszerű lehetőséget kínál arra, hogy az egyetemi, főiskolai végzettséghez szükséges tantárgyakat milyen időbeosztásban lehet a képesítési követelményekben előírt képzési idő alatt elvégezni.
- (11) A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban valamennyi kötelező és kötelezően választható tantárgyat, a szabadon választható tantárgyak kreditértékét, a tantárgyak heti (vagy félévi), illetve összes tanóraszámát és a hozzájuk rendelt krediteket, a tantárgy meghirdetésének ciklusait (őszi és/vagy tavaszi félév), a kritériumkövetelményeket és azok teljesítésének határidejét, a szakirányválasztás feltételeit és szabályait, az előtanulmányi rendet, a diplomamunka (szakdolgozat) megkezdésére és teljesítésére vonatkozó előírásokat, a záróvizsgára bocsátás részletes feltételeit és a záróvizsga követelményeket.
- (12) A szabadon választható tantárgyak kreditértéke az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditpontoknak legalább 5%-a.
- (13) A záróvizsgára bocsátás feltételeként előírt gyakorlatok teljesítésének sajátos szabályait a szakcsoport képesítési követelményei tartalmazzák.
- (14) Ha a záróvizsga meghatározott tantárgyak ismeretanyagának számonkérését jelenti, akkor a záróvizsgatárgyak olyan ismeretanyagot foghatnak át, amelynek összesített kreditértéke főiskolai szintű képzésben legalább 15, egyetemi szintű képzésben legalább 25 kreditpont.
- (15) Záróvizsgához kreditérték nem rendelhető.
- (16) A szabadon választható tantárgyak kreditértéke az oklevél megszerzéséhez szükséges kreditpontok legalább 5%-a.
- (17) A BTK-s hallgató a szaktanszék engedélye alapján az összes kredit mennyiségét legalább 10%-kal meghaladó kreditértékű tárgyat vehet fel. Az engedély azokra a kreditekre vonatkozik, amelyek a hallgató mintatantervének teljesítéséhez nem szükségesek.



- (18) Ha szakmailag indokolt és lehetséges – egyes szakokon belül, valamint egy szakcsoporthoz tartozó szakok között – a képzés olyan, a végzettség, illetve szakképzettség megszerzése szempontjából lényeges alapozó modulra vagy modulokra épülhet rá, amelyekből több szakképzettséget, illetve végzettséget nyújtó szak irányába történő elágazás lehetséges.
- (19) A karok kialakítják az előtanulmányi rendet. Előzetes követelményként legfeljebb 3 tantárgy (vagy egy modul) adható meg.
- (20) A képesítési követelményekben meghatározott keretek között a karok határozzák meg, hogy az általuk folytatott, végzettséget, illetve szakképzettséget eredményező képzések tantervi követelményeinek eredményes teljesítéséhez tantárgyanként hány tanórát és kreditet rendelnek. Ez a kreditallokáció a tanterv részét képezi.
- (21) A mintatantervekben a tanórák ajánlott száma 15–26 tanóra/hét, maximális száma (a nyelvi alapoktatás óráin és a testnevelési órákon kívül) 30 tanóra/hét.
- (22) A mintatantervekben a szabadon választható tantárgyak vizsgái nélkül a vizsgaidőszakokban leteendő vizsgák átlagos száma 5, maximális száma 7.
- (23) Ha a szaknyelvi képzés és szaknyelvi vizsga is képesítési követelmény, a kar az általános nyelvvizsga követelményét a tanulmányok meghatározott időpontjához (kreditszám teljesítéséhez) kötheti. Ebben az esetben a tanulmányok folytatása a nyelvi követelmény teljesítéséhez kötött.

### A tanév időbeosztása

#### 10. §

- (1) A karok véleményének kikérése után az oktatás megkezdésének és befejezésének időpontját tanévenként a rektor az Egyetemi HÖK elnökének egyetértésével állapítja meg. Erről a Szenátust és a karokat tájékoztatja.
- (2) Minden félév a képesítési követelményektől függően – a félév elején tartható beiratkozási, ill. kurzusfelvételi héten kívül – legalább 13 hét szorgalmi időszakból és legalább 25 munkanapnyi vizsgaidőszakból áll.
- (3) A rektor tanévenként legfeljebb hat nap tanítási szünetet engedélyezhet. A dékán a rektor által engedélyezett szüneten kívül tanévenként legfeljebb 2 nap tanítási szünetet, nagyon indokolt esetben a kar egészének vagy egy részének óraelmaradást engedélyezhet.



## A HALLGATÓI JOGVISZONY

### A hallgatói jogviszony létrejötte

#### 11. §

- (1) A hallgatói jogviszony létrejöttének előfeltétele az Egyetem valamelyik karára való felvétel, átvétel.
- (2) A Karra való felvételtől a kari SZMSZ 7. sz. melléklete (A PTE BTK Felvételi Szabályzata) rendelkezik.
- (3) A hallgatói jogviszony az első beiratkozással jön létre.
- (4) Az a hallgató, aki a PTE valamely másik Karán a BTK-s szakja mellett folytat tanulmányokat, és a BTK-n végzett szakja a PTE másik egységének szakjával társítható, kérheti a TB-től anyaintézményként a Kar megjelölését. A BTK egyes szakjainak társíthatóságát a BTK Felvételi Szabályzata tartalmazza. Anyaintézmény-váltásra a tanulmányok ideje alatt a hallgatónak egyszer van lehetősége. Amennyiben a hallgató a PTE valamely más Karának olyan szakján folytat tanulmányokat, amely a BTK valamely szakjával nem társítható (párhuzamos képzés), anyaintézményének csak abban az esetben tekintheti a BTK-át, amennyiben a PTE másik Karán végzett szakját befejezte vagy törölteti. Az anyaintézmény-váltási szándékot az aktuális beiratkozási határidőig jelezni kell a TO-n.

#### Évhalasztás

#### 12. §

- (1) Az érvényes felvételi határozattal rendelkező személy, amennyiben abban az évben nem kíván beiratkozni, évhalasztást kérhet írásban.
- (2) Az évhalasztás időtartama nem lehet két évnél hosszabb.
- (3) Évhalasztási kérelemmel nem rendelkező személyt, a beiratkozást követően törölni kell a hallgatói névsorból.
- (4) A szakra való beiratkozás nélkül a felvételi határozat a kiállítás évében, valamint az ezt követő tanulmányi év beiratkozási határidejéig érvényes. Ennek leteltével a felvétel elévül. A felvett hallgató csak igazolt okkal halaszthat. Erről a felvételi határozatban értesíteni kell.

#### A hallgatói jogviszony szüneteltetése

#### 13. §

- (1) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha az adott félévre a hallgató a tanulmányai folytatásához szükséges beiratkozást nem végzi el. A Kar a szüneteltetést kérelem benyújtásához kötheti.



- (2) Amennyiben a kari szabályzat lehetővé teszi, a hallgató az adott félévre történő beiratkozását követően a kari szabályzatban meghatározott határidőig, de legfeljebb a beiratkozást követő 30 napig kérheti hallgatói jogviszonya szüneteltetésének engedélyezését.
- (3) A hallgatói jogviszony az (1–2) bekezdésekben meghatározott módon legfeljebb 4 félévig szüneteltethető, melyet a Kar Tanulmányi Bizottsága kérelemre további két félévvel, a dékán különleges méltányosságot indokoló okból legfeljebb a képzés időtartamának megfelelő ideig meghosszabbíthat.
- (4) A Kar a 4 félévnyi szüneteltetést nem köti kérelem benyújtásához.

### A hallgatói jogviszony megszűnése

#### 14. §

- (1) A hallgatói jogviszony megszűnik:
1. a hallgatói névsorból való törlést kimondó határozat jogerőre emelkedése napján:
    - a) a hallgató saját kérésére;
    - b) tanulmányi okokból történő elbocsátással;
    - c) az intézményből való kizárás kimondásával;
  2. az adott tanévben a végbizonyítvány megszerzését követő első záróvizsga-időszaknak az utolsó napján.
- (2) Amennyiben a hallgató a 13. (2), (3), és (4) bekezdésben meghatározott szüneteltetést túllépi, a TO a 14. (1) b. pontja szerint jár el.
- (3) A hallgatói jogviszony megszűnése után az oklevél kiadásáig a hallgatót megilletik a záróvizsga letételéhez fűződő jogok, illetve terhelik a kötelezettségek.
- (4) Amennyiben a hallgató az előírt időtartamon belül az oklevél kiállításához szükséges valamennyi feltételt nem teljesíti, számára a dékán különös méltányosságot indokló okból további egy év haladékot engedélyezhet.

### A hallgatói jogviszonnyal összefüggő rendelkezések

#### 15. §

- (1) A hallgató ugyanarra a szakra a képesítési követelményben előírt képzési időn túl 4, 5 és 6 féléves képzés esetén további 3; 8 féléves képzés esetén további 4; 9–10 féléves képzés esetén további 5; 12 féléves képzés esetén további 6 félévre iratkozhat be.
- (2) Amennyiben a hallgató a fentiek szerint meghatározott képzési időt túllépi, elbocsátásra kerül.



- (3) A hallgató az első félévre történő beiratkozásakor érvényes mintatanterv alapján végzi tanulmányait. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetése alatt a képzés követelményei megváltoztak, a kar az eredeti mintatantervet módosíthatja.
- (4) A hallgatói jogviszony tanulmányi okból elbocsátással szűnik meg, ha
  - a) a hallgató által a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakból megszerzett kreditek száma a hallgató első beiratkozását követő 4. aktív félév elteltével kevesebb, mint 60;
  - b) a hallgató valamely tantárgyat háromszor felvette, vagy valamely tantárgy teljesítéséhez előírt kreditmennyiséget ugyanazon tantárgyon belül háromszor felvette, és nem teljesítette.
- (5) Az elbocsátott hallgató, amennyiben új felvételi eljárással felvételt nyer, korábbi tanulmányainak beszámítását kérheti.
- (6) Amennyiben a kar szabályzatában másként nem rendelkezik, a hallgatónak tanulmányai megkezdésekor egyetemi esküt/fogadalmat kell tennie.
- (7) Az eskütételre a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

### Átvétel

#### 16.§

- (1) Más felsőoktatási intézményből, karról, szakról, szintről, illetve tagozatról az a hallgató vehető át,
  - a) aki két lezárt félévben (vagy annak megfelelő oktatási időszakban) legalább 30 teljesített szakterületi kredittel rendelkezik, és
  - b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.
- (2) A Karra más felsőoktatási intézményből hallgatót átvenni csak azonos képzési szintre és szakra lehet.
- (3) Az átvétel további feltételeit – ideértve a felvételi (alkalmassági) vizsga előírását is – a fogadó kar szabályzata határozza meg, melyben az (1) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezésektől eltérhet.
- (4) Az átvétel során figyelemmel kell lenni az átülőp hallgatóknak az átadó intézményben eltöltött féléveivel kapcsolatos finanszírozási körülményeire is.
- (5) Az átvételről szóló kérelmet a fogadó kar TB-jéhez kell benyújtani.
- (6) Az eddigi tanulmányainak befogadását a hallgató a 22. § alapján a KÁB kérheti.
- (7) Az átvételt a szaktanszék és a KÁB javaslatára a TB engedélyezi. Az átvételt kérvénnyel (mellékletként: önéletrajzzal és a hallgató korábbi



- egyetemi tanulmányait és a finanszírozottság körülményeit igazoló dokumentumokkal) lehet kezdeményezni.
- (8) Az átvételi határozatban rendelkezni kell a határozat érvényességi idejéről. A határozat mellékletét képezi a KÁB befogadott tanulmányokról szóló döntése.
- (9) Az átvételi határozat az átvételt követő félév beiratkozási határidejének végéig érvényes.

### Áthallgatás, vendéghallgatás

#### 17. §

- (1) A Egyetem hallgatója külön engedély nélkül részt vehet bármely kar, szak előadásain. Amennyiben a hallgató bármely előadáson olyan információ birtokába jut, amelynek nyilvánosságra kerülése mások személyiségi jogait, különösen a betegek emberi méltóságát sérthetné, bizalmukkal való visszaélést jelentene, vagy egyéb okból titoknak minősülne, köteles a titkokat megőrizni. E kötelezettségének megsértésével a hallgató megszegi egyetemi esküjét, amelynek jogi következményeit viselnie kell.
- (2) A szemináriumokon és a gyakorlati foglalkozásokon való részvételhez a tárgy/kurzus oktatójának előzetes engedélye szükséges. Az egyes engedélyek megadásához szükséges feltételeket a karok saját szabályzataikban állapíthatják meg az (1) bekezdésben foglaltak figyelembevételével.
- (3) Az áthallgató részt vehet egyes tanulmányi foglalkozásokon, de szak felvételére, oklevél szerzésére nem jogosult.
- (4) A BTK valamely kurzusaira történő áthallgatásra és vendéghallgatásra a TB-től kell engedélyt kérni, ha az áthallgató vizsgázni, kurzust teljesíteni szándékozik.
- (5) A BTK-ra történő áthallgatásra, vendéghallgatásra legfeljebb 4 szemeszternyi időszakon keresztül van lehetőség.
- (6) Az Egyetem hallgatója a más szakon, karon meghirdetett tantárgyat/kurzust is felveheti és azt teljesítheti. Ennek befogadása a 22. §-ban meghatározott módon történhet.
- (7) Az alapvizsgát, illetve amennyiben vannak, annak részeit – a szakos tanterv rendelkezései szerint – önálló kurzusként kell meghirdetni.
- (8) Más egyetemen hallgatói jogviszonyban álló hallgató (vendéghallgató) is részt vehet az Egyetem előadásain, szemináriumain a kari szabályzatban jelzett módon.
- (9) A BTK-n történő áthallgatással és vendéghallgatással kapcsolatos kérelmeket a TB-nek címezve, a beiratkozási határidő végéig kell benyújtani a TO-n. A kérelmeket az érintett tanszékkal történt egyeztetés



- után kell elbírálni. A TB egy alkalommal legfeljebb 2 szemeszterre szóló engedélyt adhat ki.
- (10) A BTK-n áthallgató és vendéghallgató a Kar által külön e célra előírt leckekönyvet köteles váltani a TO-on. Ezen leckekönyvvel kapcsolatos előírások azonosak a BTK reguláris hallgatóinak leckekönyvére vonatkozó előírásokkal.
  - (11) Ha a Kar hallgatója kíván áthallgatóként vagy vendéghallgatóként a PTE más karán vagy a PTE-n kívüli más intézményben tanulmányokat folytatni, a BTK-n használatos leckekönyvbe való bejegyzéshez engedélyt kell kérnie a TB-től.
  - (12) A BTK azon hallgatója, aki más külföldi intézményben kíván vendéghallgatói tanulmányokat folytatni, saját döntése alapján a kérdéses szemeszter(ek)re a Karról való eltávozása előtt íratkozhat be. Beíratkozási szándékát a beíratkozási határidőig be kell jelenteni. A bejelentés elmulasztása esetén a hallgató az adott szemeszterre nem íratkozhat be.
  - (13) A BTK-ra beíratkozott, más külföldi intézményben tanulmányokat folytató vendéghallgató vizsgáit az általános vizsgarend szerint köteles letenni. A vizsgák letételének (kurzusok lezárásának) végső határideje a következő szemeszterre érvényes beíratkozási határidő. A kurzusteljesítés és a vizsgahalasztás az érintett tanszéken és a TO-n a külföldi tanulmányok igazolásával kérhető.
  - (14) A BTK-n az áthallgatók és a vendéghallgatók költségtérítést fizetnek.
  - (15) A BTK-n az áthallgató és a vendéghallgató a kurzusok fölvétele előtt az érintett oktatónál a TB engedélyét, a TO-n pedig a leckekönyvrt és a kurzusokért előírt összegek befizetéséről szóló igazolásokat köteles bemutatni.

## A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

### A tantárgyak/kurzusok meghirdetése

#### 18. §

- (1) A tantárgyak tanórák megtartásával, azaz kurzusok indításával hirdethetők meg. A szakdolgozati konzultációk, továbbá a csak vizsgával záruló tantárgyak/kurzusok meghirdethetők a tanórák megtartása nélkül is. A csak vizsgával meghirdetett kurzusok esetében csak vizsgázni lehet, félévközi követelmények nem teljesíthetők.
- (2) A tantárgyakhoz rendelt kurzusok meghirdetéséért a szakvezető a felelős.
- (3) Az egyes tantárgyakhoz tartozó kurzusok szükséges meghirdetéséről a tantervben megjelölt szaktantervi felelős gondoskodik.



- (4) A karok a tanszékek javaslatai alapján a beiratkozási időszak kezdete előtt 2 héttel a karon szokásos módon vagy az ETR adatbázisban közzéteszik a következő félévben indítandó tantárgyakat/kurzusokat (azok oktatóit, órarendjét, órarendi helyét, az indításukhoz szükséges minimális és a fogadható jelentkezők maximális számát, a rangsorolási szempontokat, illetve a kurzus követelményrendszerét), valamint a csak vizsgával meghirdetendő tantárgyakat/kurzusokat.
- (5) A kurzusok a minden félév elején megjelenő Tanrendben és a kari web-lapon vannak meghirdetve.
- (6) A részszigorlatokat minden félévben a szakos tanterv rendelkezései szerint önálló kurzusként kell meghirdetni.
- (7) A kurzus megtartásának helyét és idejét az Órarend tartalmazza. Ennek megváltoztatását a kurzust vezető tanár kezdeményezheti a kurzusra jelentkezett hallgatók egyetértésével. Az Órarendet a kérelmek alapján az órarendkészítő változtatja meg.
- (8) Az egy adott kurzuson fogadható hallgatók száma korlátozható a foglalkozást vezető oktató ésszerű teherbírása, a rendelkezésre álló taneszközök korlátozott száma, és egyéb objektív okok alapján.
- (9) Az állami finanszírozásból tartott előadások, gyakorlatok, szemináriumok létszáma minimum 5 fő. Kivételt képeznek a szakdolgozati szemináriumok, valamint a nem kari finanszírozásban működtetett kurzusok, amelyek létszámtól függetlenül indíthatók. Szemináriumnál 20 fő feletti jelentkezés esetén az oktató az újabb jelentkezők elfogadását elutasíthatja, illetve a csoport megbontását a tanszékvezető a TO-n kérheti. A létszám alatti kurzus érvénytelenítését a tanszékvezető a TO-n kérheti. Ha valamely kurzus bármilyen okból nem indult meg, akkor a kurzust a TO a félév végén automatikusan törli a hallgató leckönyvéből.
- (10) A meghirdetéskor biztosítani kell a hallgatók számára a szak mintatantervében – az adott szemeszterre – előírt összes kredit mennyiségét legalább 20%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyak/kurzusok közötti választás lehetőségét.
- (11) Amennyiben egy tantárgy/kurzus ismeretanyagának számonkérésekor az adott foglalkozáson részt vevő és vizsgára jelentkezett hallgatók több mint 50 %-a nem felel meg a követelményeknek, úgy a karnak gondoskodnia kell a tantárgynak/kurzusnak a következő szemeszterben vizsgatárgyként/vizsgakurzusként történő meghirdetéséről.
- (12) A vizsgakurzusokat, beleértve a nem teljesített szigorlatokat is meg kell hirdetni.





## A tantárgyak/kurzusok követelményei

## 19. §

- (1) A tananyag követelményeit és számonkérési formáit a szak tantervével összhangban a tantárgy/kurzusprogramok határozzák meg. Erről a tantárgy/kurzus meghirdetésekor az oktató köteles a hallgatókat tájékoztatni a kari szabályzatban meghatározott módon.
- (2) A program követelményrendszere a hallgatók számára megfogalmazza a teendőket és azok határidejét annak érdekében, hogy a tantárgyat/kurzust teljesíthessék.
- (3) A tantárgy/kurzus követelményrendszere tartalmazza
  - a) a tantárgy/kurzus kódját, címét,
  - b) a heti (félévi) vagy az összes tanóraszámot (előadás + tantermi gyakorlat + laboratóriumi gyakorlat bontásban),
  - c) a félévközi ellenőrzések (beszámoló, zárthelyi dolgozatok) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
  - d) a félév végi számonkérés(ek) típusát (aláírás, félévközi/gyakorlati jegy vagy vizsgajegy),
  - e) a vizsga jellegét (szóbeli, írásbeli vagy mindkettő),
  - f) az osztályzat kialakításának módját,
  - g) az elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka mennyiségét kreditértékben meghatározva,
  - h) a tantárgy/kurzus felelős tanszékét és felelős oktatóját,
  - i) a tantárgy/kurzus felvételének előzetes követelményét,
  - j) a tantárgy/kurzus feladatát a szakképzés céljának megvalósításában,
  - k) tananyagának leírását,
  - l) a tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, segédletek, szakirodalom listáját,
  - m) a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát,
  - n) a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távollmaradás pótlásának lehetőségét,
  - o) az igazolás módját a foglalkozásokról és a vizsgáról való távollét esetén.
- (4) Az egyes tantárgyak/kurzusok programjait az oktatásukért felelős karok saját szabályzatuknak megfelelően fogadják el.
- (5) A tantárgyak/kurzusok követelményrendszerét a szakfelelős, illetve a szaktervű szakértő hagyja jóvá.
- (6) A kurzus részletes (hetekre lebontott) tematikáját a hallgató a Tanrend



mellékleteként a szorgalmi időszakot megelőző két héttel az Interneten közzé kell tenni vagy/és a hallgató órafelvételi szándékának jelzésekor a hallgató számára nyomtatott formában át kell adni. Ettől a szemeszter folyamán eltérni nem lehet.

### Előzetes jelentkezés

#### 20. §

A kar szabályzatában dönthet az előzetes tantárgy/kurzus jelentkezés bevezetéséről, illetve annak módjáról.

### Beiratkozás, tárgy-/kurzusfelvétel

#### 21. §

- (1) A hallgató – ha a kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat másképp nem rendelkezik – a szorgalmi időszak első hetének végéig jelezheti beiratkozási szándékát.
- (2) A beiratkozási szándékot szakonként kell jelezni.
- (3) A beiratkozás szakonként legalább egy kurzus felvételével tekinthető érvényesnek.
- (4) A kurzusok az órafelvételi héten vehetők fel. A kurzusfelvétel a Tanrend alapján történik. A hallgató köteles a kurzusfelvételt személyesen intézni. Indokolt esetben (orvos által igazolt betegség, illetőleg előzetesen engedélyezett külföldi tartózkodás) a hallgató helyett annak írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselője is intézheti a kurzusfelvételhez szükséges tennivalókat.
- (5) A kurzusfelvétel véglegesítésének a szemeszter első hetének végéig kell megtörténnie a kurzus adatainak a leckekönyvbe való bevezetésével és a kurzust vezető tanár aláírásával. Felvettnek tekintendő a kurzus, ha a hallgató beírta a leckekönyvébe a kurzus adatait (vagyis a kurzus kódját, címét, a tanár nevét, az óraszámot, a kreditszámot és az értékelés módját), illetve a tanár azt aláírta. Ha ezen adatok közül bármelyik hiányzik, vagy téves, akkor téves bejegyzés történt, ezért a kurzust a TO törli a hallgató leckekönyvéből.
- (6) A beiratkozáskor felvett és nem teljesített kurzusok utólagos érvénytelenítésére csak különleges esetben van mód.
- (7) A kurzus felvételét – a kurzust meghirdető tanár előzetesen jelzett akadályoztatása, illetőleg betegsége esetén – a tanszékvezető vagy annak helyettese igazolja aláírásával. Minden egyéb esetben a kurzus felvételét csak a tanár személyes aláírása igazolja.



- (8) Bármely felvett kurzussal kapcsolatosan a hallgató a szemeszter 3. hetének végéig kurzus felvételére vonatkozóan visszavonulást jelenthet be, amelyet a tanár a leckekönyvben, a kurzuszáró rovatban „Visszavonult” bejegyzéssel lát el, és aláírással igazol.
- (9) A hallgató a kari szabályozástól függően a rendes tantárgy/kurzusfelvételi időszakban a mintatanterv által adott félévre meghatározott kreditszámnak megfelelő mennyiségű tantárgyat/kurzust vehet fel. A rendes tantárgy/kurzusfelvételi időszakot követően a kar a fennmaradó tantárgy/kurzushelyekre póttantárgy-felvételi időszakot hirdet, amelynek során a hallgató további tantárgyat/kurzust vehet fel.
- (10) A kurzusfelvételi időszakon kívül történő utólagos kurzusfelvételre szintén a leckekönyvben, az (5) bekezdésben, a kurzusadatokra vonatkozó feltételek szerint, a szemeszter megkezdésétől számított 4. hét végéig van lehetőség.
- (11) Szigorlattól és alapvizsgától való visszavonulási jogával a hallgató tervezett szigorlat, illetve alapvizsga előtti 2 munkanappal déli 12 óráig élhet. Ennek módja, hogy a hallgató nem jelentkezik az ETR-ben a szigorlat, illetve az alapvizsga egyetlen meghirdetett időpontjára sem, vagy ha már jelentkezett, a szigorlat, illetve alapvizsga előtti 2 munkanappal déli 12 óráig lejelentkezik a vizsgaidőpontról.
- (12) Ha a hallgató az (1) bekezdés szerinti kötelezettségét elmulasztja, a félév passzív félévnek minősül, kivéve, ha a kar a 13. (2) bekezdése szerint a szüneteltetést kérelem benyújtásához köti, és a hallgató kérelmet nem nyújt be. Ebben az esetben a hallgatót törölni kell a hallgatói névsorból.
- (13) Utólagos beiratkozást kérelemre a Tanulmányi Bizottság engedélyezhet.
- (14) A hallgatók joga (a tantervi előírások figyelembevételével) a tantárgyak/kurzusok, az oktatók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett tanórák közötti választás.
- (15) A hallgató csak olyan tantárgyat/kurzust vehet fel, amelynek előfeltételeit teljesítette, illetve engedély esetén egyidőben felvette.
- (16) A hallgató haladhat a mintatanterv alapján, de egyéni tanrendet is kidolgozhat. Az egyéni tanrendben a hallgató eltérhet az átlagos ütemű előrehaladás esetére biztosított mintatantervben ajánlott tárgyfelvételi rendtől.
- (17) A hallgató a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-kal meghaladó kreditértékű tárgyat vehet fel külön térítés nélkül, a kari szabályzat ettől a hallgatók javára eltérhet.
- (18) Bármely BTK-s hallgatónak jogában áll a Kar által meghirdetett kurzusok felvétele, amennyiben annak előfeltételét teljesítette, illetve az oktató elfogadta a kurzusra jelentkezést.
- (19) Ha egy felvett tantárgy/kurzus kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni



- az adott félévben, egy későbbi félévben ugyanazt a tantárgyat/kurzust a kari szabályzatban meghatározott módon újra felveheti.
- (20) Egyszer már teljesített kurzust nem lehet újra felvenni. A nem teljesített kurzus az oktató hozzájárulásával vizsgakurzusként ismét felvehető.
- (21) A beíratkozás a tantárgy-/kurzusfelvételt tartalmazó leckekönyv, valamint a megfelelően kitöltött és aláírt beíratkozási lap leadásával történik a kar tanulmányi osztályán.
- (22) A BTK-n a beíratkozás a beíratkozási lapnak és – a Karra első alkalommal történő beíratkozás, valamint a (25) bekezdésben említett esetekben – az adatközlő lapnak a Tanulmányi Osztályra történő előzetes leadásával valósul meg. A kurzusfelvételt tartalmazó leckekönyv leadásának határideje a Tanulmányi Osztályon a félév 5. hetének első és 10. hetének utolsó napja közötti időszak.
- (23) A Karra az a hallgató íratkozhat be, aki hallgatói jogviszony létesítésére jogosult, leckekönyvében nincs lezáratlan szemeszter, és a számára előírt tandíjat vagy költségtérítést befizette.
- (24) A hallgató az előző félév utolsó napja és a következő félév kurzusfelvételi hetének utolsó munkanapja közötti időszakban íratkozhat be. A beíratkozás pontos határideje mindig az adott félév ütemezése szerint alakul; ezt a TO az előző szemeszter végén közzéteszi.
- (25) A hallgató postai úton, személyesen vagy a Tanulmányi Osztály ügyfélszolgálatán elhelyezett postaládán keresztül juttathatja el a beíratkozási, ill. az adatközlő lapot a Tanulmányi Osztályra.
- (26) A beíratkozás határidején túl beíratkozásra csak különleges esetben van mód.
- (27) A hallgató köteles a beíratkozási lapon lévő adatokban bekövetkezett változásokat haladéktalanul, legkésőbb a változás bekövetkezése utáni 8. munkanapon bejelenteni. A bejelentés elmulasztása esetén a mulasztásból származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (28) A beíratkozott hallgató részére – az idevonatkozó rendeleteknek megfelelően – diákigazolványt kell kiállítani és érvényesíteni.

**Más intézményben, karon, szakon meghirdetett vagy teljesített tanulmányok elismertetése, befogadása**

**22. §**

- (1) Valamely tantárgy(ak)/kurzus(ok) egy másikkal helyettesíthető(ek), ha a helyettesítő tantárgy(ak)/kurzus(ok) programja(i) legalább 75 %-ban megfelel(nek) a helyettesített tantárgy(ak)/kurzus(ok) programjának. A helyet-



- tesztő tanulmányokat és a hozzárendelendő krediteket a kar KÁB-ja állapítja meg, figyelembe véve a helyettesítendő tanulmányokat és azok kreditértékét.
- (2) Egy szak tantervéhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez csak olyan tantárgy/kurzus vehető figyelembe, amely különbözik ugyanazon szak tantervének teljesítéséhez már figyelembe vett valamennyi tantárgytól/kurzustól. Egy szak tantervéhez kapcsolódó követelmény teljesítéséhez olyan tantárgy/kurzus is befogadható, amelynek figyelembevétele más szak(ok), program(ok) tantervének (pl. specializáció(k)) esetén már megtörtént.
  - (3) A más intézményben, karon, szakon teljesített tantárgy(ak)/kurzus(ok) befogadását a hallgató a KÁB-tól kérheti.
  - (4) A befogadásra vonatkozó kérelmeket a szemeszter 10. hetének végéig kell leadni a TO-ra.
  - (5) A KÁB a döntéséről a hallgatót a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül írásban értesíti.
  - (6) Az Egyetemen a karok előzetes megállapodás alapján kölcsönösen elismerhetik a meghirdetett tantárgyak, kurzusok kreditértékét. Szabadon választható tantárgyként/kurzusként bármely, az Egyetemen meghirdetett tárgy/kurzus felvehető, figyelembe véve e szabályzat előírásait.
  - (7) Párhuzamosan két szakon végzett tanulmányok esetén egy adott tanulmányi kötelezettség sikeres teljesítése hozzájárulhat mindkét szakon a kreditgyűjtéshez.
  - (8) A szakok más szakoktól saját képzési programjukba kurzusokat – a meghirdetett tanszék engedélyével – átvehetnek. Ilyen esetben a kurzusnak a saját képzési programhoz illeszkedő kódot és jelet (számot) kell adni.
  - (9) Ha a helyettesítő tantárgyhoz/kurzushoz a kari tantervnek megfelelő kredit hozzárendelhető, akkor a helyettesítő tantárgyhoz/kurzushoz kapcsolódóan szerzett érdemjegyet kell elfogadni. Ha ahhoz több érdemjegy tartozik, ezek kerekített átlagát kell figyelembe venni.
  - (10) Az akkreditált felsőfokú szakképzésben végzett tanulmányokból főiskolai, illetve egyetemi képzésbe legfeljebb 60 kredit számítható be.
  - (11) Főiskolai szintű képzés tanulmányi ideje legfeljebb egy évvel rövidíthető le, ha a beszámított kreditek száma legalább 60. Egyetemi szintű képzés tanulmányi ideje legalább 60 kredit beszámítása esetén legfeljebb egy évvel, 120 kredit beszámítása esetén pedig legfeljebb további egy évvel rövidíthető le.
  - (12) A kiegészítő alapképzésben a főiskolai szintű tanulmányok alapján elismert krediteket az egyetemi szintű végzettség megszerzéséhez szükséges kreditekre kiegészítő számú kredit (különbözlet) megszerzése szükséges.



## Kedvezményes tanulmányi rend

## 23. §

- (1) Engedély alapján a hallgató a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól teljes vagy részleges felmentésben részesülhet, vizsgáit a vizsgaidőszak előtt is leteheti, a soron következő oktatási időszak tantárgyait/kurzusait leckekönyvébe előre felveheti, az oktatási időszakot a jogszabályokban előírtaknak megfelelően hamarabb lezárhatja, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet. A kérelem benyújtásának szabályairól a kar szabályzatban rendelkezik.
- (2) A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató hallgatónak is le kell tennie az összes – a kreditrendszer által meghatározott – vizsgát, gyakorlatot; teljesíteni kell az előírt kritériumkövetelményeket, a szakdolgozatot és a záróvizsgát.
- (3) A kedvezményes tanulmányi rend folytatására adott engedély egyszeri alkalommal maximum két félévre vonatkozik. A kedvezményes tanulmányi rendet két félévenként újra kell kérelmezni.
- (4) Kedvezményes tanulmányi rend annak a hallgatónak engedélyezhető,
  - a) aki a kérelem benyújtását megelőző két félévben kimagasló tanulmányi eredményt ért el, és legalább egy tantárgyból kivételes tehetséget mutat, vagy
  - b) aki részképzés jellegű szakmai tanulmányai folytatása céljából külföldi felsőoktatási intézményben tanul, vagy
  - c) akinek a kedvezményes tanulmányi rendet rendkívüli körülményei indokolják.
- (5) Kedvezményes tanulmányi rendet a kurzust tartó oktató és az érintett tanszékvezető közösen engedélyezhet.
- (6) A kedvezményes tanulmányi rend engedélye visszavonható, ha a hallgató eredménytelen vizsgát tesz, illetve ha egyéb módon bebizonyosodik, hogy a kedvezményes tanulmányi rendet teljesíteni nem tudja. A kedvezményes tanulmányi rend a hallgató kérésére módosítható.

## Az ismeretek ellenőrzése

## 24. §

- (1) Kreditpont csak érdemjeggyel záruló tantárgyakból szerezhető. A minősítés ötfokozatú illetve háromfokozatú. Háromfokozatú minősítés esetén – a kreditponttal súlyozott tanulmányi átlag megállapításakor – a jól megfelelt minősítés jeles (5), a megfelelt minősítés közepes (3), a nem felelt meg minősítés elégtelen (1) érdemjegynek felel meg.



- (2) Kredit nélkül a Kar Idegennyelvi Lektorátusán felvett kurzusok „teljesítette”, „nem teljesítette” bejegyzéssel és aláírással zárulnak a lecke-könyvben.
- (3) A hallgató munkájának minősítésében nem tehető különbség attól függően, hogy államilag finanszírozott vagy költségtérítéses képzésben vesz-e részt.
- (4) Az értékelés ellen – javítási, illetve pontszámítási hiba kivételével – jogorvoslatnak helye nincs.
- (5) A kijavított és értékelt dolgozatba történő betekintést a hallgató számára biztosítani kell.
- (6) Az ismeretek ellenőrzése történhet:
  - a) a szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati beszámolóval, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, ill. otthoni munkával készített feladat értékelésével,
  - b) kollokviummal,
  - c) szigorlattal,
  - d) alapvizsgával
  - e) záróvizsgával.
- (7) A félév végi osztályzat lehet
  - a) félévközi/gyakorlati jegy, mind elméleti, mind gyakorlati jellegű tantárgyak esetén a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján,
  - b) vizsgajegy, ekkor az érdemjegy megállapítása történhet csak a vizsgán mutatott teljesítmény alapján, vagy a félévközi ellenőrzések és a vizsgán mutatott teljesítmény együttes figyelembevételével. Ez utóbbi esetben az érdemjegy megállapítása legalább 50 %-ban a vizsga, és legfeljebb 50 %-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történhet.
- (8) Egy kurzus akkor tekinthető teljesítettnek, ha a kurzusprogram által előírt módon van lezárva, és ezt a tanár vagy annak akadályoztatása esetén a tanszékvezető, illetve helyettese a lecke-könyvben és a vizsgalapon igazolja.
- (9) Minden olyan kurzus esetében, amelyet legalább egy hallgató felvett, a tanszéknek az ETR-ben vizsgalapot kell létrehozni és vezetni. A vizsgalapot vizsgaidőpont meghirdetésével hoz létre a tanszék. A hallgatók az ETR-ben jelentkeznek a tanszék által meghirdetett vizsgaidőpontokra. A szigorlat és alapvizsga esetében minden egyes elemhez (részszigorlathoz, illetve alapvizsga-részhez) meghirdetett időpontra külön kell jelentkeznie a hallgatónak.
- (10) Az előadás kollokviummal, a szeminárium gyakorlati jeggyel zárul.
- (11) Ha a félévközi/gyakorlati jegy megállapítása zárthelyi dolgozatok alapján



- történik, a kar szabályzata szerint kell lehetőséget biztosítani a sikertelen vagy meg nem írt zárthelyi dolgozatok pótlására.
- (12) A zárthelyi dolgozat pótlására kurzusonként és félévenként egy alkalommal a vizsgaidőszak végéig van lehetőség.
- (13) A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését (lecke-könyvi) aláírás is igazolhatja. A vizsgára bocsátás feltétele lehet az aláírás megszerzése. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal kísérelhető meg.
- (14) A BTK-n a (12) bekezdés rendelkezése nem vehető figyelembe.
- (15) A teljes képzési idő alatt – bármely kurzust ideértve – egy szakon folytatott tanulmányok esetén maximálisan nyolc, két szakon tizenkettő, három szakon tizenöt kurzuselégtelen szerezhető. A javított kurzuselégtelen nem számít a maximálisan szerezhető elégtelenek számába.
- (16) A tantervben előírt és a leckekönyvbe felvett tantárgyak/kurzusok és kritériumkövetelmények foglalkozásain a részvétel hallgatói kötelezettség. A hallgató számára az adott tárgyból érdemjegy, illetve minősítés szerzése csak abban az esetben tagadható meg hiányzás miatt, ha egy tantárgy/kurzus esetében a megtartott foglalkozások kari szabályzatban meghatározott részéről hiányzott. A kar a hiányzás elfogadható mértékét az összes órák 15-30 %-ában állapíthatja meg.
- (17) A hiányzás elfogadható mértéke előadásnál az összes félévi előadás 30, szemináriumnál az összes szeminárium 15%-a. Amennyiben a hallgató ezt túllépi, akkor az adott kurzus elégtelennel zárul.
- (18) A szigorlat a tantervnek megfelelően írásbeli és/vagy szóbeli. A szigorlat legfeljebb négy részből állhat. A részszigorlatokat különálló kurzusonként kell meghirdetni és felvenni.
- (19) A szigorlatok tematikáját, tételait, olvasmánylistáját, pontos követelményeit a szaktanszékek készítik el. A szigorlattal kapcsolatos információkat a szemeszterenként megjelenő Tanrendben, és a szigorlat esedékessége előtt legalább három hónappal a kari web oldalon és a tanszéki hirdetőn közzé kell tenni. Az információnak a következőket kell tartalmaznia: a vizsga időpontját heti pontossággal; a vizsga tematikáját, tételait; a felkészüléshez használható olvasmányok listáját és bibliográfiai adatait; a szigorlat előfeltételeit és követelményeit, továbbá azok részzeit, valamint az egyes részeken történő továbbhaladás feltételeit.
- (20) A szigorlat csak akkor tekinthető teljesítettnek, ha mindegyik részjege legalább elégséges. Amennyiben a hallgató valamelyik részvizsgát elégtelenre teljesítette, akkor ebből a részből újra kell vizsgáznia. A





- részvizsga sikertelenség esetén kétszer ismételhető meg. Ha a részvizsga második ismétlés alkalmával is elégtelen, akkor az egész szigorlat elégtelennek minősül, és a teljes szigorlatot meg kell ismételni. A részjegyeket kizárólag a következő szemeszterre lehet átvinni.
- (21) Szakonként összesen négy szigorlati elégtelen szerezhető, ennél nagyobb számú elégtelen esetén a hallgató a szakról kizárandó.
  - (22) A szóbeli szigorlatot a hallgató bizottság előtt teszi le. A bizottság legalább 2 főből áll, elnöke vezető oktató. Indokolt esetben – a kari vezetés engedélyével – a szigorlati bizottság elnöke adjunktus is lehet.
  - (23) Tudományos fokozattal (CsC; PhD) rendelkező egyetemi adjunktus esetén el lehet tekinteni a kari vezetés engedélyétől.
  - (24) A szigorlat legalább kétagú bizottság folyamatos jelenléte előtt történik. A bizottság elnöke felelős a vizsgáztatás rendjéért, és ő engedélyezheti a vizsgáról történő visszavonulást.
  - (25) Az alapvizsga a tantervnek megfelelően írásbeli és/vagy szóbeli. Az alapvizsga két részből állhat. Az alapvizsga részeit különálló kurzusonként kell meghirdetni és felvenni.
  - (26) Az alapvizsga tematikáját, tételeit, olvasmánylistáját, pontos követelményeit a szaktanszékek készítik el. Az alapvizsgával kapcsolatos információkat a szemeszterenként megjelenő Tanrendben, valamint az alapvizsga esedékessége előtt legalább három hónappal a kari web oldalon és a tanszéki hirdetőn közzé kell tenni. Az információnak a következőket kell tartalmaznia: az alapvizsga időpontját heti pontossággal; a vizsga tematikáját, tételeit; a felkészüléshez használható olvasmányok listáját és bibliográfiai adatait; az alapvizsga előfeltételeit és követelményeit, továbbá – amennyiben vannak – azok részeit, valamint az egyes részekben történő továbbhaladás feltételeit.
  - (27) Az alapvizsga – amennyiben két részből áll (írás- és szóbeli) – csak akkor tekinthető teljesítettnek, ha mindegyik részjegye legalább elégséges. Amennyiben a hallgató valamelyik részvizsgát elégtelenre teljesítette, akkor ebből a részből újra kell vizsgáznia. A részvizsga sikertelenség esetén egyszer ismételhető meg. Ha a részvizsga az ismétlés alkalmával is elégtelen, akkor az egész alapvizsga elégtelennek minősül, és a teljes alapvizsgát meg kell ismételni. A részjegyeket kizárólag a következő szemeszterre lehet átvinni.
  - (28) Szakonként alapvizsgára (az egész alapvizsgára szerzett összesített érdemjegyként is) összesen 3 elégtelen szerezhető, ennél nagyobb számú elégtelen esetén a hallgató a szakról kizárandó.
  - (29) A szóbeli alapvizsgát jelen Szabályzat 24. § (21.), (22.) és (23.) bekezdése szerint kell szervezni.



- (30) A foglalkozások megtartásáért a tantárgy/kurzus oktatója és az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője a felelős.
- (31) Tanórák – a hivatalos szüneteken túl – nem maradhatnak el. Elkerülhetetlen akadályoztatás esetén a tanóra a hallgatókkal egyetértésben áthelyezendő. Az elmaradt órákat a hallgatókkal közösen megállapított időpontban, legkésőbb a szorgalmi időszak végéig pótolni kell.
- (32) Tanóra áthelyezése egy szemeszterben maximum három alkalommal történhet, elkerülhetetlen újabb alkalmakkor vagy három hétnél hosszabb távollét esetén a tanszékvezetőnek szakmai szempontból is megfelelő helyettesítésről kell gondoskodnia.
- (33) Amennyiben a kurzus a (31) és (32) bekezdésben leírtak szerint nem minősül megtartottnak, a hallgató a kurzusért járó kreditet megfelelő bejegyzéssel megkapja.

### A vizsgák (kollokviumok, szigorlatok) rendje, a vizsgaidőszak

#### 25. §

- (1) Vizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki a tantárgy/kurzus előzetesen kihirdetett követelményeit teljesítette. Leckekönyv hiányában, valamint ismételt vizsga esetében a vizsgadíj befizetését igazoló bizonylat hiányában a hallgató a vizsgát nem kezdheti meg. A vizsga befejezéséig a leckekönyv csak a személyazonosság igazolására szolgálhat.
- (2) Vizsgáztatni – kivételes esetektől eltekintve – csak az egyetem hivatalos helyiségeiben szabad. A vizsgáztatás zavartalan lebonyolításáért a vizsgáztató felel.
- (3) A vizsgaeredményről a tanárnak vizsgalapot kell vezetnie. A vizsgalapot a tanszék az ETR-ből nyomtatja ki, az oktató a hallgatók által szerzett érdemjegyek alapján tölti ki. A vizsgalapot a tanszéken kell megőrizni.
- (4) Vizsgát a tanszék a szorgalmi időszakban is tarthat.
- (5) A szóbeli vizsgák nyilvánosak. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.
- (6) A vizsgaidőpontokat legkésőbb a vizsgaidőszak kezdete előtt két héttel a karon szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (7) A vizsgaidőpontok számáról és azoknak a vizsgaidőszakban történő elosztásáról a kari szabályzatnak rendelkeznie kell.
- (8) Az írásbeli vizsga időpontját a tanszék jelöli ki, és hirdeti meg az ETR-ben az esedékesség előtt legalább 15 nappal. A szóbeli vizsga időpontjában a vizsgáztatásra kijelölt tanárok és a vizsgázó hallgatók egyeznek meg. A vizsgázók száma szóbeli vizsga esetén napi 20 főben maximálható. Egy adott vizsgára kurzusonként, szigorlatonként leg-



alább 2, illetőleg a kurzusra, szigorlatra jelentkezettek száma 20 fő/nap + 1 vizsganapot kell megadni. A specializációt lezáró szigorlat esetében elegendő félévente egy (1) vizsganapot megadni. A vizsgaidőpontot a tanszék az ETR-ben hirdeti meg az esedékesség előtt legalább 15 nappal. A hallgató az ETR-ben jelentkezik a vizsgaidőpontra. Vizsgára jelentkezni, illetve vizsgát más időpontra halasztani (beleértve a szigorlatot, az alapvizsgát és a kollokviumot is) a vizsga esedékessége előtti két munkanappal déli 12 óráig lehetséges az ETR-ben. Be nem jelentett halasztás, indokolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot von maga után.

Írásbeli igazolással ellátott kérelem a vizsga esedékességét követő második munkanapon déli 12 óráig a tanszéken adható le, szigorlat és alapvizsga esetében a vizsgabizottság elnökének, kollokvium esetében a vizsgáztató tanár nevére címezve.

- (9) A tantervben előírt összes szigorlatot félévente legalább egy alkalommal – biztosítva a (specializációs szigorlatok kivételével) kétszeri javítási lehetőséget – az érintett tanszéknek az ETR-ben, az esedékesség előtt 15 nappal meg kell hirdetni. Ezzel a lehetőséggel élve a hallgatónak felelőssége tudatában kell megterveznie szigorlatának (részszigorlatának) ütemezését – tekintettel arra, hogy részszigorlatának eredménye a következő vizsgaidőszakra átvihető.
- (10) Szigorlat vizsgaidőszak előtt csak a tanszékvezető, a vizsgabizottság elnöke és a hallgatók egyetértésével tartható.
- (11) A tantervben előírt alapvizsgát – az érintett tanszék döntése szerint – félévente egyszer vagy két alkalommal meg kell hirdetni. A meghirdetésről a hallgatókat jelen Szabályzat 24. § (26) és 25 § (8) bekezdése szerint kell értesíteni.
- (12) Alapvizsga vizsgaidőszak előtt csak a hallgatók egyetértésével tartható.
- (13) A sikertelen vizsga megismétlésére 2 lehetőséget kell biztosítani.
- (14) Az elégtelen kurzusjegyet csak kollokvium esetén javítható.
- (15) Az adott vizsgaidőszakban és az utóvizsga-időszakban elégtelen kollokvium két alkalommal javítható.
- (16) A teljes alapvizsga – nem számítva részjegyeket – 3 alkalommal javítható.
- (17) Az utóvizsga-időszakban csak az elégtelennel zárt kollokviumok, szigorlatok (részszigorlatok) és alapvizsgák javítására van lehetőség. Az utóvizsga-időpontokat az ETR-ben is meg kell hirdetni, legkésőbb a rendes vizsgaidőszak végéig.
- (18) A hallgató a tanszékvezetőhöz benyújtott kérelmére az ismétlődő kollokviumot bizottság előtt teheti le.



- (19) A hallgató a folyó félévben első alkalommal letett sikeres vizsga esetén a vizsgaidőszak befejezéséig legalább egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban javítóvizsgát tehet. A kar szabályzatában utóvizsga javítását is engedélyezheti. A javítóvizsga érdemjegyén rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kredit nem szerezhető.
- (20) A hallgató kérelmére különösen indokolt esetben a TB döntése alapján, a vizsgaidőszakon kívül is – de legkésőbb az ezt követő félév szorgalmi időszak 2. hetének végéig – tehet vizsgát. Az ilyen vizsgát a vizsgaidőszakban tett vizsgának kell tekinteni.

### A tanulmányi eredmény nyilvántartása, mutatószámai

#### 26. §

- (1) A hallgató tanulmányi eredményét a leckekönyvben és az ETR adatbázisban rögzítik az arra jogosult oktatók, adminisztrátorok. A leckekönyv közokirat. Az ETR-ben lévő adatok a leckekönyv másolatai.
- (2) A vizsgaeredmények rögzítése az ETR-ben történik. A vizsgajegyek rögzítésének meg kell történnie: szóbeli vizsgák esetében a vizsgát követő második munkanap déli 12 óráig; gyakorlati jeggyel záródó kurzus esetében a vizsgaidőszak utolsó napját követő munkanap déli 12 óráig, írásbeli vizsgaeredmények esetében – tekintettel a kétszeri javítási lehetőségre – a dolgozat megírását követő 8 munkanappal, illetve a meghirdetett javítóvizsga időpontja előtt 5 munkanappal déli 12 óráig; végleges osztályzatok esetében – beleértve a javított eredményeket is – az utóvizsga-időszak utolsó napját követő munkanap déli 12 óráig.
- (3) A leckekönyvbe és az ETR adatbázisába történő bármilyen illetéktelen bejegyzés fegyelmi eljárást von maga után.
- (4) A hallgató leckekönyvét a szorgalmi időszakban és a vizsgaidőszak után a TO-val való egyeztetés után kérheti és kaphatja vissza. A leckekönyvet az elviteltől számított 5. munkanap nyitvatartási idejének végéig vissza kell juttatni a TO-ra.
- (5) A leckekönyvet a félév lezárása érdekében a Tanrendben rögzített időpontig a TO-ra le kell adni.
- (6) A hallgató tanulmányi munkájának mennyiségét az adott félévben vagy a tanulmányok kezdetétől megszerzett kreditpontok száma mutatja.
- (7) A tanulmányi munka minőségét a kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlag adja.

#### Súlyozott átlag:

$$\frac{\sum (\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy})}{\text{összes teljesített kreditpont}}$$



- (8) A súlyozott átlag megadható a hallgató adott félévében megszerzett, valamint az összes kreditpontjára (kumulált átlag).
- (9) A Kar a félévi tanulmányi eredményt a (7). bekezdés alapján tartja nyilván. A BTK-n az összes teljesített kredit az adott félévre értendő.
- (10) A tanulmányi munka mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál, és ezáltal az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja a korrigált kreditindex. A korrigált kreditindex számításánál az a kredit vehető figyelembe, amelynek befogadása abban a félévben történt, amelyre a korrigált kreditindex vonatkozik.

Korrigált kreditindex:

$$\frac{\sum (\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy})}{30} \times \frac{\text{teljesített kredit}}{\text{vállalt kredit}}$$

- (11) A súlyozott átlag és a korrigált kreditindex számításakor a korábban más vagy ugyanazon intézményben/karon teljesített (kreditált) tantárgy kreditértékét, illetve a hozzá kapcsolódó érdemjegyet figyelmen kívül kell hagyni.
- (12) Az ösztöndíjszámítás alapjául a (10) bekezdés szerinti korrigált kreditindex szolgál.

### Végbizonyítvány (Abszolutórium)

#### 27. §

- (1) A végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervvel előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képesítési követelményekben előírt kreditpontok (ezen belül a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakhoz rendelt összes kreditpont) megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek mindenben eleget tett.
- (2) Az abszolutórium azt tanúsítja, hogy a hallgató a szakján, az általános értelmiségképzésben, a nem szakterületi kreditek területén, továbbá – tanári képesítés megszerzése esetén – a tanárképzés tantervében előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek az (1) bekezdésben meghatározott kivétellel mindenben eleget tett.
- (3) A tanárképzés programjának teljesítését a leckeönny megfelelő lapján a hallgatónak a Tanárképző Intézetben kell igazoltatnia.
- (4) Az abszolutóriumot a TO állítja ki az előírt követelmények teljesítése után, legkésőbb a záróvizsga-időszak első napját megelőző egy héttel.



## Diplomamunka/szakdolgozat

## 28. §

- (1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez diplomamunkát/szakdolgozatot kell készítenie.
- (2) A diplomamunkával/szakdolgozattal kapcsolatos általános követelmények: a diplomamunka/szakdolgozat olyan jelentős, önálló szakmai munkán alapuló tanulmány, amelynek témáját a szaktanszék, illetve a hallgató kezdeményezésére a látogatott szak tudományterületről jelölik ki. Tükrözi a hallgató tájékozódását a témára vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalomban, valamint szakmai ítélőképességét az eredmények elemző, kritikai és összegző áttekintése során. A tényfeltárás és/vagy az értelmezés területén szakmailag értékelhető új eredményt nyújt, és ilyen módon dokumentálható, hogy a hallgató elsajátította, és alkalmazni tudja a tudományterület fogalmi eszközeit és módszereit. A diplomamunkának/szakdolgozatnak meg kell felelnie a szakmai közleményekkel kapcsolatban az adott tudományterületen támasztott formai követelményeknek is.
- (2a) A tanári szakdolgozat olyan szakterületi vagy oktatási-nevelési témájú tanári szakmai feladat megoldása, olyan jelentős, önálló szakmai munkán alapuló tanulmány, amelyben a hallgató tanúsítja, hogy tanulmányaira alapozva, a témájához kapcsolódó szakirodalom, illetve empirikus vizsgálatok, tapasztalatok feldolgozásával önállóan képes az adott szak tanításával, valamint a neveléssel összefüggő ismeretanyag szintetizálására, alkotó alkalmazására. A tanári szakdolgozat tartalmát tekintve lehet elméleti jellegű (az elméleti téma szakirodalmának kritikai elemzése, feldolgozása, következtetések megfogalmazása) és empirikus jellegű (saját empirikus kutatás, melyhez a dolgozat első részében elemzően áttekintett szakirodalom kapcsolódik).
- (3) A diplomamunka készítéséhez (szakdolgozat készítés) a képesítési követelményeknek megfelelően egyetemi szintű képzésben legfeljebb 50, főiskolai szintű képzésben legfeljebb 20 kreditpont rendelhető. A kreditek megszerzése tantárgyként/kurzusként meghirdetett konzultációs foglalkozás felvételével és teljesítésével is lehetséges. Alapképzési szakok társításakor a két szakdolgozat készítésének követelménye alóli felmentést a szakcsoport sajátos képesítési követelményei határozzák meg.
- (4) A BTK-n a diplomamunkára/szakdolgozatra vonatkozó sajátos követelményeket az egyes szakok képesítési követelményei és jelen szabályzat 8. (15) bekezdése tartalmazzák.
- (5) A diplomamunka/szakdolgozat készítését témavezető (konzulens) irányítja.



- ja. Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső szakember is lehet.
- (6) Témavezető az illetékes szaktanszék legalább adjunktusi beosztású oktatója lehet. Adjunktusi beosztás alatti oktató csak tanszékvezetői javaslatra, dékáni engedéllyel lehet témavezető. A tanszékvezető (hasonló feltételek mellett) külső témavezetőt is felkérhet.
- (7) A témavezető köteles gondoskodni a diplomamunka/szakdolgozat elkészítésének folyamatos segítéséről és ellenőrzéséről.
- (8) A diplomamunkát/szakdolgozatot bíráltni kell. A bíráló (opponens) a kar oktatója vagy – dékáni engedéllyel – oklevéllel rendelkező külső szakember is lehet.
- (9) A kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (TVSZ) határozza meg:
- a) diplomamunka/szakdolgozat témák meghirdetésének és jóváhagyásának rendjét,
  - b) a témákra való jelentkezés szabályait,
  - c) a diplomamunka/szakdolgozat formai követelményeit,
  - d) a diplomamunka/szakdolgozat elkészítésének körülményeit,
  - e) a beadás határidejét,
  - f) az elbírálás, értékelés és az érdemjegy kialakításának rendjét.
- (10)<sup>1</sup> A diplomamunka/szakdolgozat témáját be kell jelenteni. A bejelentést az első szakdolgozati konzultációs szeminárium felvételével egyidőben a TO-n meg kell tenni az adott félév ütemezésében előírt időpontig.
- Tanári oklevél megszerzését célzó tanulmányok esetén, amennyiben a dolgozat témája tantárgypedagógiai, az úrlapon a hallgatónak ezt jeleznie kell. A témavezető és a tanszék vezetője aláírásával hitelesíti, a Neveléstudományi Intézet vezetője aláírásával elfogadja a téma megjelölését.
- (10a) A tanári szakdolgozat témáját a 28. § (10) bekezdés szerinti időpontban és úrlapon kell bejelenteni.
- (11) A tanszékek a javasolt diploma/szakdolgozati témákból ajánlólistát készítenek. A hallgató az ajánlólistán szereplőktől eltérő témát is választhat.
- (11a) A tanári szakdolgozat témáját a témavezetők által összeállított témajegyzékből kell kiválasztani. A tanári szakdolgozat elkészítését a pedagógiai, pszichológiai, szakmódszertani kurzusokat tartó témavezető segíti egyéni konzultáció, tanácsadás formájában.
- (12) A diplomamunka/szakdolgozat elkészítését szakdolgozati konzultációk segítik. A szakdolgozati konzultáció megfelelő kurzus felvételével teljesítendő. A szakdolgozati konzultációk számát a szakos tantervek határozzák meg.



- (13) A diplomamunkáért/szakdolgozatért megszerzendő kreditek arányát a szak tanterve határozza meg.
- (14) A diplomamunka/szakdolgozat terjedelme legalább 80000 (szóköz nélküli) leütés (kb. 40 oldal), amely nem foglalja magában a tartalomjegyzéket, a jegyzeteket, a bibliográfiát. Illusztráció értékű ábrákat, képeket, hangzó anyagot, stb. mellékletben kell a megadott terjedelmen felül a dolgozathoz fűzni. A diplomamunkát/szakdolgozatot két példányban kell a TO-ra az ütemezésben megadott határidőig leadni. A témavezetőnek a diplomamunkát/szakdolgozatot lemezen RTF formátumban elkészítve is le kell adni.
- (14a) A tanári szakdolgozat szövegszerkesztett, kinyomtatott, fejezetekre tagolt írás. A tanári szakdolgozat terjedelme – amennyiben az a szakos diplomamunka önálló fejezete – legalább 16000 n (kb. 8-10 oldal), amely a 28. § (14) bekezdésében előírt feltételek szerint értendő.
- (14b)<sup>2</sup> A tanári szakdolgozatot a Tanulmányi osztály megküldi a tanári szakdolgozat témavezetőjének. Amennyiben az idegen nyelv szakos hallgató tanári szakdolgozatát a 28.§ (14a) bekezdésében rögzítettek szerint tantárgypedagógiai témából írja, akkor ezt az adott tanszék követelményeinek megfelelően magyarul vagy a szak nyelvén kell elkészítenie. Ebben az esetben külön tanári dolgozatot nem szükséges benyújtani.
- (15) A tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés esetében a tanári képesítési követelmények szerint külön tanári szakdolgozatot kell készíteni. A tanári szakdolgozat lehet a diplomamunka/szakdolgozat önálló fejezete is, amely tárgyalhatja a szakos szakdolgozat témájának pedagógiai, pszichológiai, szakmódszertani vonatkozásait; A tanári szakdolgozat azonos lehet a szaktárgyban elfogadott szakdolgozattal is, amennyiben az a 28. § (2) a) bekezdés szerinti követelménynek is megfelel; integrálhatja a szaktárgyi és pedagógiai ismereteket; tárgya lehet önálló pedagógiai, pszichológiai vagy szakmódszertani téma kifejtése.
- (16) A diplomamunkát/szakdolgozatot a záróvizsga előtt 70 nappal le kell adni. Ennek pontos dátumát mindig az adott félév ütemezése tartalmazza. Aki diplomamunkáját/szakdolgozatát az előírt határidőig nem adja le, záróvizsgát csak a következő záróvizsga-időszakban tehet.
- (16a)<sup>3</sup> A tanári szakdolgozatot a 28. § (16) bekezdésében rögzített határidőig magyar vagy idegen nyelven egy példányban kell a Tanulmányi Osztályon leadni. Amennyiben a tanári szakdolgozat megegyezik a szaktárgyi dolgozattal, a 28. § (14) bekezdésében előírt példányon felül további példányt nem kell benyújtani a Tanulmányi Osztályon. Tanári



<sup>2</sup> Módosította a Kari Tanács PTE BTK 4/2005 (02.16.) sz. határozatával 2005. 02. 16-án.

<sup>3</sup> Módosította a Kari Tanács PTE BTK 4/2005 (02.16.) sz. határozatával 2005. 02. 16-án.



- képesítővizsgát a hallgató szakos záróvizsgájával azonos félévben tehet.
- (17)<sup>4</sup> A diplomamunkát/szakdolgozatot a TO megküldi a záróvizsga-bizottság elnökének, aki továbbítja azt a témavezetőnek.
- (17a)<sup>5</sup> A tanári szakdolgozatot a Tanulmányi Osztály megküldi a tanári szakdolgozat témavezetőjének. Tantárgypedagógiai témájú dolgozat esetén a szaktanszéki témavezető értékeli a diplomamunkát.
- (18) A záróvizsga-bizottság elnöki teendőihez a TO eljárási segédletet készíti. (Jelen szabályzat 2. sz. melléklete.)
- (19) A dolgozatot a témavezető és az opponens bírálja el, és jeggyel értékeli. A dolgozatra kapott jegy a két bírálat átlagából kerül kiszámításra a kerekítés szabályai szerint. A diplomamunka/szakdolgozat értékelésének részletes szempontjait jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza. A témavezető és az opponens köteles a diplomamunka/szakdolgozat bírálatát és értékelését a TO-ra eljuttatni úgy, hogy a TO azokat a záróvizsga előtt 21 nappal a hallgatónak és a záróvizsga-bizottság elnökének továbbítani tudja. A bírálatnak mind a dolgozattal, mind a dolgozat által tárgyalt tudományterülettel kapcsolatos záróvizsgakérdéseket (ajánlott szakirodalommal) tartalmaznia kell.
- (19a) A tanári szakdolgozat témavezetője köteles a diplomadolgozatot írásban értékelni és annak bírálatát a Tanulmányi Osztályra eljuttatni úgy, hogy azt a TO a tanári képesítő vizsga előtt 10 nappal a hallgatónak továbbítani tudja. A bírálatnak a tanári szakdolgozat témájával és a tanári szakdolgozat által tárgyalt tudományterülettel kapcsolatos két kérdést is tartalmaznia kell, megjelölve a kérdések megválaszolását segítő szakirodalmat is.
- (19b) A tanári szakdolgozat értékelése a szaktanszéken történik, amennyiben témája tantárgypedagógiai. A dolgozat értékelését a tanári képesítővizsga részeként (a tanári szakdolgozat megvédése) a Neveléstudományi Intézet elfogadja.
- (20) Amennyiben a témavezető elégtelennek ítéli a dolgozatot, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható. Újabb záróvizsgára új, átdolgozott dolgozattal jelentkezhet.
- (20a) Ha a tanári szakdolgozatot a témavezető elégtelennek ítéli, egy másik bírálót kell felkérni a tanári szakdolgozat értékelésére. Ha a munkát ő is elfogadhatatlannak tartja, a hallgató nem bocsátható tanári képesítő vizsgára. Újabb képesítővizsgára javított tanári szakdolgozattal lehet jelentkezni a következő képesítővizsga-időszakra, de ebben az esetben a szakos záróvizsgát is el kell halasztani a következő záróvizsga-időszakra.



<sup>4</sup> Módosította a Kari Tanács PTE BTK 4/2005 (02.16.) sz. határozatával 2005. 02. 16-án.

<sup>5</sup> Módosította a Kari Tanács PTE BTK 4/2005 (02.16.) sz. határozatával 2005. 02. 16-án.

<sup>6</sup> Módosította a Kari Tanács PTE BTK 4/2005 (02.16.) sz. határozatával 2005. 02. 16-án.

- (21) Ha az opponens ítéli elégtelennek a dolgozatot, másik opponenst is fel kell kérni a dolgozat értékelésére. Ha a munkát ő is elfogadhatatlannak tartja, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható. Újabb záróvizsgára javított diplomamunkával lehet jelentkezni.
- (22) Nem elégtelennek ítelt dolgozat esetén, amennyiben a témavezető nem ért egyet az opponens bírálatával a záróvizsgabizottság elnök egyetértésével újabb opponens jelölhető ki.
- (23) Szakmai szempontból elfogadhatatlan diplomadolgozat pótlása csak egy alkalommal lehetséges. Ennek sikertelensége esetén új téma bejelentésével új diplomamunkát kell készíteni, és új záróvizsga-eljárást kell kezdeményezni.
- (23a) Szakmai szempontból elfogadhatatlan tanári szakdolgozat pótlása csak egy alkalommal lehetséges. Ennek sikertelensége esetén új téma bejelentésével új tanári szakdolgozatot kell készíteni, és új képesítő vizsgaeljárást kell kezdeményezni.

### Záróvizsga

#### 29. §

- (1) A záróvizsgára bocsátás feltétele a tantervben előírt vizsgák eredményes letétele és más tanulmányi követelmények teljesítése, kreditrendszerű képzésben továbbá az előírt kreditpontok megszerzése, és ezek alapján a végbizonyítvány megléte.
- (2) A hallgató a képzés lezárásaként a képesítési követelményben meghatározottaknak megfelelően záróvizsgát köteles tenni.
- (2a) A képesítő vizsgára bocsátás feltételei: a tanárképzés tantervi követelményeinek teljesítése, illetve annak igazoltatása a leckekönyvben a 27. § (3) bekezdése szerint.
- (3) A záróvizsgára bocsátás feltétele a tantervben előírt vizsgák eredményes letétele és más tanulmányi követelmények teljesítése, vagy az előírt kreditértékek megszerzése, továbbá külön jogszabályban előírt (jogszabályi rendelkezés hiányában a kar által meghatározott) államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzésének igazolása.
- (4) Záróvizsgára a hallgatónak frásban kell jelentkeznie a kari tanulmányi osztályon.
- (5) Záróvizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki végbizonyítványát megszerzte vagy várhatóan legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdetekor megszerzi.
- (6) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos képesítési követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.



- (7) A záróvizsgára jelentkezés a diplomamunka/szakdolgozat leadásával történik.
- (8) Mindazok a hallgatók, akik a záróvizsga kitűzött időpontját megelőző 70. napig diplomamunkájukat/szakdolgozatukat e szabályzatban foglaltaknak megfelelően leadták, záróvizsgára bocsáthatók. Akik diplomamunkájukat/szakdolgozatukat a szabályzatban foglaltak szerint leadták, de a kitűzött időpontban nem kívánnak záróvizsgát tenni, a záróvizsgázók vizsgaidőszakának végéig kell írásban nyilatkozniuk erről a Tanulmányi Osztályon. E hallgatók jelen szabályzat 14. § (3) és 29. § (5) bekezdései szerint jelentkezhetnek záróvizsgára. (Az új jelentkezés határideje a diplomadolgozat szokásos leadási határideje.) A záróvizsgára beosztott hallgatónak a halasztást a vizsga előtt 2 munkanappal déli 12 óráig az adott tanszéken jelezni kell. Be nem jelentett halasztás, indokolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot von maga után.
- (8a) Mindazok a hallgatók, akik a (8) bekezdésben rögzített időpontig tanári szakdolgozatukat e szabályzatban foglaltaknak megfelelően leadták, tanári képesítő vizsgára bocsáthatók. Akik tanári szakdolgozatukat a szabályzatban foglaltak szerint leadták, de a kitűzött időpontban nem kívánnak képesítő vizsgát tenni, a záróvizsgázók vizsgaidőszakának kezdetéig írásban nyilatkoznak erről a Tanulmányi Osztályon. E hallgatók a továbbiakban a szabályzat 14. § 3. bekezdése szerint jelentkezhetnek tanári képesítő vizsgára. (Az új jelentkezés határideje a tanári szakdolgozat szokásos leadási határideje.) Be nem jelentett halasztás, indokolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot von maga után.
- (9) A záróvizsga nyilvános.
- (9a) A képesítő vizsga nyilvános.
- (10) A tanári képesítő vizsga. A tanári képesítő vizsga a tanári képesítés megszerzésére irányuló képzést lezáró záróvizsga, amely a tanárszakokon a záróvizsga önálló része. A tanári képesítő vizsga két részből áll: a tanári szakdolgozat megvédéséből és komplex szóbeli vizsgából. A tanári szakdolgozat megvédése – a témavezető által előzetesen feltett – a tanári szakdolgozat témájával és a tanári szakdolgozat által tárgyalt tudományterülettel kapcsolatos két kérdés megválaszolását jelenti. A komplex szóbeli vizsga a tanári képesítő vizsga második része, amelyben a hallgató tanúsítja, hogy képes szakterületi felkészültségének pedagógiai alkalmazására; a szakjához kapcsolódó tantárgyak tanítási-tanulási folyamatának tervezésére, szervezésére és értékelésére; a szaktárgy tankönyveinek és taneszközeinek elemzésére és felhasználására; nevelési-oktatási problémák megoldására; a gyakorlati képésben szerzett tapasztalatainak feldolgozására; a hazai oktatás rend-



- szerének, fejlesztésének elemzésére; az elmélet és a gyakorlat szintetizálására; a pedagógiai innovációra; tanári szakmai fejlődésének értelmezésére és elemzésére, a tanári szakmai reflexió megvalósítására.
- (11) A záróvizsga külön érdemjeggyel minősített szóbeli részei:
- a) a diplomamunka/szakdolgozat megvédése előzetesen feltett kérdések alapján;
  - b) vizsga a szakdolgozathoz kapcsolódó tudományágakból, azok meghatározott témaköreiből;
  - c) szociális képzésben komplex vizsga;
  - d) tanárszakok esetében tanári képesítővizsga.
- (12) A záróvizsga, illetve a tanári képesítő vizsga dolgozatvédéséhez kapcsolódó, a (11) a, c, és d, pontban meghatározott kérdéseket a diplomamunka/szakdolgozat ill. a tanári szakdolgozat bírálatával együtt el kell juttatni a TO-ra.
- (13) A záróvizsgához kapcsolódó, a (11) b, és d, pontban meghatározott vizsgakövetelményeket a diplomamunka/szakdolgozat, ill. a tanári szakdolgozat leadásakor a hallgató számára át kell adni.
- (14) A záróvizsgához kapcsolódó a (11) c, pontban meghatározott vizsgakövetelményeket a záróvizsgát megelőző legalább 3 hónappal a Karon szokásos módon a hallgató tudomására kell hozni.
- (15) A záróvizsga-bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – a dékán bízta meg 1–3 év időtartamra. Az elnök akadályoztatása esetén a dékán kijelöli a záróvizsga bizottság elnöki tisztségét ideiglenes jelleggel betöltő személyt, tartós akadályoztatás esetén új elnököt kell megbízni. A bizottság elnöke a Kar egyetemi (főiskolai) tanára vagy docense, valamint külső, elismert szakember lehet. A záróvizsga-bizottság elnökből és legalább két állandó tagból áll. A bizottság tagja lehet a Kar szabályzata szerint a vizsgázó opponense és konzulense is. A tagokat a bizottság elnöke kéri fel oly módon, hogy a diplomamunka (szakdolgozat) témájában kompetensek legyenek. A bizottságba külső szakembert is be kell vonni. A két állandó tag csak minősített oktató lehet. Az állandó tagokat a záróvizsga-bizottság elnöke kéri fel.
- (16) Záróvizsga júniusban és januárban van. Pontos naptári időpontját az adott félévre vonatkozó ütemezés tartalmazza.
- (17) Záróvizsgára legkorábban a képesítési követelményekben megadott szemeszterszám szerint lehet jelentkezni. (Tekintettel a 22. § (10–11) bekezdésében foglaltakra.)
- (18) A záróvizsga-bizottság elnökét – a Kari Tanács egyetértésével – a dékán bízta meg 1–3 év időtartamra. A bizottság elnöke a Kar egyetemi (főiskolai) tanára vagy docense, valamint külső, elismert szakember



- lehet. A záróvizsga-bizottság elnökből és legalább két állandó tagból áll. A bizottság tagja lehet a Kar szabályzata szerint a vizsgázó opponense és konzulense is. A tagokat a bizottság elnöke kéri fel oly módon, hogy a diplomamunka (szakdolgozat) témájában kompetensek legyenek. A bizottságba külső szakembert is be kell vonni. A két állandó tag csak minősített oktató lehet. Az állandó tagokat a záróvizsga-bizottság elnöke kéri fel.
- (19) A záróvizsga záróvizsga-bizottság előtt történik. A bizottság elnökét, a szakgazda/tanszék javaslatára a Kari Tanács jóváhagyásával a dékán nevezi ki. A bizottság tagja a vizsgázó opponense és/vagy konzulense.
- (19a) A képesítő vizsga képesítővizsga-bizottság előtt történik. A bizottság elnökét, aki a Tanárképző Intézet tudományos fokozattal rendelkező oktatója, a Tanárképző Intézet javaslatára a Kari Tanács jóváhagyásával a dékán nevezi ki egy-három évre. A képesítővizsga-bizottság elnökből és legalább két állandó tagból áll. A bizottság egyik tagja a vizsgázó témavezetője. A bizottság másik tagját a bizottság elnöke kéri fel oly módon, hogy a tanári szakdolgozat témájában kompetens legyen. A képesítő vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (20) A záróvizsgajegyet zárt ülésén alakítja ki a bizottság. A záróvizsga eredménye: A záróvizsgajegyet zárt ülésén alakítja ki a bizottság. A záróvizsga eredménye: a szóbeli záróvizsgán szerzett két érdemjegy és a szakdolgozatra kapott érdemjegy átlaga, egész számra kerekítve. Tanárszakok esetében a záróvizsgajegybe a tanári képesítővizsga egészre kerekített átlagát is be kell számítani.
- (20a) A tanári képesítő vizsga osztályzata:  
a tanári szakdolgozatra kapott érdemjegy és a dolgozatvédelekre szerzett jegy átlageredményének, a komplex szóbeli vizsga érdemjegyének, a pedagógiai-pszichológiai komplex szigorlat érdemjegyének, az iskolai gyakorlatok összegző érdemjegyének egészre kerekített átlaga.
- (21) Szociális képzésben a záróvizsga eredménye a szakdolgozat, a szakdolgozat megvédése, illetőleg a komplex vizsga érdemjegyeinek átlagértéke.
- (22) Amennyiben a záróvizsga bármely (szóbeli) része elégtelen, a záróvizsgát meg kell ismételni.
- (22a) Amennyiben a tanári képesítő vizsga bármely szóbeli része elégtelen, a képesítő vizsgát meg kell ismételni. Ebben az esetben – amennyiben a hallgató tanári oklevelet szeretne szerezni – a szakos záróvizsgáját is a következő záróvizsga-időszakra kell halasztania.
- (23) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen két alkalommal tehet ismételt záróvizsgát. Ismételt záróvizsga legkorábban a következő vizsgaidőszakban tehető.



- (23a) Sikertelen képesítő vizsga esetén a jelölt összesen két alkalommal tehet ismételt képesítő vizsgát. Ismételt képesítő vizsga legkorábban a következő képesítő vizsgaidőszakban tehető.

### Oklevél 30.§

- (1) Az oklevél kiadásának feltétele
- a) az alábbi minimális kreditérték megszerzése:
    1. 4 féléves képzés esetén legalább 120,
    2. 5 féléves képzés esetén legalább 150
    3. 6 féléves képzés esetén legalább 180,
    4. 8 féléves képzés esetén legalább 240,
    5. 9 féléves képzés esetén legalább 270,
    6. 10 féléves képzés esetén legalább 300,
    7. 12 féléves képzés esetén legalább 360
  - b, sikeres záróvizsga letétele.
  - c) az alapképzési szakok és szakirányú továbbképzési szakok képesítési követelményeiről szóló kormányrendeletben, illetve miniszteri rendeletben a záróvizsgára bocsátás előfeltételeként előírt államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga követelmény teljesítése.
- (2) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését az oklevélben megnevezett szakon.
- (3) Amennyiben a képesítési követelmények általános nyelvvizsgát írnak elő, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok az egyetemi és főiskolai szintű képzésre felvett hallgatók, akik a beíratkozás évében legalább 40. életévüket betöltik.
- (4) A (3) bekezdést azokra az alapképzésben vagy szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatókra is alkalmazni kell, akik a megkezdett tanulmányaik során a szak képesítési követelményeiben meghatározott képzési idő alatt betöltik a 40. életévüket, valamint azokra a jelöltekre, akik e szabályzat szerint időpont megállapításával engedélyt kaptak a nyelvvizsga követelményeinek záróvizsga-időszakot követő teljesítésére, és ezen időpontig betöltik 40. életévüket.
- (5) A sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül a hallgató számára oklevelét ki kell adni.
- (6) A hallgató kérésére a tanulmányi osztály magyar nyelvű oklevélmelléklet-



tet állít ki az Európai Bizottság és az Európa Tanács által kidolgozott oklevélmelléklet szerint. A hallgató kérésére és költségére az oklevélmellékletet angol nyelven is ki kell adni.

- (7) Az oklevélnek tartalmaznia kell
- az Egyetem megjelölését,
  - az oklevél birtokosának nevét,
  - születési helyét, idejét,
  - a végzettség megnevezését,
  - az odaítélt fokozat és a tanulmányi szakirány (szak, szakképzettség) megnevezését,
  - a képzési forma megnevezését,
  - a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját,
  - az Egyetem pecsétjét.
- (8) A szakterületen belüli szakirány teljesítését a Kar az oklevélhez csatolt igazolás kiállításával ismeri el.
- (9) A tanárképzés sikeres elvégzését a Kar a Képesítési követelményekben meghatározottak szerint rögzíti.
- (10) A nem szakterületi kreditek megszerzését a Kar oklevél-bejegyzéssel ismeri el, amennyiben a megszerezett kreditek valamely – legalább 40 kredites – specializáció követelményeinek tesznek eleget.
- (11) Az oklevelet a karok esetében a dékán és a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá.
- (12) Az oklevelet magyar nyelven vagy magyar és latin nyelven kell kiadni. A külföldi hallgatók részére kétnyelvű (magyar angol) oklevelet kell kiállítani. Az oklevél minősítését a képesítési követelményekben meghatározottak szerint kell megállapítani.
- (13) Az oklevél minősítésének megállapításakor:
- a tanárképes szakok esetében a teljesített szakos szigorlatok (elégtelen szigorlat esetén a javított érdemjegyű szigorlat) átlagát, a záróvizsgajegyvet és a képesítő vizsga egészre kerekített átlagát kell figyelembe venni; a három eredmény kerekített átlaga adja az oklevél minősítését; a nem tanárképes szakok esetén a teljesített szakos szigorlatok (elégtelen szigorlat esetén a javított érdemjegyű szigorlat) átlagát és a szakos záróvizsgajegyvet kell figyelembe venni; a két eredmény kerekített átlaga adja az oklevél minősítését.
- (14) Az oklevél minősítése átlageredmény alapján: kitűnő (5,00), jeles (4,51–4,99), jó (3,51–4,50), közepes (2,51–3,50), elégséges (2,00–2,50)
- (15) Kitüntetéses oklevelet kell kiállítani a hallgató részére, ha a hallgató záróvizsgajegyve és szigorlatai jelesek, valamint közepesnél rosszabb osztályzata nincs.



- (16) A jogászok, az orvosok egyetemi végzettségét igazoló oklevelébe az átlageredményt Summa cum laude (4,51–5,00), Cum laude (3,51–4,50), Rite (2,00–3,50) minősítéssel kell bejegyezni.
- (17) A jogászok az egyetemi végzettségük igazolására a dr. jur. cím használatára jogosultak.
- (18) Az orvosok az egyetemi végzettségük igazolására a dr. med. cím használatára jogosultak.
- (19) Az egyetemi vagy főiskolai végzettséggel rendelkezők az Ftv., illetve a képesítési követelményekben meghatározott címet használhatják.
- (20) Az oklevelet ünnepélyes keretek között kell átadni.

### Nyelvi képzés

#### 31. §

- (1) Az előírt nyelvismerettel nem rendelkező államilag finanszírozott hallgató részére a karnak biztosítania kell a képesítési követelményekben előírt nyelvismeret megszerzéséhez szükséges ingyenes nyelvoktatást 2 féléven keresztül 2x2 óra terjedelemben.
- (2) A Kar a nappali tagozatos államilag finanszírozott alapképzésben részt vevő hallgatóknak térítésmentes képzést angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol nyelvekből biztosít.
- (3) A hallgató a térítésmentes képzést az alábbiak szerint veheti igénybe:
  - a) két nyelv szakos vagy két nyelvvizsgálóval rendelkező hallgató nem veheti igénybe;
  - b) egy nyelv szakos, vagy egy nyelvvizsgálóval rendelkező hallgató 2 félévig (heti 4 órában) veheti igénybe;
  - c) nem nyelvszakos és nyelvvizsgálóval nem rendelkező hallgató nyelvvizsgálóként két félévig (heti 4 órában) veheti igénybe.
- (4) Azok a hallgatók, akik a térítésmentes képzést a (3) bekezdés alapján igénybe vették, vagy térítésmentes képzésre nem jogosultak, vagy költségtérítéses képzésben vesznek részt, csak térítés ellenében vehetnek fel idegen nyelvi kurzusokat. Azoknál a hallgatóknál, akiknél a térítésmentes képzés keretein belül a kurzuszáró rovatban kétszeri „nem teljesítette” bejegyzés szerepel, a továbbiakban csak térítéses formában tanulhatnak az Idegennyelvi Lektorátuson.
- (5) A Kar által előírt kötelező nyelvvizsgák lehetősek az Idegennyelvi Lektorátuson mint az Idegennyelvi Továbbképző Központ bejelentett vizsgahelyén, illetve más, a Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület által akkreditált vizsgaközpontokban, ill. vizsgahelyeken. A külföldön szerzett és Magyarországon nem akkreditált nyelvvizsgák bizonyítványait ho-





- nosítási eljárás keretében az államilag elismert nyelvvizsgák valamely szintjével szükséges elismertetni.
- (6) Az Idegennyelvi Lektorátus által meghirdetett szaknyelvi, illetve valamely szak által kreditált, avagy a szaktanszék által előírt záró nyelvi vizsgára felkészítő kurzusok és vizsgák nem esnek a 31. § szabályozása alá.
  - (7) Az a hallgató, aki az előírt nyelvismeretet tanulmányai közben megszerzi, ezt köteles az Idegennyelvi Lektorátuson és a Tanulmányi Osztályon jelezni. A hallgató a következő félévtől a (1) bekezdésben meghatározott nyelvi képzésben nem vehet részt.
  - (8) Amennyiben a (7) bekezdésben meghatározott bejelentési kötelezettséget megszegi, akkor a hallgató a Hallgatói Fegyelmi Szabályzat előírásai szerint kártérítés megfizetésére kötelezhető.
  - (9) Az a hallgató, aki jogosulatlanul veszi igénybe a térítésmentes képzést, köteles az addig jogosulatlanul igénybe vett képzés időszakának megfelelő költségtérítést megtéríteni.

### Testnevelési képzés

#### 32. §

- (1) A nappali tagozatos hallgatók testnevelési foglalkozásokon való részvétele kritériumkövetelmény. A kötelező testnevelés kritérium jellegű követelményeit, a foglalkozások heti óraszámát – amennyiben az ilyen követelmények nem tartoznak az alapképzési szak főbb tanulmányi területeihez rendelt szakmai tantárgyakhoz – a tanterv vagy a kari szabályzat tartalmazza.
- (2) A nappali tagozatos hallgató záróvizsgára akkor bocsátható, ha – amennyiben a kari szabályzat másként nem rendelkezik – a tanulmányi ideje alatt három trimesztert (vagy két félévet) heti egy órában teljesített az Egyetemi Testnevelés és Szabadidősport Központ által meghirdetett kurzusokból vagy a „Táncoló Egyetem” programjaiból. Az ÁOK, az IGYFK, valamint a kihelyezett képzési központok hallgatói a testnevelési kritériumkövetelményeket a kari szabályzatban előírt szervezeti egységben is teljesíthetik.
- (3) A BTK-n a nappali tagozatos hallgató záróvizsgára akkor bocsátható, ha az (1) bekezdés szerinti követelmények szerint egy félévet legalább heti egy órában teljesített. A testnevelési követelmény teljesítését a hallgatónak a leckekönyv Hivatalos bejegyzések rovatában kell igazoltnia az Egyetemi Testnevelés és Szabadidősport Központ vezetőjével, legkésőbb a záróvizsgázók számára kijelölt vizsgaidőszak végéig.
- (4) Felmentést a testnevelési követelmények teljesítése alól – a megfelelő igazolások bemutatása után – a központ vezetője adhat a rendszeres (versenyszerű)



sporttevékenységet folytató hallgatók számára, illetve egészségügyileg indokolt esetben, továbbá – amennyiben szabályzatában úgy rendelkezik – elfogadhatja a hallgató által az előírt óraszámban intézményen kívül igazoltan teljesített, testneveléssel kapcsolatos tevékenységet, illetve sporttevékenységet.

- (5) A BTK-n a (4) bekezdés szerinti, az intézményen kívül igazoltan teljesített, testneveléssel kapcsolatos tevékenység, illetve sporttevékenység elismerését az Egyetemi Testnevelés és Szabadidősport Központ vezetőjének írásbeli nyilatkozata szerint a Tanulmányi Osztály végzi.

### A fogyatékos hallgatókra vonatkozó különös rendelkezések

#### 33. §

- (1) A fogyatékossgal élő (érzékszervi, így különösen látás-, hallásszervi-, mozgásszervi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem bírta, illetve a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során, vagy beszéd-, illetve más fogyatékos) hallgató tanulmányai során a tanulmányi követelményeket kedvezményesen teljesítheti (vizsgák alóli teljes vagy részleges felmentés, azok más módon történő teljesítése, vizsgákon alkalmazható segítségnyújtás), illetve az alapképzési szakok képesítési követelményeiről szóló külön jogszabályokban meghatározott azon tanulmányi követelmények teljesítése alól, melyeket fogyatékossgukból kifolyólag nem, vagy csak nagy nehézségek árán képesek teljesíteni, mentesülhet.
- (2) A fogyatékossgal élő hallgató egyéni kérelemre az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól részlegesen vagy teljesen felmenthető.
- (3) A felmentésre irányuló kérelmet az intézmény vezetőjéhez címezve a Tanulmányi Osztályon kell leadni, melyhez mellékelni kell a fogyatékossg típusát és mértékét igazoló szakvéleményt.
- (4) A fogyatékossg típusát és mértékét igazoló szakvélemény akkor fogadható el, ha azt a 29/2002. (V. 17.) OM rendelet mellékletében meghatározott szerv állította ki.
- (5) A kérelmet elbíráló bizottság legalább 3 tagból áll, állandó tagja a fogyatékos hallgatókkal foglalkozó intézményi koordinátor, további tagjait a kar vezetője nevezi ki.
- (6) A bizottság határozata ellen 8 napon belül fellebbezéssel lehet élni a kar vezetőjénél. A döntésről mind első-, mind másodfokon 15 napon belül értesíteni kell a kérelmezőt.
- (7) Amennyiben a fogyatékossgal élő jelentkező a felvételi eljárás során az érettségi, illetve a felvételi vizsgán kedvezményben részesült, azt részére a tanulmányok folytatása során is biztosítani kell.



(8) A fogyatékos hallgató a fogyatékoság típusától függően az alábbi kedvezményekkel élhet:

a) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

1. biztosítani kell az akadálymentes környezetet, a tanuláshoz szükséges feltételeket, valamint – a kari szabályzatban foglaltaknak megfelelően – a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését;
2. helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel;
3. a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni;
4. lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (pl. speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható, csúszásmentes felülettel ellátott asztal használatát;
5. szükség esetén a nem fogyatékos hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítséget kell biztosítani.

b) Hallássérült hallgató (siket, nagyothalló) esetében:

1. a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget;
2. a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az idegennyelv-tanulás és az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat;
3. aki már előző tanulmányai során is tanult idegen nyelvet, de fogyatékosága 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;
4. az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére;
5. minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása;
6. szükség esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.



- c) Látássérült hallgató (vak, gyengénlátó) esetében:
1. az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell;
  2. aki már előző tanulmányai során is tanult idegen nyelvet, de fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, részleges felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól;
  3. a fogyatékosága miatt a gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető;
  4. a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető;
  5. a kérdések, tételek, hangkasszétán, lemezen, pontírásban vagy nagytásban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világitást, személyi segítő, illetve szükség esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
- d) Beszéd- és más fogyatékos hallgatók (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia)
1. a súlyos beszédhibás fogyatékos hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból. Amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
  2. a diszlexiás – diszgrafiás hallgató
    - a) írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
    - b) ha fogyatékosága miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, részleges felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
    - c) a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
    - d) részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett;
    - e) részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket biztosítani kell (pl. frógép, helyesírás szótár, értelmező szótár, szinonima szótár);



3. diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mind azon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök).
- (9) A felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított időtartam legfeljebb 30 %-ig terjedhet, kérelemre azonban a hallgató részére a (3) bekezdésben meghatározott bizottság hosszabb felkészülési időt is engedélyezhet.
- (10) A korlátozott képességű hallgatók részére biztosított kedvezmények betartásáért a dékán felelős.
- (11) Az egyetem rektora a korlátozott hallgatók segítésére a főállású oktatók közül felelőst nevez ki. Az intézményi koordinátor feladata különösen:
- a fogyatékos hallgatók által benyújtott felmentési kérelmek elbírálását végző bizottság munkájában való részvétel;
  - a fogyatékos hallgatókkal, azok személyes segítőivel, valamint a felsőoktatási intézmény hallgatóival való kapcsolattartás;
  - a fogyatékos hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékos hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése;
  - a fogyatékos hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslattevés;
  - a fogyatékos hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartása, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosítása,
  - a beiratkozást követő 60 napon belül a fogyatékos hallgatók statisztikai adatainak az Oktatásszervezési Osztály részére történő jelentése.
- (12) A Kar a 35. §. (1) bekezdés (w) pontjában meghatározott a fogyatékosággal élő hallgatókra vonatkozó, a képesítési követelményektől részben eltérő további képzési, tanulmányi és vizsgakövetelményeket – figyelembe véve a fogyatékoság típusát – a 33. §. (1)–(10) bekezdései szerint egyéni kérelem benyújtásával, annak elbírálása után biztosítja.
- (13) A Kar a 35. §. (1) bekezdés (x) pontjában meghatározott, a fogyatékoság típusa és mértéke szerint az intézmény által biztosított technikai és személyi segítségeket, illetve az egyes szolgáltatások igénybevételére és térítésére vonatkozó szabályokat a félévenként megjelenő kari információs (Tandrend című) kiadványában teszi közzé.



## Az intézmény tájékoztatói, tanácsadási kötelezettsége

## 34. §

- (1) A rektornak gondoskodnia kell arról, hogy – elektronikus vagy hagyományos formátumban – írásos tájékoztató álljon a hallgatók rendelkezésére, amely tartalmazza:
  - a) az egyetem általános bemutatását,
  - b) az oktatási és szervezeti egységeket,
  - c) a tanulmányi szolgáltatásokat (könyvtárak, laborok, stúdiók stb.) és eszközöket,
  - d) a megszerezhető végzettségek és szakképzettségek listáját, rövid bemutatását,
- (2) A dékánnak gondoskodnia kell arról, hogy – elektronikus vagy hagyományos formátumban – írásos tájékoztató álljon a hallgatók rendelkezésére, amely tartalmazza:
  - a) a kar oktatási és szervezeti egységeit,
  - b) a képzések bemutatását,
  - c) a kreditrendszerű képzés tanterveit, a szakok képzési célját,
  - d) valamennyi szak(irány) teljes mintatantervét,
  - e) a kar által meghirdetett tantárgyak/kurzusok programját,
  - f) a kreditek egyenértékűségére vonatkozó, szakok illetve karok közötti egyezmények és beszámítások lehetőségeit,
  - g) az aktuális félév ütemezését,
  - h) a kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát (TVSZ-t),
  - i) a juttatások és térítések szabályzatát,
  - j) a kari tanácsadók nevét és ügyfélszolgálati idejét.
- (3) A Kar a 2. bekezdés a.; b.; f.; g.; h.; i.; j.; pontokra tekintettel félévente közzéteszi a Tanrend című dokumentum-kötetet. A c.; d.; e.; pontokra tekintettel minden tanév őszi félévében közzéteszi és a hallgatók rendelkezésére bocsátja a Tanterv című kötetét.
- (4) Az egyéni tanrend kialakításának megkönnyítésére és a szabályzatokkal kapcsolatos információadásra a karok oktatókat, adminisztrátorokat kérhetnek fel.
- (5) A tantervben rögzített szaktantervi szakértő/tanácsadó nyújthat segítséget minden a tantervhez kapcsolódó problémás esetben.



## Az egyes karok tanulmányi és vizsgaszabályzatában szabályozandó területek

### 35. §

- (1) A tanulmányi és vizsgakövetelmények szabályainak megállapítására a kar szabályzatot (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat) készíti. A különböző képzési formákra a kar külön szabályzatot készíthet.
- (2) A kari tanulmányi és vizsgaszabályzatban (TVSZ-ben) rendelkezni kell különösen a következő témakörökről és a hozzájuk kapcsolódó jogkövetkezményekről:
  - a) a Tanulmányi Bizottság hatásköre,
  - b) a Kreditátviteli Bizottság hatásköre,
  - c) a tantárgy/kurzusfelvétel körülményei,
  - d) a más szakon, karon, intézményben ill. korábban teljesített tanulmányok és kreditek befogadásának szabályai,
  - e) tájékoztatás a követelményekről,
  - f) a leckekönyv felvétele, aláírások,
  - g) az átvétel feltételei,
  - h) a halasztás, a passzív félév,
  - i) az áthallgatás, vendéghallgatás,
  - j) a beíratkozás menete,
  - k) részvétel a foglalkozásokon,
  - l) a kedvezményes tanulmányi rend feltételei,
  - m) vizsgára jelentkezés, vizsgázás és vizsgáztatás rendje,
  - n) a sikertelen és sikeres vizsgák megismétlése és javítása,
  - o) jegymegajánlás,
  - p) a félév lezárásának módja, a leckekönyv leadása,
  - q) tantárgyak, kurzusok ismétlése, újrafelvétele,
  - r) elbocsátás az intézményből,
  - s) a tanulmányi átlag és diplomaátlag kiszámítása,
  - t) a diplomamunkák (szakdolgozatok),
  - u) a záróvizsgák lebonyolítása,
  - v) az oklevél átadásának módja,
  - w) a fogyatékkal élő hallgatókra vonatkozó, a képesítési követelményektől részben eltérő további képzési, tanulmányi és vizsgakövetelmények, figyelembe véve a fogyatékoság típusát,
  - x) a fogyatékoság típusa és mértéke szerint az intézmény által biztosított technikai és személyi segítségeket, illetve az egyes szolgáltatások igénybevételére és térítésére vonatkozó szabályokat.



## Vegyes és záró rendelkezések

## 36. §

- (1) Azon hallgatók esetében, akik 2000. január 1-je előtt kezdték meg tanulmányaikat, az oklevélnek tartalmaznia kell a jogelőd intézmény nevét is.
- (2) Jelen szabályzat 2002. szeptember 1. napján lép hatályba. A tanulmányaikat 2002. szeptember 1-je előtt megkezdő hallgatókra a jelen szabályzat hatálybalépésekor érvényes – korábbi – TVSZ rendelkezései vonatkoznak.
- (3) A kar saját TVSZ-ét e szabályzat elfogadását követően egy hónapon belül köteles elkészíteni.
- (4) A főiskolai karok esetében, ahol a szabályzat dékánt, dékáni hivatalt említ, azon főigazgatót, főigazgatói hivatalt is érteni kell.
- (5) Az oktatást trimeszterek szerint szervező karok esetében, ahol a szabályzat félévet említ, azon trimesztert kell érteni.

Záradék: Jelen szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának Kari Tanácsa 2002. június 19-én elfogadta.

## A Szabályzat hatálybalépése

1. A szabályzat a Kari Tanács jóváhagyásával lép hatályba.
2. Jelen szabályzatot a BTK Kari Tanácsa 2002. december 11-i ülésén módosította.
3. Jelen szabályzatot a BTK Kari Tanácsa 2003. június 11-i ülésén módosította.
4. Jelen szabályzatot a BTK Kari Tanácsa 2003. október 15-i ülésén módosította.
5. Jelen szabályzatot a BTK Kari Tanácsa 2003. november 19-i ülésén módosította.
6. Jelen szabályzatot a BTK Kari Tanácsa 2005. február 16-i ülésén módosította.

Dr. Font Márta  
dékán





## A tanulmányi tájékoztató CD menüsora

Köszöntő

**Menüpontok**

Térkép és fotók

Organogram

Hasznos tudnivalók

**Kari jogszabályok**

- SZMSZ 6. b. sz. melléklete (Kreditalapú Tanulmányi és Vizsgaszabályzat)
- SZMSZ 8. sz. melléklete (Szabályzat a Kar hallgatói részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről)

**Tanterv**

*Nappalis hallgatók számára*

- Útmutató a tantervek értelmezéséhez
- Fogalommagyarázat
- Szakos tantervek (egymás után a 01, 02 verzió, a tanterv címében megjelölve azt, hogy melyik hallgatónak milyen verzió szerint kell végezni a tanulmányait)
- Felsőfokú szakképzés tantervei
- Specializációk tantervei
- Általános értelmiségképzés (leírás + magyarázat a tanterv előtt)
- Nem szakterületi kreditek (leírás + magyarázat a tanterv előtt)
- Tanárképzés (leírás + magyarázat a tanterv előtt)

*Levelezős hallgatók számára*

- Útmutató a tantervek értelmezéséhez
- Fogalommagyarázat
- Szakos tantervek
- Szakirányú továbbképzések tantervei
- Általános értelmiségképzés (leírás + magyarázat a tanterv előtt)
- Nem szakterületi kreditek (leírás + magyarázat a tanterv előtt)
- Tanárképzés (leírás + magyarázat a tanterv előtt)

**Tanrend**

- Útmutató a tanrend használatához
- Tanszékek
- Oktatók

**Fontos segédanyagok**

- Ütemezés
- Űrlapok
- Vizsgára jelentkezést segítő dokumentumok
- Oktatói munka hallgatói véleményezése



JEGYZETEK



JEGYZETEK



JEGYZETEK



JEGYZETEK



JEGYZETEK



JEGYZETEK



JEGYZETEK





JEGYZETEK



## Vademecum

(lat. a. m. jer velem), kisebb, kényelmes hordható zsebkönyvek címe, melyek vezérfonalként vagy tanácsadóul szolgálhatnak az élet minden eshetőségében. Nevét az első ilyenemű zsebkönyvtől vette, melyet Lotichius Péter adott ki Frankfurtban 1623., s amely epigrammok formájában adott hasznos tanácsokat.

(Pallas Nagylexikon)

