
BUDAPESTI GAZDASÁGI FŐISKOLA



BUDAPEST BUSINESS SCHOOL

A BUDAPESTI GAZDASÁGI FŐISKOLA HALLGATÓI

KÖVETELMÉNYRENDSZERE

TANULMÁNYI ÉS VIZSGA SZABÁLYZAT

- KIVONAT –

(a fejezet, cikkely és bekezdés számozások eltérnek a szabályzat teljes formájában található számozásától)

Budapest, 2009. február

Hallgatói jogviszony létrejötte

17. §

- (1) Az a hallgató, aki a Főiskolára felvételt, átvételt nyert, a Főiskolával - a felvételi döntés évében - hallgatói jogviszonyt létesíthet. A hallgatói jogviszony a Főiskolára történő beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.
- (2) A beiratkozott hallgatóról a Főiskola törzslapot állít ki. A hallgató köteles beiratkozáskor személyi adatait pontosan megadni (szül. idő, TAJ és adószám, számlaszám), illetve annak változásairól 3 munkanapon belül írásban tájékoztatni az illetékes tanulmányi ügyintézőt. Ezen kötelezettség elmulasztása esetén minden következmény a hallgatót terheli
- (3) Folyamatos a hallgatói jogviszonya annak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a felsőfokú szakképzést követően az alap-, majd mesterképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben, ugyanabban a felsőoktatási intézményben folytatja tovább.
- (4) A költségtérítéses képzésben résztvevő hallgató beiratkozása a képzési/felnőttképzési szerződés aláírásával válik érvényessé.
- (5) Új felvételi eljárás keretében felvett hallgató csak az első évfolyamon kezdheti meg tanulmányait.

A hallgatói jogviszony szünetelése (passzív félév)

18. §

- (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév, távoktatási tagozat esetén két félév vagy egy ciklus. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első félév/ciklus sikeres teljesítése előtti szünetelésre a hallgató kérelmére a beiratkozás után az illetékes kar Tanulmányi Bizottsága adhat engedélyt indokolt esetben. A szüneteltetésre vonatkozó kérelmet a regisztrációs héten lehet beadni.
- (2) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni a fenti korlátozásokat.
- (3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától [Ftv. 70. § (2) bekezdés d) pont].
- (4) Szünetel a hallgatói jogviszony akkor is, ha az adott félévre a tanulmányai folytatásához szükséges bejelentkezést nem végzi el.
- (5) Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül. A hallgató a félév során nem jogosult kurzusfelvételre, vizsgán való részvétele, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban foglaltak szerint juttatásokra sem.
- (6) A hallgatói jogviszonyát szüneteltető hallgató a bejelentkezést követően a mindenkor érvényes tanterv szerint folytatja tanulmányait.

A hallgatói jogviszony megszűnése

19. §

- (1) A hallgatói jogviszony legkésőbb az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga időszak utolsó napján szűnik meg, felsőfokú szakképzésen részt vevő hallgatók esetén az előírt kreditmennyiség megszerzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.
- (2) Megszűnik a hallgatói jogviszony, a fenti bekezdésben szabályozott idő előtt,
 - a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben nem kívánja azt folytatni az adott félév vizsgaidőszakának utolsó napján,
 - d) felsőfokú szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőfokú szakképzés, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor által átruházott hatáskörben a dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - f) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- (3) A Főiskola egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
 - a) nem szerzi meg az abszolutóriumot a beiratkozástól számított mintatanterv szerinti félévek kétszerese alatt (pl. 6 vagy 7 féléves alapképzés nappali és levelező tagozat esetén 12 vagy 14 félév, távoktatás esetén 16 félév/8 ciklus, illetve mesterképzés esetén 8 félév), FSZ képzés esetén nem tesz eleget a mintatantervben előírt kötelezettségeknek (8 félév),
 - b) egymást követő két passzív félévet, távoktatási tagozat esetén két passzív félévet vagy egy ciklust követően nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
 - c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve minden esetben, hogy a Tanulmányi és Oktatásszervezési Hivatal - legalább két alkalommal - írásban felhívta a figyelmét arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatta a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (4) Azt, akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, törölni kell a hallgatói névsorból, a Főiskola tulajdonát képező kölcsönzött könyvekkel, átvett sporteszközökkel, egyéb bármiféle tartozásaival a hallgatói jogviszony megszűnése előtt el kell számolnia.

Államilag támogatott és költségtérítéses képzés 20. §

- (1) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet.
- (2) Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.
- (3) Ha a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, vele képzési szerződést kell kötni. A szerződésnek tartalmaznia kell a költségtérítés összegét, a költségtérítésért járó

szolgáltatásokat, a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit is.

Tantárgyi struktúra

24. §

- (1) A képzés célját, részletes követelményeit a szakmai és vizsgakövetelmények, a képzési és kimeneti követelmények, valamint az érvényes tantervek rögzítik.
- (2) A tanterv határozza meg a képzési elemeket, legfőképpen az oktatandó tantárgyakat, azok tartalmi és formai jegyeit. A tárgyakhoz rendelt kreditpont tükrözi a hallgató munkaráfordítását, amely a tantermi órából, otthoni munkából és a könyvtárban, nyelvi-, számítógépes- vagy egyéb laboratóriumban, gyakorlaton eltöltött időből tevődik össze.

Leckekönyv, elektronikus tanulmányi rendszer (jegyebeírás)

25. §

- (1) A Tanulmányi és Oktatásszervezési Hivatal a beiratkozáskor a hallgató részére átadja a kredit alapú leckekönyvet (indexet). A leckekönyv a tanulmányok és a végbizonyítvány (abszolutorium) igazolására szolgáló közokirat, amely tartalmazza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat és a hivatalos bejegyzéseket.
- (4) A tanév időrendje határozza meg azon időszakot (regisztrációs hét), amely időszak alatt - a hallgatói jogviszonyát szüneteltető hallgató kivételével - a hallgató leckekönyvét a következő félévre megnyithatja. Erre minden félévben legalább egy hetes időtartam áll rendelkezésre. Ezen időszakon kívül - külön eljárási díj befizetését követően - csak a Kari Tanulmányi Bizottság engedélyével lehet leckekönyvet megnyitni. **Amennyiben a hallgató a regisztrációs hét első napját követő 10. munkanapig nem nyitja meg leckekönyvét a tárgy félévben tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.** Amennyiben a hallgató önhibáján kívül nem tudta leckekönyvét megnyitni, a Tanulmányi Bizottság engedélyével juttatásaira visszamenőleg is jogosult. Költségtérítés fizetési kötelezettség esetén - kivéve, aki kérelmére fizetési haladékat kapott - a teljes félévi költségtérítést és egyéb térítési díjakat be kell fizetnie.

A tanév időbeosztása

27. §

- (1) A Főiskolán az oktatás tanévre, ezen belül féléves rendszerre, illetve ciklusra tagozódik. A tanév megnevezése: „tanév kezdetének naptári éve/tanév befejezésének naptári éve”, a félév megnevezése: „ősz félév”, illetve „tavasz félév”. A félévek egymástól függetlenek. A tanév időbeosztását a Szenátus határozza meg legkésőbb a megelőző tanév utolsó szenátusi ülésén.
- (2) A képzési időszak (félév) részei: szorgalmi időszak és vizsgaidőszak. A hallgató teljesítményét a felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszakban (15 hét) és a vizsgaidőszakban (6 hét) értékeli. Egy félév legfeljebb 21 hét lehet.
- (3) A szemeszter félévenként teljesítendő kreditértéket jelent (egy szemeszternyi munkamennyiség 30 kredit összegyűjtéséhez szükséges), távoktatás esetén lehet félév (30 kredit), vagy ciklus (60 kredit). A hallgató egy szemeszternyi munkamennyiségnél többet és kevesebbet is teljesíthet.
- (4) Vizsgaidőszakon kívüli vizsgát a hallgató kérésére rendkívüli esetben (kórházi kezelése, Főiskola által szervezett külföldi tanulmányok, stb.) a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezhet. Ez az engedély egyedi esetekre vonatkozik, ha a vizsga technikailag kivitelezhető, és a vizsga beszámít az adott tárgyból a hallgató rendelkezésére álló

vizsgalehetőségek számába. Teljes évfolyamok, nagyobb hallgatói csoportok számára ez a lehetőség nem adott - azaz nem jelent vizsgaidőszakon kívüli újabb vizsgalehetőséget.

Bejelentkezés a tanulmányi félévre

28. §

- (1) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A regisztrációs héten a hallgató személyesen vagy indokolt esetben meghatalmazott útján (szabályos meghatalmazás alapján) köteles bejelenteni, hogy folytatja-e tanulmányait, azaz aktív vagy passzív félévet választ-e. **Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki az időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget.**
- (2) Aktív félévre/ciklusra történő bejelentkezés esetén leckönyvét meg kell nyitni, azaz legalább egy tárgyat fel kell venni, ezzel a hallgató eleget tett azon bejelentésének, hogy féléve/ciklusa aktív lesz. Passzív félévben a hallgató tanulmányokat nem folytathat, a hallgatói jogviszonya szünetel.
- (3) A hallgató bejelentését a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül - indokolt esetben - visszavonhatja. Államilag támogatott hallgató kérelmére a megkezdett félévnek a támogatott időn kívüli nyilvántartását a Tanulmányi Bizottság kivételes esetekben engedélyezheti. Költségtérítéssel képzésben résztvevő hallgató költségtérítési díj visszatérítésére a hallgatóval kötött szerződés szerint van lehetőség. Amennyiben a hallgató egy hónapon belül nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

Mintatanterv, egyéni tanrend

29. §

- (1) A hallgató tanulmányi rendjének összeállításához a Főiskola minden képzéshez és szakhoz mintatantervet ad ki. **A mintatanterv tartalmazza az előtanulmányi rendet, valamint a tárgyakhoz rendelt kreditpontokat, az óraszámot és a számonkérés/vizsga típusát.**

Előtanulmányi rend

30. §

Az előtanulmányi rend azt jelenti, hogy vannak tárgyak, melyek felvétele nem lehetséges valamely más tárgy(ak) (az előfeltételt jelentő tárgyak) sikeres előzetes teljesítése nélkül. Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. Az előtanulmányi rend megengedi egymásra épülő tárgyak párhuzamos (azonos félévben történő) felvételét, azzal a feltétellel, hogy az előfeltételi tárgy felvétele első tárgyfelvétel nem lehet.

Tantárgyak meghirdetése és indítása, tájékoztatási kötelezettség

31. §

- (1) Az intézet/ intézeti tanszék/tanszéki osztály köteles a következő félévre a tantárgyakat az elektronikus tanulmányi rendszerben a félév szorgalmi időszakának végéig közzétenni.
- (2) Az intézet/intézeti tanszék/tanszéki osztály az általa gondozott tantárgyakhoz kurzusokat rendel, amelyek lehetnek kontaktórával és kontaktóra nélkül. A kontaktórával meghirdetett kurzusokat a mintatantervben rögzített órászámmal kell meghirdetni. **Azoknak a hallgatóknak, akiknek az első tárgyfelvétel félévében nem sikerült a tantárgy sikeres teljesítése, speciális**

kurzust, illetve vizsgakurzust kell hirdetni. A speciális kurzushoz az intézet/intézeti tanszék/tanszéki osztály kontakt órát hirdet. A vizsgakurzus - kontaktóra nélkül - kizárólag vizsgázási lehetőséget jelent. A gyakorlati jeggyel záruló tárgyaknál az intézetvezető dönthet úgy, hogy egyes tárgyakat csak speciális kurzus formájában lehet másodszeri tárgyfelvétellel teljesíteni.

Tárgyfelvétel

32. §

- (1) A hallgató tantárgyakat az elektronikus tanulmányi rendszerben és a leckekönyvébe bevezetve veszi fel. Tantárgyat csak a tárgyfelvételi időszakban lehet felvenni. A hallgató a tárgyfelvétellel arról nyilatkozik, hogy adott félévben/ciklusban mely tantárgyakból kíván érdemjegyet, kreditet szerezni.

34. §

- (1) A főiskola képzési szinteknek megfelelő képzési időtartamok:
 - a) FSZ képzési idő a szakképzési programban meghatározott formában teljes és részidős képzés esetén 4 félév.
 - b) A képzési és kimeneti követelmények határozzák meg a szak képzési idejét, ez a főiskolán oktatott alapképzési szakok tekintetében - az emberi erőforrások alapképzési szak kivételével - 7 félév, távoktatási tagozat esetén 8 félév vagy 4 ciklus, amely tartalmaz egy félév külső gyakorlati helyen töltendő egybefüggő szakmai gyakorlatot. Az emberi erőforrások alapképzési szak 6 félév, amely nem tartalmaz féléves szakmai gyakorlatot, c) Mesterszakok képzési idejét a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, teljes és részidős formában egyaránt 4 félév, kivéve a mesterképzés tanárszak közgazdász tanári végzettségűek esetén 3 félév.
- (2) A hallgató az oklevél és a felsőfokú szakmai bizonyítvány megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb, illetve hosszabb idő alatt is megszerezheti.
- (3) Az alapképzésben résztvevő nappali tagozatos hallgató jogviszonya legfeljebb a beiratkozástól számított 14 (emberi erőforrások alapképzési szakon 12) félévig, távoktatási tagozat esetén 16 félévig vagy 8 ciklusig tartható fenn. A költségtérítéses képzésre felvételt nyert hallgatók, vagy az államilag támogatott képzésből a költségtérítéses képzésre átkerült hallgatók képzési ideje is legfeljebb 14 (emberi erőforrások alapképzési szakon 12) félév lehet. Felsőfokú szakképzésen és mesterképzésen résztvevő nappali és levelező tagozatos hallgató jogviszonya legfeljebb a beiratkozástól számított 8 félévig tartható fenn, kivéve a mesterképzés tanárszak közgazdász tanári szakos hallgatók esetén 6 félév.
- (4) A főiskolán tölthető maximális félévek számába az aktív és passzív félévek egyaránt beszámítanak.

Államilag támogatott képzésből költségtérítéses képzésre történő áttérés

35. §

- (1) Egy személy tizenkét félévig folytathat tanulmányokat államilag támogatott képzésekben a következő támogatási idők szerint:
 - a) felsőfokú szakképzésben legfeljebb 4+2 félév,
 - b) alapképzésben a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő + 2 félév
 - c) mesterképzésben legfeljebb 4+2 félév.Amennyiben az államilag támogatott képzésre felvett hallgató a támogatási időszak alatt az adott képzési ciklusban tanulmányait nem fejezi be, a képzést költségtérítéses formában folytathatja, illetve fejezheti be.

- (2) A 2007. szeptemberében az első évfolyamon tanulmányait megkezdő hallgatók tekintetében - majd ezt követően felmenő rendszerben - amennyiben az államilag támogatott képzésre felvett hallgató az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kredit mennyiség legalább 50%-t, tanulmányait a következő félévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. Az átsorolás kreditalapú feltételét a HTJSz. tartalmazza.
- (3) Amennyiben az államilag támogatott képzésre felvett hallgató valamely tárgyat háromszori tárgyfelvétellel sem tudta teljesíteni, a főiskoláról el kell bocsátani, vagy kérésére hallgatói jogviszonyát megtartva tanulmányait költségtérítéses formában folytathatja tovább.

Költségtérítéses képzésből államilag támogatott képzésre történő áttérés

36. §

- (1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére a felsőoktatási intézményben költségtérítéses formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.

Vendéghallgatói-, és párhuzamos hallgatói jogviszony, átvétel

37. §

- (1) A hallgató kérheti
- a) másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszony létesítését,
 - b) másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszony létesítését.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. Vendéghallgatói jogviszony akkor létesíthető, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul. A hozzájárulást a felsőoktatási intézmény akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba. A Főiskola hallgatója csak az első tárgyfelvételnél választhatja, hogy az adott tárgyat más felsőoktatási intézményben vagy a főiskola másik karán is teljesíti.

Külföldi részképzés

40. §

- (1) A Főiskolai kezdeményezésű részképzési engedély megadásakor tételesen rendelkezni kell a beszámítható tárgyakról. Az egyéni kezdeményezésű részképzés beszámításáról a Kreditátviteli Bizottság határoz.
- (2) A külföldi részképzésben részt vevő hallgató felmentést kaphat egyes tanulmányi és vizsgakötelezettségek alól és azt más félévben teljesítheti.
- (3) Az adott félévben külföldi részképzésen részt vevő hallgató akkor köteles a részképzés megkezdése előtt a külföldön felveendő tárgyakból kialakított tanrendjét elfogadtatni (kari szabályozás), ha a félévet aktív félévként kívánja teljesíteni. ERASMUS ösztöndíjat csak aktív félévre bejelentkezett hallgató kaphat.

Foglalkozások, részvétel a foglalkozásokon

41. §

- (1) Az egyes tantárgyak elsajátításához az intézetek/tanszékek/tanszéki osztályok különböző jellegű tanulmányi foglalkozásokat írnak elő. Ezek típusai: előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció.

Előadásnak nevezzük azt az oktatási formát, ahol a meghirdetett tantárgy egészét vagy annak egy részét a tárgyat felvevő összes hallgató - ez jellemzően teljes évfolyam, vagy annak egy része - egyszerre hallgatja. Az előadások látogatása a tanulási folyamat szerves része, az előadásokon való részvételre azonban a hallgatók adminisztratív eszközökkel nem kötelezhetők. A számonkérés viszont az előadásokon elhangzott ismeretanyagot is felöleli.

Szeminárium az az oktatási forma, ahol a hallgatói csoportokban aktív módon, a tanárral történő intenzív kommunikáció lehetőségét kihasználva tanulnak egy teljes tárgyat vagy annak egy részét. Egyes tantárgyaknál az előadás és a szeminárium kiegészítheti egymást.

Gyakorlatnak tekintjük azt az oktatási formát, ahol valamely tárgy elemeinek jártassági szintre emelése történik. Egyes tantárgyaknál az előadás és a gyakorlat kiegészítheti egymást.

Szakmai gyakorlat: a hallgatónak külső gyakorlólhelyen teljesítendő évközi vagy féléves egybefüggő munkavégzése.

Konzultáció: a főiskola oktatója, kutatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége a főiskola által biztosított helyen.

- (2) A kötelező foglalkozásokon a hiányzások még elfogadható mértéke a foglalkozások 1/5 részéről való távolmaradás. Ettől eltérő szabályozást a dékán engedélye alapján a hallgatói tájékoztatóban kell közzétenni. A foglalkozások felét meghaladó hiányzás esetén a tárgy teljesítése csak a tárgy újrafelvételével pótolható. Ebben az esetben az „aláírás megtagadva” bejegyzést kell a leckönyvbe bevezetni. Az 1/5 részt meghaladó, de a foglalkozások felét el nem érő hiányzás esetén a pótlás feltételeit a tanszéki tájékoztatóban kell közzétenni.

Az ismeretek ellenőrzése

42. §

- (1) A különböző tantárgyak számonkérésének módját a tanterv határozza meg. A feltételek teljesítésének módját az intézetek/intézeti tanszékek, határozzák meg, s ezt a hallgatói tájékoztatóban közlésezzik.
- (2) A tantárgyak félévi lezárása ötfokozatú (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen), vagy háromfokozatú (jól megfelelt, megfelelt, nem felelt meg) értékeléssel történik. A jól megfelelt minősítés 5, a megfelelt minősítés 3, a nem felelt meg minősítés 1 érdemjegynek felel meg. Az adott tárgy kreditpontját a hallgató akkor szerzi meg, ha abból a tárgyból elégtelennél jobb értékelést kapott.
- (3) A tantárgyak számonkérésének módját (gyakorlati jegy, kollokvium, stb.) a mintatanterv rögzíti.
- (4) A tantárgyak számonkérési formái - a mintatantervben rögzítetten - az alábbi csoportokba sorolhatók:

- a) **Évközi/gyakorlati jegyet** akkor ír elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges, illetve ha a tantárgy jellege megköveteli az oktatási időszakban a tantárggyal való folyamatos foglalkozást. **A gyakorlati jeggyel értékelendő tárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesíteni. A gyakorlatértékelés ötfokozatú minősítéssel történik. A gyakorlati jegy dolgozat(ok), kiselőadás(ok), házi feladat(ok), beszámoló, stb. alapján állapítható meg. A konkrét formát az intézet/ tanszék határozza meg és a félév első foglalkozásának hetében közli a hallgatókkal.**
- b) **A kollokviumi vizsga** keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, hogyan képes alkalmazni az adott tárgyhoz kapcsolódó korábban megszerzett ismereteit, illetőleg arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. **A kollokviummal értékelendő tárgy követelményeit a hallgatónak a vizsgaidőszakban kell teljesíteni. A kollokvium értékelése ötfokozatú minősítéssel történik. A kollokvium lehet szóbeli és/vagy írásbeli.**
- c) **A kritérium tárgyak teljesítését az oktató aláírással igazolja.**
- d) **A hallgató kötelező féléves szakmai gyakorlatát értékelni kell és a mintatanterv szerinti kreditet kell rendemi hozzá.**
- e) **A záróvizsga a mintatantervben meghatározottak szerint több részből - szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, és vagy írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből - állhat. A záróvizsga célja, hogy az oklevél megszerzéséhez szükséges ismereteket, készségeket, képességeket ellenőrizze, értékelje, illetve megbizonyosodjon arról, hogy a hallgató a tanult ismereteket alkalmazni tudja.**
- (5) **A gyakorlati jegy pótlására és az elégtelen jegy javítására egy alkalommal van lehetőség, melynek további részleteit a kari melléklet tartalmazza.**
- (6) **Ha a hallgató az első tárgyfelvétel alkalmával kollokviummal záródó tárgyból elégtelen jegyet kap, akkor - figyelemmel a meghirdetett vizsganapok számára és a létszámkorlátozásra is - az adott vizsgaidőszakban javítóvizsgát, ennek sikertelensége esetén ismétlő javítóvizsgát is tehet (három vizsgalehetőség). Amennyiben az első bejelentkezett vizsganapján nem jelenik meg, már csak két vizsgalehetősége marad. Ebből következően, ha a hallgató csak az utolsó vizsganapon jelenik meg először, és vizsgája sikertelen, vagy a sikertelen vizsgája és a tanszék által meghirdetett utolsó vizsganap között nem telik el jelen szabályzatban meghatározott idő, az elégtelen javítására abban a félévben módja nincs.**
- (7) **Amennyiben a hallgató a vizsgaidőszakig nem tett eleget a -tájékoztatóban meghirdetett - vizsgára bocsátás feltételeinek, aláírás megtagadva bejegyzést kell a leckönyvébe és az elektronikus nyilvántartásba bevezetni.**
- (8) **Aki nem szerzett aláírást, nem tett vizsgát vagy az elégtelen vizsgajegyet nem tudta kijavítani, következő félévek valamelyikén a tárgyújravételével teljesítheti a tárgyat.**
- (9) **Minden félévben egyetlen olyan tárgynál, ahol erre a vizsgaidőszakon belül lehetőség van, a hallgató a Tanulmányi és Oktatásszervezési Hivatalban engedélyt kérhet egy alkalommal az eredményes vizsga (jó, közepes vagy elégséges jegy) javítására. Újra felvett vagy gyakorlati jeggyel záródó tárgynál nincs ilyen lehetőség. Ha e vizsga eredménye elégtelen, akkor a tárgyból már megszerzett kreditpontok elvesznek és javítóvizsgát kell tenni. Eredményes vizsgát javítani abban a félévben lehet, amelyik félévben a tárgyból a hallgató az eredményes vizsgát letette, más félévben nem.**
- (10) **Távoktatási, illetve levelező tagozaton a konzultáción való részvétel nem kötelező. A félév**

végi/ciklus végi aláírás megszerzésének feltételeit a tanszék a tantárgyi útmutatóban szabályozza.

Tárgyújrafelvétel

43. §

- (1) Ha egy tantárgyból a hallgató az első tárgyfelvétel félévében nem tudta megszerezni a kreditpontot (nem tett eleget a vizsgára bocsátás feltételének, ki nem javított elégtelenje van, nem vizsgázott), akkor lehetősége van arra, hogy egy (vagy két) későbbi félévben a tárgyat újra felvegye.
- (2) Az első tárgyfelvételkor a tárgy csak kontaktórákkal vehető fel, a második és a harmadik tárgyfelvétel a tanszéki kurzuskínálat és a hallgató választása szerint
 - a) vizsgakurzussal vagy
 - b) speciális kurzussal történhet.
- (3) A vizsgakurzus felvételének feltétele, hogy az adott tárgyból a hallgató már félévet elismerő aláírást szerzett, míg speciális kurzus felvétele során a hallgatónak ismét kötelessége az aláírás megszerzése. A speciális kurzus vizsgái csak a vizsgaidőszakban, a vizsgakurzus vizsgája a regisztrációs héten, vagy a szorgalmi időszak utolsó két hetében szervezhető. Az időrend tartalmazza a vizsgákra rendelkezésre álló időszakokat. A dékán/területi intézet igazgató határozza meg, hogy mikor szervezik a vizsgakurzusok vizsgáit és erről a Kar tájékoztatja a hallgatókat.²
- (4) Az előtanulmányi követelményi rendszerben megjelölt tárgy sikertelen teljesítése esetén az adott tárgyat és a ráépülő tárgyat azonos félévben felveheti a hallgató abban az esetben, ha az előtanulmányi tárgyat a ráépülő tárgy előtt a Kar által meghatározott időpontban sikeresen teljesítette.
- (5) Kollokviummal záródó tantárgy esetén az első tárgyfelvétellel három, a speciális kurzussal kettő, a vizsgakurzussal egy vizsgalehetőség adott. Gyakorlati jeggyel záródó tárgynál az első tárgyfelvételkor és speciális kurzussal egy lehetőség van az elégtelen javítására, vizsgakurzussal egy vizsga tehető. A hallgatói tájékoztató tartalmazza azokat a tantárgyakat, amelyek esetén a gyakorlati jegy pótlása, javítása nem lehetséges kontaktóra nélkül.
- (6) Amennyiben a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, vagy e szabályzat szerint az államilag támogatott képzésről kerül át a költségtérítéses képzésre, a tárgyat a rendelkezésére álló maximális képzési idő alatt korlátlan számú félévben veheti fel, a negyedik tárgyfelvételtől azonban csak vizsgakurzus formájában, egy-egy vizsgalehetőséggel.
- (7) Államilag támogatott képzésben a hallgatónak ugyanabból a tárgyból - a két alkalommal lehetséges tárgyújrafelvétellel együtt - gyakorlati jegyes tárgyból legfeljebb 5, egyéb tárgyból legfeljebb 6 vizsgalehetősége van. Amennyiben a tárgyat a harmadik tárgyfelvétellel sem sikerül teljesítenie, tanulmányait csak költségtérítéses képzésben folytathatja.

A vizsgáztatás rendje

44. §

- (1) A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A vizsgaidőpontok számát és ütemezését úgy kell meghatározni, hogy az érintett hallgatói létszám másfélszerese vizsgát tehessen és a hallgató a vizsgáit arányosan elosztva tudja letenni. Minden tárgyból - a vizsgára kötelezettek létszámát is figyelembe véve - legalább 3 vizsgaidőpontot kell kijelölni úgy, hogy egy alkalommal szóbeli vizsgán 20 főnél több ne legyen. A vizsgaidőpontok közzététele előtt a vizsgaidőpontok listáját a HÖK kari szervezete véleményezi, és indokolt esetben az oktatási dékán helyettesnél módosítást javasolhat.
- (2) Biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételhesse (a továbbiakban: javítóvizsga), és - a tárgyfelvételtől függően - ennek sikertelensége esetén ismételt javítóvizsgát tehessen. Javító- és ismételő javítóvizsgát tenni az előre meghirdetett napokon, de leghamarabb a sikertelen vizsgát követő 3. nap lehet. A ki nem javított elégtelen jegy esetén tárgyújrafelvételre kerül sor.
- (3) A vizsgára jelentkezni az intézetek/intézeti tanszékek/tanszéki osztályok által meghatározott időpontokra az elektronikus nyilvántartási rendszeren keresztül, a tájékoztatóban meghatározott módon kell. A hallgatónak a szorgalmi időszak utolsó napjáig minden tárgyból egy vizsganapra be kell jelentkeznie. Amennyiben a hallgató a megadott határnápig nem jelentkezett, vizsgát nem tehet. A vizsgajelentkezés a vizsga előtt 36 órával módosítható/visszavonható. A hallgató az intézet / intézeti tanszék / tanszéki osztály által meghatározott jelentkezési rendben, az elfogadott bejelentkezésnek megfelelő vizsgaidőpontban köteles a vizsgán megjelenni, és vizsgát tenni. Ellenkező esetben minden hátrány (a pótlási lehetőségek csökkenése, a további vizsgaidőpontok telítettsége, stb.) jogosan sújtja.
- (4) A vizsgák lebonyolítása az intézetek/intézeti tanszékek/tanszéki osztályok feladata.
- (5) A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető. Azon tantárgyból, amelyből a hallgató egyáltalán nem kísérelte meg a vizsgát, a leckekönyv "hivatalos bejegyzés" rovatába, valamint a hallgatói nyilvántartási rendszer "leckekönyvbejegyzés" rovatába a "nem vizsgázott" bejegyzés kerül. Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, és ennek okát elfogadható módon nem igazolta, a tárgyfelvételhez tartozó egy vizsgalehetőségét elveszítette, és a vizsga megszervezésével kapcsolatos költségek megfizetésére kötelezhető a Hallgatói Térítések és Juttatások Szabályzat alapján.

Kreditátvitel és beszámítás

47. §

- (1) A kredit-beszámítás, illetve a tantárgyi felmentés esetei különösen:
 - a) megelőző tanulmányok figyelembe vétele,
 - b) átvételből, vendéghallgatói teljesítményből eredő beszámítás,
 - c) külföldi tanulmányok figyelembevétele,
 - d) párhuzamos képzésből adódó beszámítás,
 - e) munkatapasztalatok beszámítása,
 - f) az alapképzésről a felsőfokú szakképzésbe történő beszámítás és fordítva,
 - g) mesterképzésre jellemzők esetén előzetes kreditelismerés.

Féléves és éssztanulmányokra számított kreditek

48. §

- (1) Az egyes félévekben a hallgatók számára olyan mintatantervet kell összeállítani, hogy azt követve átlagosan 30 kreditpontot szerezhessenek meg. Az egyéni tanrendek féléves ésszkredit száma nem haladhatja meg a 40 kreditet. A Tanulmányi Bizottság indokolt esetben engedélyezheti, hogy a hallgató egy adott félévben legfeljebb 44 kreditértékű tantárgyat vegyen fel.
- (2) A felsőfokú szakképesítés vagy az oklevél megszerzéséhez a szakmai vizsgakövetelmények, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírtak szerinti kredit teljesítése szükséges.

A tanulmányi átlageredmény számítása, kreditösszesítés, félévzárás

49. §

- (1) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. Az átlagot a Tanulmányi és Oktatásszervezési Hivatal az elektronikus hallgatói tanulmányi nyilvántartási rendszerben rögzített eredmények alapján minden vizsgaidőszak befejezését követő második hét végéig bejegyzi a leckekönyvbe.

$$\text{Kreditindex} = \frac{\sum (\text{osztályzat} \times \text{kreditpont})}{\dots}$$

Az ösztöndíj megállapításának alapjául a korrigált kreditindex szolgál.

$$\text{Korrigált kreditindex} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Kreditindex}_i \times \text{teljesített kredit}_i}{\dots}$$

Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi értékelésére szolgál, mely számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy a félévenkénti 30 kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket is figyelembe kell venni.

Méltányosság

50. §

- (1) A hallgató kérelmére a képzési időn belül egy alkalommal indokolt esetben méltányossági engedélyt kaphat - a (2) bekezdésben meghatározott kivételektől eltekintve - bármely a tanulmányokkal összefüggő ügyében.
- (3) A méltányossági kérelmet a dékán bírálja el, aki e jogkörét nem delegálhatja. A döntés ellen fellebbezésnek helye nincs. Az engedélyt a leckekönyv "Hivatalos bejegyzések" rovatába és az elektronikus tanulmányi nyilvántartásba be kell vezetni.

3. fejezet A SZAKMAI

GYAKORLAT

52. §

- (1) A képzési és kimeneti követelmények szerint egy félévig tartó összefüggő lehetőség szerint szakirányhoz kapcsolódó területen szakmai gyakorlatot kell szervezni az alábbi alapképzési

szakokon:

Gazdálkodás és menedzsment alapképzési szak,
Kereskedelem és marketing alapképzési szak,
Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak,
Pénzügy és Számvitel alapképzési szak,
Turizmus- vendéglátás alapképzési szak, Üzleti
szakoktató alapképzési szak.

- (2) Az intézményen kívül teljesítendő gyakorlatot a mintatantervben rögzített félévben kell teljesíteni, a teljesítés lezárása háromfokozatú értékeléssel történik.
- (3) Az üzleti szakoktató alapképzési szakon a szakmai gyakorlat szakirány szerinti szakmai gyakorlatból és pedagógiai gyakorlatból áll. Időtartama legalább 12-12 hét.
- (4) A féléves szakmai gyakorlat mellett évközi szakmai gyakorlat is szervezhető.

Abszolutórium (végbizonyítvány) az alap- és mesterképzés esetén **56. §**

- (1) Végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett. A végbizonyítványt a rektor által átadott hatáskörben a dékán/területi intézet igazgatója írja alá a hallgató lecke-könyvében.
- (2) Az abszolutórium feltétele: a képzési idő alatt a tantervben előírt követelmények - a kötelező, a kötelezően választható és a szabadon választható tantárgyak - azaz a szükséges kreditpontok és a szaknak megfelelő kritérium követelmények teljesítése. Az előírt kredit mennyiség minimum 2/3-ad részét az adott karon kell teljesíteni.

Szakedolgozat **57. §**

- (1) Az alap- és mesterképzésen tanulmányokat folytató hallgatónak tanulmányai befejezéseként a szak/szakirány tartalmához képzési követelményeihez szorosan kapcsolódó szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat témabejelentésének elfogadására a szakért felelős szakvezető jogosult.⁴
- (2) A hallgató az illetékes intézetek/ intézeti tanszékek, vagy a gyakorlólé hely által ajánlott, vagy a saját maga által választott - az intézeti tanszék vezetője által jóváhagyott - témát dolgozhatja fel.
- (3) A szakdolgozati témákat, illetve témavázlatot valamennyi szakon a képzés utolsó félévét megelőzően hirdetik meg, illetve fogadják el az intézetek/ intézeti tanszékek. A szakdolgozati témák, illetve témavázlat elfogadásáért felelős intézetek/intézeti tanszékek vezetői által megjelölt időpontig a hallgató írásban vagy elektronikus formában köteles az illetékes intézettel/ intézeti tanszékkel közölni, hogy melyik témát kívánja választani.
- (4) A szakdolgozat elkészítését egy vagy két konzulens segíti. A konzulenseket az intézet/ intézeti tanszékvezető jelöli ki, és kéri fel a hallgatók esetleges kéréseire is figyelemmel.
- (5) A szakdolgozat beadásának határidejét képzési szintenként és munkarendenként a

szakdolgozati témák kiadásáért felelős intézetek/ intézeti tanszékek vezető véleményének figyelembevétele mellett kari szinten az oktatási dékánhelyettes határozza meg.

- (6) A szakdolgozatot legfeljebb két példányban bekötött formában és egy példányban számítógépes adathordozón kerülnek beadásra. A bekötött egyik példányt a hallgató a záróvizsgát követően visszakérheti. A szakdolgozat elektronikus változatát a Központi Könyvtár őrzi határidő nélkül.
- (7) A szakdolgozat titkosítása a gazdálkodó szervezet vezetőjének írásbeli kérelmére lehetséges. A dolgozat a titkosítást követően csak a titokgazda írásos hozzájárulásával elektronikus formában tekinthető meg, a dolgozatot elkülönítetten kell tárolni.
- (8) A szakdolgozatot két bíráló értékeli, akik közül egyik a Főiskola oktatója, a másik külső szakember, akit az illetékes intézet/tanszék vezetője kér fel.
- (9) A bírálók a szakdolgozatot írásban értékelik. Ha a szakdolgozatot valamelyik bíráló elégtelennek minősíti, a dolgozatot harmadik bírálónak kell kiadni. Amennyiben a szakdolgozatot egyik bíráló sem fogadta el, vagy a felkért harmadik bíráló is elégtelennek minősítette, úgy a hallgató záróvizsgára nem bocsátható. Harmadik bírálónak ki kell adni a szakdolgozatot akkor is, ha a bírálatok értékelésében kettőnél több jegy eltérés van. Az intézeti tanszék a hallgatót az elégtelen érdemjegyről a záróvizsga megkezdése előtt legalább 5 munkanappal korábban értesíti.
- (10) A hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie, ha a dolgozat minősítése vagy a védésre adott jegy elégtelen. Az új dolgozat témája az eredeti témával azonos, vagy attól eltérő is lehet. Az új témát az illetékes intézet/ intézeti tanszék vezetője hagyja jóvá.
- (11) A hallgatónak a szakdolgozat bírálatát a záróvizsgát - legalább 5 nappal - megelőzően az illetékes intézetek/ intézeti tanszékek eljuttatják.
- (12) A hallgató a záróvizsgán záróvizsga-bizottság előtt védi meg szakdolgozatát.
- (13) A szakdolgozatot a védelem alapján a Záróvizsga Bizottság minősíti.
- (14) A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit, eljárási szabályait, az értékelés általános szempontjait az intézetek / intézeti tanszékek a témák meghirdetésével egyidejűleg közzéteszik, amelyet a hallgatói tájékoztató tartalmaz.

A záróvizsga

58. §

- (1) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga több részből - szakdolgozat megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből - állhat.
- (2) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megléte és a szakdolgozat elfogadása. A részletes feltételeket szakonként a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, melyet a hallgatói tanulmányi tájékoztatóban kell közzé tenni.
- (3) A hallgatónak az illetékes kar Tanulmányi és Oktatásszervezési Hivatalban kell a záróvizsgára írásban bejelentkezni. Tanulmányi és Oktatásszervezési Hivatal a záróvizsgával kapcsolatos teendőkről és határidőkről, a záróvizsga időpontjáról a hallgatót írásban értesíti.
- (4) Záróvizsga a Szenátus által meghatározott záróvizsga-időszakban tehető.

- (5) A záróvizsga követelményeit a szakdolgozati témák kiadásáért felelős intézetek/intézeti tanszékek vezetőinek közzé kell tenniük.
- (6) A hallgató a záróvizsgát mindaddig nem kezdheti meg, amíg a Hallgatói Információs Irodánál nem igazolja, hogy a Főiskolai Kar különböző egységei felé (Könyvtár, Testnevelési csoport stb.) nincs tartozása.
- (7) A Záróvizsgán egyrészt a szakdolgozatot kell megvédeni, másrészt sor kerül a komplex számonkérésre.
- (8) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, a hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint letehető a HTJ szabályzatban előírt díjtétel befizetése esetén. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után a szakvezető egyéb feltételekhez kötheti.

Komplex vizsga **59. §**

- (1) A hallgató az alap- és a mesterképzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint az abszolutórium megszerzése után a szakot lezáró komplex vizsgát tesz, mely része a záróvizsgának.
- (2) A komplex vizsga a szakhoz tartozó legalább 20 kredit értékű kötelező tárgyakból áll, formája lehet írásbeli és/vagy szóbeli vizsga, amely a záróvizsga része. A komplex vizsga tantárgyaira vonatkozó javaslatot a szakvezető készíti el és a Tudományos Tanács véleményének meghallgatásával a Szenátus hagyja jóvá.
- (3) A komplex vizsga/vizsgák részletes szabályait a hallgatói tanulmányi tájékoztató tartalmazza.

A záróvizsga eredménye **61. §**

- (1) A záróvizsga eredménye - a két opponens véleményének figyelembevételével - a szakdolgozatra és a szakdolgozat védésére adott érdemjegyből, valamint a szakvezetők által meghatározott témakörökből álló komplex szakmai vizsga érdemjegyből számított egyszerű átlag.
- (2) A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.
- (3) Sikertelen a záróvizsga, ha annak bármelyik része elégtelen, és csak az elégtelen záróvizsgarészt kell megismételni. Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt két alkalommal tehet javító záróvizsgát. Javító záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga időszakban tehető.

Az oklevél megszerzéséhez szükséges nyelvi követelmények **62. §**

- (1) Az alapképzés (BSc/BA) esetén az oklevél megszerzésének előfeltétele - a képesítési és kimeneti követelményekben foglaltaknak megfelelően - középfokú, "C" típusú, a tanult szaknak megfelelő, államilag elismert szaknyelvi vizsga egy vagy két élő idegen nyelvből az alábbiak szerint:
 - a) Nemzetközi gazdálkodási alapképzési szak

b) Turizmus-vendéglátás alapképzési szak

Az alapképzés megszerzéséhez két élő idegen nyelvből államilag elismert vagy azzal egyenértékű, középfokú C típusú szaknyelvi vizsga letétele szükséges, amelyek közül az egyiket ki lehet váltani egy C típusú, felsőfokú, általános nyelvvizsgálattal, illetve egy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel.