

**Szegedi Tudományegyetem
Juhász Gyula Pedagógusképző Kar**

KARI TANULMÁNYI ÜGYREND

A Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Tanácsa 192 /2022.(IX. 29.) KT. sz. HATÁROZATÁVAL elfogadta a Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Tanulmányi Ügyrendjét.

Közzététel: Szeged, 2022. szeptember 30.

Preambulum

TVSZ. 22.3. A kar köteles érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja (2., 3.1., 4.1., 4.3., 5.3., 7.1., 7.2., 7.4., 8.1., 9.1., 9.3., 11.1, 12.3., 13.2., 13.3., 15., 18.1., 19.2., 19.3., 19.4., 19.7., 22.1., 22.2. pontokban).

1. A Tanulmányi és vizsgaszabályzat hatálya

TVSZ. 1.1. A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed valamennyi alap-, mester- vagy osztatlan képzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő személyre (továbbiakban hallgató) és az egyetemen bármilyen jogviszony alapján, e képzésekben oktatói tevékenységet végző személyre (a továbbiakban oktató), valamint az e képzésekben oktatássegítő tevékenységet kifejtő személyre (a továbbiakban: adminisztrátor).

2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezések

Lásd. TVSZ. 2. fejezet

3. Általános elvek

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

4. A tanulmányi ügyekben eljáró testületek

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

Továbbiak lásd: 1. sz. melléklet: A JGYPK Tanulmányi Bizottság Ügyrendje (2020.10.12.)

TVSZ. 4.3. A karok Kreditátviteli Bizottságot hoznak létre és működtetnek. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik. A teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendeltek, a megszerzett érdemjegyet a bizottság állapítja meg.

A kari ügyrend szabályozza a nagyobb tantervi egységek (modulok, mérföldkövek), valamint a munkatapasztalat és a nem formális, informális tanulás során elsajátított tudás elfogadtatásának rendjét.

A kreditátviteli bizottságok működésének rendjét a TVSZ 3. számú melléklete szabályozza. A bizottságok döntése ellen a Hallgatói ügyek jogorvoslati eljárásának szabályai szerint jogorvoslatot lehet benyújtani, de a döntés szakmai tartalma nem vitatható.

Továbbiak lásd: 2. sz. melléklet: A JGYPK Kreditátviteli Bizottság Ügyrendje

5. A Tanulmányok időbeosztása

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

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

A rektori és dékáni szünetek időpontjáról a hallgatókat a kar a honlapján és a kari naptárban, a kari Tanulmányi Osztály a kari, hallgatói Coospace, Neptun szintéren tájékoztatja.

7. Tantárgyak felvétele

TVSZ. 7.1. A tárgyak (kurzusok) felvétele a tanulmányi rendszer tárgyfelvételi felületén, késedelmes felvétel pozitívan elbírált kérelemre a kari tanulmányi osztályokon történik. A késedelmes tárgyfelvételi kérelem benyújtásának lehetséges legkésőbbi határideje a szorgalmi időszak 8. hetének kezdete. A tárgyfelvételi időszakon túli, késedelmes kurzusleadást a kari ügyrend szabályozza a késedelmes kurzusfelvételre vonatkozó előírások figyelembevételével.

A Kar hallgatói az SZTE Egyetemi TR Naptárban megadott kurzusfelvételi határidőt követő héttől további lehetőséget kapnak késedelmes kurzusfelvételi és kurzusleadási kérelmek benyújtására az egyetemi státuszrendezés időpontjáig.

Az ügyintézés elektronikus, a kérelmeket Moduloban kell benyújtani. A pontos féléves határidőkről a kari Oktatási Iroda minden félévben hirdetményt tesz közzé a kari, hallgatói Coospace, Neptun szintéren.

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

TVSZ. 7.5. Egy kötelező tantárgy meghirdetésénél mindenképpen biztosítani kell, hogy az ajánlott tanterv szerint haladó hallgatók a kurzust fel tudják venni.

Amennyiben egy hallgató eltér a mintatantervétől és az ajánlott féléven kívül szeretne egy kurzust felvenni, akkor a tantárgyat kezelő, a kapcsolódó kurzust meghirdető egység hatásköre annak eldöntése, hogy a kért kurzust meghirdeti-e számára normál vagy vizsgakurzusként. Abban az esetben, ha feloldhatatlan óraütközés miatt nem tudott felvenni egy kurzust a hallgató, akkor azt a hallgató kérelmére szakaszhatáron/végzés félévében meg kell hirdetni az adott egységnek.

A kifizető képzések kurzusait azonban akkor is meg kell hirdetni a hallgatónak, ha korábban nem abban a félévben volt előírva a tantárgy teljesítése vagy ha az új mintatantervben már nem szerepel az adott tantárgy.

Egy tantárgy, illetve a hozzá kapcsolódó kurzus az első felvétel során nem teljesíthető vizsgakurzusként.

Szakirányok / specializációk/ minor szakok felvételére minden évben két alkalommal áprilisban és novemberben van lehetősége a KKK előírásai által meghatározott képzésekben részt vevő hallgatóknak. A szakirány-választások pontos időpontját az SZTE Egyetemi TR Naptár határozza meg.

A szakirány-választással kapcsolatos általános információkról hirdetményt tesz közzé az SZTE Oktatási Igazgatósága a Neptun HWEB nyitóoldalán, a képzésekhez kapcsolódó speciális információkról pedig a kari Oktatási Iroda a kari hallgatói Coospace szintéren.

8. Tanulmányi kötelezettségek, ismeretellenőrzés

TVSZ. 8.1. A tanulmányi kötelezettségeket, teljesítésük formáit, az ismeretellenőrzés rendszerét és formáit, a tanulmányi kötelezettségek elmulasztása esetén annak következményeit, pótlásának módjait és formáit, a vonatkozó jogszabályok, a képesítési és kimeneti követelmények, jelen szabályzat és a képzési tervek határozzák meg.

Az oktató a tantárgyi követelményekben köteles feltüntetni a szemeszter második hetétől kezdve számított megengedett hiányzás mértékét, a távolmaradás pótlásának lehetőségét és a távolmaradás igazolásának módját.

9. Felmentések egyes tanulmányi kötelezettségek alól

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

A kedvezményes tanulmányi és vizsgarendre irányuló kérelmek beadási határidejét a karok saját tanulmányi ügyrendjükben szabályozzák, a kérelemnek helyt adó döntést a hallgatói státuszrendezés végéig (a szorgalmi időszak kezdete utáni 5. hét végéig) kell meghozni és arról a hallgatót értesíteni. (A döntésről való értesítésig a normál tanulmányi rend szerint kell folytatni a tanulmányokat.)

9.1.a) Az egyetem által meghirdetett és bármilyen típusú mobilitási ösztöndíjra, részképzésre (pl. Erasmus+-programra) sikeresen pályázott hallgatók a pályázat igénybevételének időszakában alanyi jogon kedvezményes tanulmányi és vizsgarendre jogosultak. Az eredményes pályázatot benyújtó hallgatók a távollét időtartamáról előzetesen írásban (pl. elektronikus ügyintézési űrlap) értesíteni kötelesek a képzésükben illetékes kar tanulmányi osztályát.

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

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

A Kar hallgatói a szakjukat kezelő egység vezetőjéhez és oktatóihoz fordulhatnak kedvezményes tanulmányi és vizsgarend kérelemmel (3. sz. melléklet), szemeszter kezdetén. Az egyes tantárgyak kedvezményes tanulmányi és vizsgarendben történő teljesítésének feltételeiről az érintett oktatók dönthetnek, a hallgatóra vonatkozó kedvezményes tanulmányi és vizsgarend egészét az intézetvezető engedélyezi.

Az az alap-, mester- vagy osztatlan tanár szakos hallgató, akinek a szakdolgozattal érintett szakján oktatott és a tanszékhez kapcsolódó tudományos területen írt TDK-dolgozata az adott szakon folytatott tanulmányi ideje alatt megrendezett Kari TDK-konferencián 1. helyezést ért el, vagy az OTDK-konferencián 1-3. helyezést ért el, illetve a szakmai zsűri különdíját kapta, mentesül a szakdolgozat megírása alól. A mentesség alapjául szolgáló TDK-dolgozatot, valamint a helyezést igazoló dokumentumot a hallgatónak a záróvizsgajelentkezést követően a megadott határidőig fel kell töltenie a Repozitóriumba, valamint, amennyiben előírás, a tanszéki/intézeti regisztrációs rendszerbe a dolgozatra kapott opponensi bírálatokkal egyetemben.

A mentesség nem vonatkozik a többszerzős, valamint az érintett szakon a szakdolgozatra előírt nyelvtől eltérő nyelven készült OTDK-dolgozatra.

A szakdolgozat ilyen módon megajánlott jegye, továbbá a hozzá kapcsolódó szakdolgozati szemináriumok és a védés megajánlott jegye jeles. A szakdolgozat megírása és védeése alóli mentesség nem mentesít a záróvizsga többi része alól.

11. Szakváltás, párhuzamos képzés, vendéghallgató, részismereti képzésben részt vevő hallgató

TVSZ. 11.1. A hallgató kérheti átvételét az egyetem másik szakjára. A kérelemről a kari ügyrend alapján a fogadó kar tanulmányi bizottsága dönt a 4.2. pontban foglaltak szerint. Átvétel (szakváltás) útján – a jogszabály meghatározta kivételektől eltekintve – csak olyan képzésre lehet átkerülni, amelynek szintje és képzési területe azonos az eredeti szakjával. További feltétel, hogy a hallgató a felvenni kívánt szakra az eredeti felvételi évében felvételt nyert volna (felvételi pontszáma elérte a ponthatárt), és rendelkezik a felvenni kívánt szak speciális felvételi előírásaival (pl. alkalmassági, gyakorlati vizsga, emelt szintű érettségi). Egy tanév elvégzése után az eredeti szakon elért tanulmányi eredményekre tekintettel el lehet tekinteni a felvételi ponthatár visszamenőleges vizsgálatától.

Átvétel esetén a másik egyetem hallgatója írásos kérelemmel fordulhat a Kar Tanulmányi Osztályához, amelyhez kötelezően csatolnia kell az érvényes hallgatói jogviszony igazolását, valamint az elvégzett teljesítéseit tartalmazó hitelesített elektronikus leckeönyvét. Az átvételről a szakfelelős szakmai véleményének figyelembe vételével a Tanulmányi Bizottság dönt.

Az átvételt és beiratkozást követően a hallgató a Modulo rendszerben kérheti a korábbi teljesítményeinek elismerését a kari Kreditátviteli Bizottság eljárásrendjének megfelelően.

A tagozatváltást a Kar hallgatói a Modulo rendszerben benyújtott Tanulmányi Bizottság kérvény úrlapon kérhetik, a kérést kötelező indokolni.

A tagozatváltásról a szakfelelős szakmai véleményének figyelembevételével a kari Tanulmányi Bizottság dönt. A tagozatváltást követően a hallgató a Modulo rendszeren keresztül kérheti a korábbi teljesítményeinek elismerését a kari Kreditátviteli Bizottság eljárásrendjének megfelelően.

Szakkváltás esetén a Kar hallgatói a Modulo rendszerben benyújtott Tanulmányi Bizottság kérvény úrlapon kérhetik azt, a kérést kötelező indokolni.

12. Vizsgaidőszak

TVSZ. 12.3. A kar köteles

- a. olyan számban és létszámkeretben biztosítani vizsganapokat, hogy legalább a vizsgázók összlétszáma + 50% számú vizsgahely biztosított legyen minden tárgyból a vizsgaidőszakban az első vizsga letételére;
- b. tantárgyanként hetente legalább egy vizsganapot meghirdetni. A karok ennél több heti kötelező vizsganapot is előírhatnak.
- c. Az oktató/tanszék köteles legalább egy vizsgaalkalmat biztosítani az utóvizsgaidőszakban, amennyiben kurzusának van olyan hallgatója, akinek javítható sikertelen vizsgálója van a vizsgaidőszak végén.
- d. Azon tárgyak esetén, amelyeknek az értékelése a szorgalmi időszakban történik, de a kari szabályzat a vizsgaidőszakban történő javítást nem zárja ki, a szorgalmi időszak végén sikertelen jeggyel értékelt hallgatók számára az oktató/tanszék köteles legalább két javító vizsgaalkalmat biztosítani a vizsgaidőszakban. Ezen időpont kijelölésekor tekintettel kell lenni arra, hogy sikeres javítás esetén a párhuzamosan elvégezhető ráépülő tantárgyból a hallgató még ugyanabban a vizsgaidőszakban vizsgát tehesen.

13. A vizsgáztatás rendje

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

TVSZ. 13.3. A szóbeli vizsgák érdemjegyét aznap, az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő harmadik naptári nap (ha erre az időszakra munkaszüneti nap esik, akkor négy munkanap) 16 óráig köteles a vizsgáztató tanszék a hallgató tudomására hozni. A karok ennél rövidebb időtartamot is meghatározhatnak. A félévközi ellenőrzések során ugyanez az előírás érvényes azzal, hogy az írásbeli érdemjegyek öt munkanapon belül hozandók a hallgatók tudomására.

Az érdemjegy nem nyilvános adat, ugyanakkor a nyilvános szóbeli vizsgán résztvevők megismerhetik annak a vizsgázónak az értékelését, akinek a feleletét meghallgatták.

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

A reklamációs időszakot követő utólagos jegyrögzítés esetén az érintett kurzus oktatója hivatalos elektronikus levélben kérheti a Tanulmányi Osztály vezetőjétől a Neptun-bejegyzést. A levélnek tartalmaznia kell a hallgató nevét, a kurzus pontos címét, kódját, a teljesítés időpontját és az eredményét.

14. Sikertelen vizsga ismételése

A hallgató 6 alkalommal történő sikertelen vizsga miatti törlésre vonatkozó jogorvoslati kérelme esetén dékáni méltányossági engedéllyel egy alkalommal, a határozatban megjelölt időpontban vizsgát tehet.

15. Sikeres vizsga ismételése

TVSZ. 15. A sikeres vizsga megismételésére a felvett vizsgatárgyak közül legfeljebb két alkalommal van mód azzal, hogy az aktuális vizsgaidőszakon belül ez esetben sem tehető háromnál több vizsga. A kari ügyrendek további vizsgaismételési lehetőséget is engedélyezhetnek. A vizsga teljesítéseként a javítóvizsga eredménye minősül akkor is, ha a hallgató számára ez a hátrányosabb. Elégtelenre minősített javítóvizsgát követően ismétlődő javítóvizsgát lehet tenni. A gyakorlati jellegű tárgyak sikeres jegyének javítására nincs lehetőség.

A sikeres vizsga megismételésére a felvett vizsgatárgyak közül vizsgaidőszakonként legfeljebb négy alkalommal van mód azzal, hogy az aktuális vizsgaidőszakon belül ez esetben sem tehető egy vizsgatárgyból háromnál több vizsga.

Sikeres vizsga javítására az UV héten is van lehetőség.

18. A szakdolgozat, diplomamunka

TVSZ. 18.1. A szakdolgozati és diplomamunka témák meghatározásának módját, tartalmi követelményeit, az értékelés általános szempontjait, a beadás határidejét a karok határozzák meg és hirdetményben teszik közzé.

Lásd: 4. sz. melléklet: A SZTE Juhász Gyula Pedagógusképző Kar szakdolgozatokkal kapcsolatos ügyrendje

19. Záróvizsga

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

TVSZ. 19.3. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után kérvényezni kell. A kérvény elbírálására a hallgatói kérvények általános rendje alapján, a kari ügyrendben megszabott feltételek mellett kerül sor. Érvényes a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-jén vagy utána, de a 2012/2013. tanév előtt kezdő hallgatókra.

TVSZ. 19.4. A karok a hallgató számára legalább évi egyszeri lehetőséget kötelesek biztosítani a záróvizsga letételére, illetve a sikertelen záróvizsga megismétlésére. A végbizonyítványt szerzett hallgatókat hirdetményben kell értesíteni az adott év eljárási rendjéről. A kari ügyrend meghatározhatja, hogy a sikertelen záróvizsga leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban javítható.

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

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

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

A záróvizsgára az bocsátható, aki az aktuális félévben meghatározott jelentkezési időszakban és határidőre a MODULO programban arra jelentkezett, a tantervi követelményeknek eleget tett (abszolutóriumot szerzett), az illetékes tanszéken leadta és a tanszék által megszervezett időpontban vagy legkésőbb a záróvizsga időpontjában, (annak részeként) sikeresen megvédi a szakdolgozatát. Egyes szakok képzési rendszerében előírás szakmai gyakorlat teljesítése, amelyről az azt igazoló dokumentumot/jegyzőkönyvet és/vagy záróértékelést az aktuális félévben közzétett hirdetményben meghatározott egységen (Tanulmányi Osztály/szaktanszék) kell leadni.

A JGYPK Tanulmányi Osztálya és a kari szervezeti egységek közös egyeztetést követően minden félévben a GDPR követelményeinek megfelelően tájékoztatják a záróvizsgára bejelentkező hallgatókat a záróvizsgájuk pontos időpontjáról és helyszínéről.

A záróvizsgára vonatkozóan a Tanulmányi Osztály vezetője határidőket és a legfontosabb tudnivalókat tartalmazó hirdetményt tesz közzé a végzős hallgatók részére a kari honlapon, a Coospace, Neptun hallgatói felületén, eljuttatja azt az illetékes tanszékekre és a kari közösségi oldalakra.

A záróvizsgára bejelentkezés határideje téli záróvizsga-időszakra vonatkozóan: november 20., nyári záróvizsga-időszakra vonatkozóan: április 20. a Modulo programban „Záróvizsga jelentkezés-JGYPK” űrlapon. Utólagos jelentkezés legfeljebb 5 napig engedélyezhető dékáni méltányossági kérelemben.

A jelentkezések lezárultát követő 3 napon belül a Tanulmányi Osztály vezetője elektronikus levélben értesíti az illetékes egységeket a jelentkezők számáról és a jelentkezések feldolgozásának módjáról, a vizsgaidőpontok visszaküldési határidejéről, valamint a további teendőkről. A tanszéki visszajelzések alapján a végleges vizsgabeosztást a Tanulmányi Osztály vezetője készíti el legkésőbb a jelentkezési határidőt és a tanszéki egyeztetést követő két héten belül.

Az abszolutórium megszerzését követő 5 éven belül lehetséges a záróvizsga teljesítése, ezt követően a hallgatónak dékáni kérelmet kell beadni, amely tanszéki véleményezés után kerül elbírálásra. A rendelkezésre álló időn belül a sikertelen záróvizsga korlátlanul ismételhető, egy záróvizsga-időszakon belül csak egy vizsga tehető.

A záróvizsga időpontjának módosítása csak rendkívül indokolt esetben, írásban vagy elektronikus levélben elküldött kérelemben, az illetékes tanszék vezetőjének írásbeli hozzájárulásával engedélyezhető akkor, ha az adott időszakban van egyéb, az eredetitől eltérő kijelölt vizsganap is. Előrehozott vagy időszakon kívüli vizsga teljesítésére nincs lehetőség, egyéni méltányosság csak megfelelő indokkal alátámasztott kérelemmel, záróvizsga-időszakon belül gyakorolható.

A kari záróvizsga-bizottság legalább 3 tagból (elnök, kérdező, jegyző) áll, a tagok létszáma bővíthető. A záróvizsga-bizottság elnöke csak az lehet, aki legalább főiskolai docens fokozattal rendelkezik, valamint az adott évben Kari Tanács által elfogadott „Javaslat a záróvizsga-bizottságok elnökeire a Juhász Gyula Pedagógusképző Karon” névsorban szerepel.

A bizottság munkájában külső tag is részt vesz, aki vagy nem áll foglalkoztatási jogviszonyban az adott tanszékkel, a karral vagy az intézménnyel, vagy a felsőoktatási intézmény másik egységének a záróvizsgában érintett szakon nem tanító oktatója, az adott egység nyugalmazott munkatársa vagy az adott szakma külső szakértője.

A bizottság jegyzője a Tanulmányi Osztály által rendelkezésre bocsátott „jegyzők feladata” dokumentum alapján látja el a feladatait.

Az osztatlan tanári szakok záróvizsgálója az „A szakdolgozat és a tanári záróvizsga az osztatlan tanárképzésben” szabályzat alapján kerül lebonyolításra.

A záróvizsga nem nyilvános, a vizsga helyszínén a bizottság és a vizsgázó hallgatók lehetnek jelen, indokolt esetben, előre írásban kért engedély alapján segítő kísérő a hallgatóval bent tartózkodhat.

Az eredményhirdetés az aktuális GDPR-szabályok megtartása mellett lehetséges, az értékelés és az eredmény csak az érintett hallgatóval osztható meg, nyilvánosan nem tehető közzé.

A záróvizsgáról kötelezően jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet az aktualizált résztvevői névsorral együtt a Tanulmányi Osztály bocsát a bizottság rendelkezésére a vizsga napján. A gyógypedagógia, tanító és óvodapedagógus szakokon a jegyzőkönyv tartalmazza a szakmai gyakorlat jegyzőkönyvét, valamint a záróértékelést.

A vizsga befejezését követően vagy a következő munkanapon a kitöltött jegyzőkönyveket a jegyzőnek a Tanulmányi Osztályra kell leadnia.

A kari diplomaátadó-ünnepség szervezése a Kulturális Irodával együttműködésben zajlik. Az oklevél csak talárban vehető át, amelyet bérleti díj ellenében a Hallgatói Ajándékbolt biztosít.

A Tanulmányi Osztály a záróvizsgák befejezését követő három napon belül elektronikus levélben értesíti a sikeres vizsgát tett hallgatókat az oklevélátadóra vonatkozó tudnivalókról és teendőikről.

A diplomaátadó-ünnepségen az vehet részt, aki sikeres záróvizsgát tett, rendelkezik az oklevél kiállításához szükséges nyelvvizsgával és a nyelvvizsga-bizonyítványát a Tanulmányi Osztályon bemutatta, valamint nincs pénzügyi tartozása a Kar felé. A fennmaradó szabad helyek függvényében az ünnepségre beosztható az a végzett hallgató, aki a záróvizsga időpontjában még nem rendelkezett nyelvvizsga-bizonyítvánnyal, de az utólag megszerzett nyelvvizsga-bizonyítványt legkésőbb egy héttel az ünnepséget megelőzően a Tanulmányi Osztályon bemutatta. Az ünnepségre az azt megelőző 1 hétnél rövidebb időben új résztvevő már nem osztható be.

22. Vegyes rendelkezések

TVSZ. 22.1. A jelen szabályzat hatálya alá eső ügyekben, a jogszabályok, az egyéb egyetemi szabályzatok, valamint a jelen szabályzat keretein belül és azzal összhangban a karok kari tanácsai – a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának biztosítása mellett – tanulmányi ügyrendet fogadnak el. A dékán a kar tanulmányi ügyvitelével összefüggésben – figyelemmel a központi TVSZ és az adott kar tanulmányi ügyrendjében írtakra – jogosult a nem szabályozott kérdéseket dékáni utasításban vagy eseti döntésekben rendezni, így pl. a regisztrált, fogyatékossgal élő hallgatók jogérvényesülésének elősegítésére kari eljárásrendet alkothat, határidőket határozhat meg egyes kötelezettségek teljesítésére, meghatározhatja a kérelmek elbírálásának szempontjait, a kérelmek igazolásának sajátos módjait, a kérelmekhez nyomtatványokat rendszeresíthet.

A jelen szabályzat hatálya alá eső tanulmányi ügyekben, valamely képzésben részt vevő egyetemi központi oktatási egységek, saját szabályozásukat és tanulmányi ügyvitelüket, a jelen szabályzat keretein belül, a tanulmányi ügyvitelre figyelemmel kötelesek kialakítani.

Lásd továbbá: 5. sz. melléklet: A kari igazolások kiadásának eljárásrendje.

Minden hatályos kari szabályzat, ügyrend folyamatosan elérhető a kari honlapokon (Szabályzatok, Tanulmányi Osztály), a kari hallgatói és a kari oktatói Coospace színtereken, és az egyéb hallgatói fórumokon, a kari Facebook és Instagram oldalakon.