



**DEBRECENI
EGYETEM**

INFORMATIKAI KAR

4028 Debrecen, Kassai út 26., 4002 Debrecen, Pf. 400.

☎ 52/518-630, ✉ to@inf.unideb.hu

Gazdaságinformatikus (BSc) szak 2017-es mintatanterv

**Debrecen
2020/2021. tanév**



GAZDASÁGINFORMATIKUS ALAPKÉPZÉSI SZAK

Az alapképzési szak megnevezése: **gazdaságinformatikus** (Business Informatics)

Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)
- szakképzettség: gazdaságinformatikus
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Informatics Engineer

Szakfelelős: **Dr. Baran Sándor** (baran.sandor@inf.unideb.hu)

Hallgatói tanácsadó: **Dr. Tomán Henrietta** (toman.henrietta@inf.unideb.hu)

Képesítési követelmények

- A szakon az oklevél megszerzésének általános követelményeit a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata tartalmazza.
- A képzési idő félévekben: 7 félév
- Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 210 kredit
- Képzési forma: nappali/levelező
- Képzés nyelve: magyar
- Oklevél kredit-követelmények:

Természettudományi ismeretek:	39 kredit
Gazdasági és humán ismeretek:	40 kredit
Gazdaságinformatikai szakmai ismeretek:	66 kredit
Differenciált szakmai ismeretek:	40 kredit
Szakdolgozat:	15 kredit
Szabadon választható tantárgyak:	10 kredit
Munkavédelem:	0 kredit
Testnevelés – 2 félév – (csak nappali tagozaton):	0 kredit
Összesen:	210 kredit

A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat egyéni vagy csoportmunkában erre alkalmas szervezetnél vagy a felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő legalább 8 hétig tartó, 320 igazolt munkaórát tartalmazó projekt-struktúrájú gyakorlat.

A szakmai gyakorlatnak nincs kreditértéke, kurzusként sem kell felvenni, de teljesítése előfeltétele az abszolutórium kiállításának.

A szakmai gyakorlatot kezdeményezheti a hallgató, vagy önéletrajz leadása esetén a Kar is javasolhat helyet.

Szakmai gyakorlatra a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat Informatikai Kari kiegészítésében meghatározott tárgyak teljesítése után lehet jelentkezni.

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos eljárásrendet a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat Informatikai Kari melléklete tartalmazza.

Idegennyelvi követelmény

Az alapfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

A szakdolgozat

A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez a képzése során szakdolgozatot kell készítenie.

A Szakdolgozat kötelező tárgya, a hallgató akkor veheti fel a tantárgyat, ha:

- határidőre témát választott
(A téma kiírójával közösen kidolgozza legalább egy, maximum két oldal terjedelemben munkatervét, amelyben ismerteti az elvégzendő munka célját, a téma kidolgozásához szükséges ismeretek körét, a munka ütemezését.)
- a választott témáját a témajelentkezés során a Tanulmányi Bizottság elfogadta
- legalább 100 kreditet szerzett

A záróvizsga

a) a záróvizsgára bocsátás feltételei:

1. Abszolutórium megszerzése: a BSc fokozathoz szükséges 210 kredit teljesítése az előírt tanterv szerint.
2. Az előírt szakmai gyakorlat teljesítése
3. A szakdolgozat elkészítése, benyújtása, valamint annak elfogadása

b) a záróvizsga menete

A záróvizsga csak szóbeli részből áll, és a szakmai ismeretek komplex összefüggései ellenőrzésére szolgál.

F. Feleletjegyek átlaga két tizedesre kerekítve. A megadott záróvizsga tételsor informatikai és gazdaságtudományhoz kapcsolódó tételeket tartalmaz a természettudományi ismeretek, gazdasági és humán ismeretek, illetve a szakmai ismeretek tantárgyainak témaköreit felölelve. A hallgató két tételből, egy – egy informatikai és gazdaságtudományi témakörhöz tartozóból, vizsgázik. Ha valamelyik tétel jegye elégtelen, akkor a Feleletjegy elégtelen, és a záróvizsga sikertelen.

D1. A szakdolgozat védelme. A védelem során a jelöltnek rövid előadás keretében ismertetnie kell a dolgozatát, majd válaszolnia kell a dolgozat bírálója, illetve a bizottság tagjai által feltett kérdésekre.

D2. A szakdolgozat érdemjegye, amit a Záróvizsga Bizottság állapít meg a dolgozat bírálója által javasolt érdemjegy figyelembe vételével.

A záróvizsga érdemjegyének (ZV) kiszámítási módja: $ZV = (F+D1+D2)/3$

Ha a D2 jegy elégtelen, akkor a jelölt nem bocsátható záróvizsgára.

Ha az F és D1 jegy közül bármelyik elégtelen, akkor a záróvizsga is elégtelen. Az ismételt záróvizsga során csak az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

Oklevél minősítése:

Sikeres záróvizsga esetén az alábbi eredmények átlaga alapján kerül meghatározásra:

- a) SZ: a Szakdolgozat tárgy érdemjegyének, a szakdolgozat bírálatának és a szakdolgozat záróvizsgán történő védelmére kapott érdemjegyek átlaga két tizedesre kerekítve
- b) F: A záróvizsgán kapott feleletek jegyeinek átlaga két tizedesre kerekítve.
- c) T: a képzés során teljesített összes kötelező és választható szakmai tárgy – kivéve a Szakdolgozat – kredittel súlyozott átlaga két tizedesre kerekítve

Oklevél minősítése: $(SZ+F+T)/3$

A fenti átlageredmény alapján az oklevél minősítését a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) pontja adja meg.

Gazdaságinformatikus BSc szak – nappali tagozat

Tantervi háló

Természettudományi ismeretek – teljesítendő 39 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Előfeltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INBGM0101E INBGM0101G	Számítástudomány alapjai	6	2	2		G		1	1
INBGM0102E INBGM0102G	Gazdasági matematika 1	6	2	2		K A		1	1
INBGM0208E INBGM0208G	Gazdasági matematika 2	6	2	2		K A	INBGM0102	2	2
INBGM0313E INBGM0313L	Statisztika 1	6	2		2	G	INBGM0208	1	3
INBGM0419E INBGM0419L	Statisztika 2	6	2		2	G	INBGM0313	2	4
INBGM0420E INBGM0420L	Numerikus matematika	6	2		2	G	INBGM0208	2	4
INBGM0525L	Operációkutatás	3			2	G	INBGM0208	1	5

Gazdasági és humán ismeretek – teljesítendő 40 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Előfeltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INBGM0103E	Bevezetés a menedzsmentbe	3	2			K		1	1
INBGM0104E	A gazdasági jog alapjai	3	2			K		1	1
INBGM0209E INBGM0209G	Mikroökonómia	6	2	2		K A		2	2
INBGM0210E INBGM0210G	Számvitel	6	2	2		K A		2	2
INBGM0314E INBGM0314G	Makroökonómia	6	2	2		K A	INBGM0209	1	3
INBGM0315E INBGM0315G	Pénzügyi alapok	6	2	2		K A		1	3
INBGM0316G	Szervezeti magatartás	2		2		G		1	3
INBGM0421E	Marketing	3	2			K		2	4
INBGM0526E	Világgazdasági és integrációs folyamatok	3	2			K		1	5
INBGM0527G	Kontrolling	2		2		G	INBGM0210 INBGM0315	1	5

Gazdaságinformatikai szakmai ismeretek – teljesítendő 66 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Előfeltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INBGM0105L	Bevezetés a programozásba	3			2	G		1	1
INBGM0106E INBGM0106L	Operációs rendszerek és infrastrukturális alapok	6	2		2	G		1	1
INBGM0107E	Adatkezelés, szerzői jog	3	2			K		1	1
INBGM0211E INBGM0211L	Adatszerkezetek és algoritmusok	6	2		2	G		2	2
INBGM0212E INBGM0212L	Programozás 1	6	2		2	G	INBGM0105	2	2
INBGM0317E INBGM0317L	Programozás 2	6	2		2	G	INBGM0212	1	3
INBGM0318E INBGM0318L	Adatbázisrendszerek	6	2		2	K A	INBGM0101	1	3
INBGM0422E INBGM0422L	Információ- és tudásmenedzsment	6	2		2	G		2	4
INBGM0423E INBGM0423L	Adatmenedzsment	6	2		2	G	INBGM0318	2	4
INBGM0424L	Üzleti intelligencia a gyakorlatban	3			2	G		2	4
INBGM0528L	Adatkezelő programok fejlesztése	3			2	G	INBGM0212 INBGM0318	1	5
INBGM0529E INBGM0529L	Szoftverfejlesztés és tesztelés alapjai	6	2		2	G	INBGM0212	1	5
INBGM0530E INBGM0530L	Az informatikai biztonság alapjai	6	2		2	G		1	5

Szakedolgozat – teljesítendő 15 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Előfeltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INBGM0731X	Szakedolgozat	15				G		1	7

Differenciált szakmai ismeretek – teljesítendő 40 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Előfeltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INBGM9932E INBGM9932L	Pénzügyi matematika	6	2		2	K A	INBGM0315	1	5
INBGM9933L	SAP felhasználói alapok	3			2	G		1	5
INBGM9934L	Haladó táblázatkezelési ismeretek	3			2	G	INBGM0212	2	6
INBGM9935E INBGM9935L	Nagy mennyiségű adatfeldolgozás	6	2		2	G		2	6
INBGM9936L	Adatvizualizáció	3			2	G		2	6
INBGM9937L	Statisztika számítógéppel	3			2	G	INBGM0419 INBGM0424	2	6
INBGM9938E INBGM9938G	Vállalati pénzügyek	6	2	2		K A	INBGM0315	2	6
INBGM9939E	Stratégiai menedzsment	3	2			K	INBGM0103	2	6
INBGM9940L	SAP fejlesztői alapok	3			2	G	INBGM9933	2	6
INBGM9941E	Nemzetközi üzleti ismeretek	3	2			K		2	6
INBGM9942L	Döntéstámogató rendszerek	3			2	G	INBGM0208	2	6
INBGM9943L	Haladó adatbiztonság	3	2			K	INBGM0530	1	7
INBGM9944L	Digitális marketing	3			2	G	INBGM0421	1	7
INBGM9945E INBGM9945L	Bevezetés a mesterséges intelligenciába	6	2		2	G	INBGM0101 INBGM0212	1	7
INBGM9946E INBGM9946G	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje	6	2	2		K A	INBGM0103	1	7

Szabadon választható tárgyak – teljesítendő 10 kredit

Kód	Tantárgynév	Kre- dit	Heti óraszám			Szám- mon- kérés	Előfeltételek	Peri- ódus	Aján- lott félév
			elm.	gyakorlat					
				tant.	labor				
INBGM9985G	Informatikai szakmai angol nyelv	5		4		G		1	
INBGM9986G	Matematikai versenyfeladatok	3		2		G		1	
INBGM9987L	Informatikai versenyfeladatok	3			2	G	INBGM0211 INBGM0212	1	
INBGM9988L	Algoritmikus gondolkodás	2			2	G		1	1

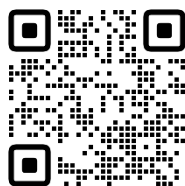
Fontos információk:

Intézmény neve, címe:

- Az egyetem neve: Debreceni Egyetem
- Angolul: University of Debrecen
- Latinul: Universitas Debreceniensis
- Székhelye: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.
- Intézményi azonosítója: FI 17198

Fontos és hasznos webcímek:

Debreceni Egyetem: <https://unideb.hu>



Az egyetem → Szabályzatok (<https://unideb.hu/hu/szabalyzatok>)

- A Debreceni Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata
- A Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzata
- A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendje a Debreceni Egyetemen
- A Debreceni Egyetem Etikai Kódexe

Debreceni Egyetem Informatikai Kar: <https://www.inf.unideb.hu/>

(bejelentkezés hálózati azonosítóval)

- Felvételt nyert hallgatóknak:
<https://www.inf.unideb.hu/hu/informaciok-felvetelt-nyert-hallgatoknak-2020>



- **Oklevél követelmény / Tantervi háló / Tantárgyi tematikák / Fehér füzet / Képzési gráf / Záróvizsga tételek** (Hallgatóknak → Alapképzés → Gazdaságinformatikus BSc):
<https://inf.unideb.hu/hu/node/834> (hálózati azonosítóval)

Felvételezőknek → Meghirdetett képzések → 2020. szeptemberétől meghirdetett képzések):
<https://www.inf.unideb.hu/hu/node/2690>



- További információk: aktuális hírek, órarend, a tanév időbeosztása, térítési díjak, tanszékek, oktatók és tantárgyak honlapjai, tételsorok, egyetemi telefonkönyv

Hallgatói ügyintézés:

NEPTUN elektronikus tanulmányi rendszer: <http://neptun.unideb.hu>

DE Egyetemi és Nemzeti Könyvtár: <http://www.lib.unideb.hu>

Debreceni Egyetem Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja (HKSZK)
<http://hkszk.unideb.hu>

Hallgatói Adminisztrációs Központ: <http://hak.unideb.hu/> (hak@unideb.hu)

Hallgatói Ügyintézés (<https://hkszk.unideb.hu/node/691>) az alábbi területeken: diákigazolvány, ösztöndíj, térítési díj, számla kibocsátás, diákhitel tanácsadás, igazolás, hallgatói képzési szerződés

Információk elsősöknek: <http://hszk.unideb.hu/elsos>

Esélyegyenlőségi szolgáltatások: <https://unideb.hu/hu/node/109>

- egyetemi koordinátor: **Berényi András**, Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ
<http://www.lelkiero.unideb.hu/>; (demek@unideb.hu)
- kari koordinátor: **Balogh Anita** (balogh.anita@inf.unideb.hu)

DEIK Diáktanácsadás

Az Informatikai Kar minden hallgatója számára elérhető a diáktanácsadás lehetősége, melynek keretein belül jelenleg igénybe vehető egyéni életvezetési, valamint igény szerint párkapcsolati tanácsadás is. A tanácsadás során a zavartalan körülmények és a teljes anonimitás biztosított.

Az előzetes bejelentkezés e-mailben történik a hozni kívánt probléma rövid leírásával.

Balogh Anita, pszichológus, kari koordinátor (balogh.anita@inf.unideb.hu)

Mentorprogram az Informatikai Kar új hallgatói számára

A program célja, hogy segítsen a felvett hallgatóknak eligazodni az egyetemi élet új kihívásai között, választ adni a tanulóikkal kapcsolatban felmerülő kérdésekre. További célunk, hogy a hallgatóink minél nagyobb számban végezzék sikeresen tanulmányaikat az Informatikai Karon és szerezzék meg diplomájukat. Mindehhez kortárs segítőköt, mentorokat biztosítunk, akik jelenlegi hallgatóink közül kerülnek kiválasztásra és rendelkeznek kellő helyismerettel, valamint tapasztalattal ahhoz, hogy támogassák az újonnan felvett informatikus hallgatókat.

Kari koordinátor: **Czinke András** (czinke.andras@inf.unideb.hu)

Nemzetközi kapcsolatok – Erasmus: <http://www.inf.unideb.hu/hu/node/534>

DEIK Erasmus koordinátor: **Cseke-Fodor Alexandra** (cseke-fodor.alexandra@inf.unideb.hu)



A Debreceni Egyetem – jelenleg hatályos (2020.06.25.) – Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (TVSZ) néhány fontos pontja:

A TVSZ módosulhat, az aktuális változat az alábbi oldalon érhető el:

<https://www.unideb.hu/hu/szabalyzatok>

3.§ - Hallgatói jogviszony

(2) A hallgató az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre.

A tanulmányait első évfolyamon 2013. szeptemberben megkezdő hallgatók esetében – majd ezt követően felmenő rendszerben – az állami ösztöndíjas és állami részösztöndíjas hallgató nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról, az önköltséges képzésben részt vevő hallgatóval hallgatói képzési szerződést kell kötni.

(4) A hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat a diákigazolvány. A diákigazolványra vonatkozó részletes szabályokat jogszabály és külön egyetemi szabályzat tartalmazza.

(7) A hallgató minden félév elején – a második oktatási hét végéig – az elektronikus nyilvántartó rendszerben köteles nyilatkozni arról, hogy tanulmányait folytatja (aktív félév) vagy passzív félévet vesz igénybe. Passzív félévnek minősül az is, ha a hallgató nem jelentkezik be az adott félévre, és ez nem eredményezi jogviszonya megszűnését.

A hallgató a megkezdett aktív félév helyett félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a képzési időszak megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb őszi félév esetén október 14-ig, illetve tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi tanulmányainak halasztását.

(8) A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve) Múltánylást érdemlő esetben a dékán egy félévvel meghosszabbíthatja ezt az időszakot. Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet.

(10) Az állami (rész)ösztöndíjas hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató kérelmére tanulmányait önköltséges képzésben folytathatja, amennyiben egy tárgy kreditjét három tárgyfelvétel után sem szerzi meg.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas, részösztöndíjas, önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha – finanszírozási formától függetlenül – egy tárgy kreditjét összesen hat vizsga után sem szerzi meg.

(12/a) A tanulmányait a 2016/2017. tanév első félévében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg a két félév átlagában a tizennyolc kreditet vagy nem érte el a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 10. számú mellékletében meghatározott tanulmányi átlagot. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával.

(13) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette,
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor által átruházott jogkörében a dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

(14) A tanulmányait első évfolyamon 2012. szeptemberben megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – hallgatók esetében a kar megszünteti annak a hallgatónak a jogviszonyát, aki

- a) a jelen szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladásával kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,

c) a passzív félévet követően nem kezdte meg tanulmányait.

Mindhárom esetben a döntés meghozatala előtt a hallgatót előzetesen írásban fel kell hívni arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatni kell a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(14/A.) Az intézmény a döntését írásban papíralapon közli a hallgatóval:

- ha az hallgatói jogviszonyának fennállását érinti,
- ha a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja, és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.

Az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül a hallgatónak tanulmányaival kapcsolatban küldött személyes üzenet jelen szakasz (14) bekezdésében meghatározott hivatalos írásbeli felszólításnak minősül, melyben a mulasztás jogkövetkezményeire a hallgató figyelmét fel kell hívni.

Az intézménnyel jogviszonyban álló hallgató a jogviszony ideje alatt köteles az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket figyelemmel kísérni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.

(19) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya korábban megszűnt, de az adott képzésre felvételi eljárásban újra felvételt nyert, az utolsó két aktív félévében megszerzendő minimális kreditértékeket jelen szabályzat 4. számú, a kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határozza meg.

(20) Az önköltséges hallgatók a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető aktív féléveinek számát jelen szabályzat 4. számú, a kari sajátosságokat tartalmazó melléklete határozza meg.

5. § - A hallgató beiratkozási, bejelentési kötelezettsége és tantárgyfelvétele

(4) Az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató egy tantárgyat legfeljebb háromszor vehet fel. A költségtérítéssel/önköltséges hallgatók tantárgyfelvételi lehetőségeiről és ezek következményeiről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.

(6) A hallgató 8 munkanapon belül köteles bejelenteni az adataiban bekövetkezett változásokat. ... Az adatok valódiságáért a hallgató felelősséggel tartozik.

(11) A félévre esedékes költségtérítési díj/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

(12) Nem jelentkezhet be és nem vehet fel tárgyat az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

5/B. § - Leckekönyv/Törzslap-kivonat

(1) Az egyetemen 2016. szeptembertől a tanulmányi nyilvántartásban az elektronikus tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot. Az elektronikus tanulmányi rendszer biztosítja a hallgató számára, hogy nyomtatható formában hozzáférjen saját képzése törzslap-kivonatának adattartalmához.

(6) A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységénél kifogással élhet.

6/A. § - Vizsgakurzus

(1) A vizsgakurzus: azon hallgatók számára biztosított vizsgalehetőség, akik már korábban teljesítették adott tárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit, de nem vizsgáztak, vagy a vizsgájuk sikertelen volt. A vizsgakurzus keretében meghirdetett tantárgyak esetében tanórák nem kerülnek meghirdetésre.

(3) A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít.

10. § - Testnevelés

(2) A testnevelési követelmények teljesítése a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele.

(5) A felmentési és az elfogadási kérelmeket a Testnevelési és Sportközpont vezetők bírálják el.

14. § - Áthallgatás, tantárgyelfogadás

(3) Azon hallgatók, akiknek hallgatói jogviszonya a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt megszűnt, de ismételt felvételi eljárásban újra felvételt nyertek, a kari kreditátviteli bizottsághoz benyújtott kérelem alapján kérhetik a korábban teljesített tárgyaikhoz rendelt kreditjeik elismertetését.

17. § - A vizsgaidőszak

(3) A hallgató a vizsgára a tanulmányi rendszeren keresztül jelentkezhet. A vizsgára való jelentkezés a vizsgát megelőző munkanap déli 12 óráig, a vizsgáról való lejelentkezés pedig a vizsgát megelőző munkanap 0.00 óráig lehetséges.

19. § - A vizsgáztatás rendje

(1) A hallgató csak olyan tárgyból tehet vizsgát, melyre a félév elején az előírásoknak megfelelően bejelentkezett.

(4) A hallgató köteles a vizsga kezdésének időpontjában megjelenni a vizsga helyszínén.

(7) A hallgató vizsgáról való távolmaradását három munkanapon belül igazolhatja a tanulmányi osztályon. Ez esetben a tanulmányi osztály a tanulmányi rendszerben a „nem jelent meg a vizsgán” és az „igazoltnan távol” bejegyzéseket együttesen alkalmazza.

(8) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a tanulmányi rendszerben „nem jelent meg” és a „beszámít a vizsgákba” bejegyzéseket kell együttesen feltüntetni. Ebben az esetben a hallgató elveszít egy lehetőséget a tárgy adott félévben lehetséges vizsgaalkalmi közül.

20. § - A sikertelen vizsga javítása

(1) A hallgató egy vizsgaidőszakban minden tárgyból legfeljebb háromszor vizsgázhat. (vizsga, javítóvizsga, ismételt javító vizsga). Ha a javító vizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismételt javító vizsgát másik oktató, vagy vizsgabizottság előtt tehesse le. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor. A bizottságot a tárgyat gondozó oktatási egység vezetője jelöli ki.

21. § - A sikeres vizsga javítása

(1) Ha a hallgató az érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként legfeljebb két tárgyból, tantárgyanként egy alkalommal a vizsgaidőszakon belül újabb vizsgát tehet. A javítóvizsga értékelése végleges, kivéve, ha az eredmény „elégtelen”, amely a sikertelen vizsgára vonatkozó szabályok szerint javítható.

(2) A sikeresen ismételt vizsga érdemjegyet javítani nem lehet.

2. sz. melléklet

Kurzushirdetés, kurzusfelvétel:

2. A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt kurzusokra a tanulmányi rendszerben jelentkezni. A kurzusokra történő jelentkezés a szorgalmi időszak első hetének végéig tart.

Teljesítés ellenőrzése:

3. A hallgató köteles a vizsgára a tanulmányi rendszerben jelentkezni.

5. A vizsgáztató csak a tanulmányi rendszerben az adott időpontra bejelentkezett és személyazonosságát igazoló hallgatót vizsgáztathat.