A Szegedi Tudományegyetem
Zeneművészeti Karának
Kari Ügyrendje

A Szegedi Tudományegyetem Zeneművészeti Karának Tanácsa – a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban foglaltak figyelembe vételével – a Kar szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szervezeti és működési szabályokat a következőkben határozza meg.

I.

A KAR VEZETŐ SZERVEI

1. § A Kar vezető testülete: a Kari Tanács, egyszemélyi felelős vezetője a dékán.

II.

KARI TANÁCS

A. A Kari Tanács feladata és hatásköre

2. § A Kari Tanács *feladata,* hogy irányítsa, ellenőrizze és értékelje a karhoz tartozó szervezeti egységek tevékenységét, átruházott hatáskörben vezetőinek munkáját, továbbá ezen hatáskörében meghatározza a kar működését. Feladatai ellátásához döntési, javaslattételi, véleményezési és beszámoltatási *hatáskör* illeti meg.

3. § A Kari Tanács *dönt*

a) a dékáni tisztségre pályázók rangsorolásáról és a dékán visszahívásának indítványozásáról;
b) a Kari Ügyrend megalkotásáról;
c) saját szervezeti és működési rendjéről;
d) a karon folyó oktatás képzési elveiről, követelményrendszeréről és az értékelésről;
e) az óra- és vizsgatervekről, tantervekről;
f) a kari fejlesztési javaslatokról;
g) a kari bizottságok tagjairól;
h) a Szenátus, a rektor és a kancellár által a Kari Tanácsra átruházott hatáskörében.
i) a tudományos diákköri tevékenység kari feltételeiről és elveiről,
j) a nem a Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói álláshelyeire kiírt pályázatok elbírálásáról
k) a kari szabályzatok elfogadásáról

4. § A Kari Tanács javaslatot tesz

a) a kari oktatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
b) kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására,
c) az Egyetem hallgatói részére alapított kitüntetések odaítélésére,

5. § A Kari Tanács véleményt nyilvánít

a) a dékánjelöltekről
b) a dékánhelyettesi pályázatokról,
c) a kart érintő, gazdálkodásirányítási és igazgatási tevékenységről,
d) a Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói álláshelyekre kiírt pályázatokról

e) a hallgatóknak az egyetemi szabályzatokban megállapított tanulmányi ügyeiről
f) a kar tevékenységéről szóló, felettes szervek elé terjesztendő jelentésekről
g) az egyetemi szabályzatok tervezeteiről, ha erre a Kart a rektor vagy a kancellár felkéri

6. § A Kari Tanács évente *beszámoltatja* munkájáról a dékánt.

7. § A Kari Tanács gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok a számára megállapítanak, úgyszintén jogosult olyan feladatok vállalására, amelyek a jogszabályokat, illetve az egyetemi szabályzatokat nem sértik, de a Kar funkcióinak jobb ellátásához azokon túlmenően is hozzájárulnak.

B. A Kari Tanács összetétele

8. § A Kari Tanács *tagjai:*
a) a dékán;
b) a Kar tanszékvezetői és a Dékáni Hivatal vezetője;
c) a Kar oktatói és művésztanárai közül és által választott 3 fő;
d) a Dékáni Hivatal munkatársai közül választott 1 fő;
e) a Kari Hallgatói Önkormányzat által delegált 4 hallgató;

9. § A Kari Tanács oktató és nem oktató dolgozó tagjainak *választása* 4 évre szól, amely újraválasztással megismételhető. A hallgatók tanácstagsága legfeljebb 1 évre szól és választással ismételhető.

10. § A Kari Tanácsba a választás titkos. Ennek lebonyolításáért, rendjének, jogszabályszerűségének és demokratikus voltának biztosításáért a dékán a felelős. A választás részletes szabályait a Kari Tanács *választási szabályzata* (a jelen Kari Ügyrend 1. sz. melléklete) tartalmazza.

C. A Kari Tanács működése

11. § A Kari Tanács *elnöke* a dékán.

12. § A Kari Tanácsot a napirend megjelölésével a dékán *hívja össze*.

13. § A Kari Tanács ülésén a dékánt a dékánhelyettes, a tanszékvezetőt az általa kijelölt személy, a választott és delegált tagot a póttag *szavazati joggal helyettesítheti.*

14. § (1) A Kari Tanács üléseire a rektort és a kancellárt – *tanácskozási joggal* – meg kell hívni.
(2) A Kari Tanács ülésére a dékán mindazokat *meghívhatja* tanácskozási joggal, akiknek jelenlétét fontosnak tartja.

15. § A *Kari Tanács akkor határozatképes,* ha tagjainak többsége jelen van; a működésére vonatkozó *részletes szabályokat,* különösen a tanácskozás rendjét, a szavazás módját és a jegyzőkönyv készítését a jelen Kari Ügyrend 2. sz. melléklete tartalmazza.

D. A Kari Tanács bizottságai

16. § (1) A Kari Tanács munkáját – az általa megválasztott, általában véleményező, javaslattevő, ellenőrző, de esetenként döntési jogkörrel is felruházott – *állandó és ideiglenes bizottságai* segítik.

17. § A Karon a következő állandó *bizottságok* működnek:
a) Felvételi Bizottság

b) Tanulmányi Bizottság
c) Kreditátviteli Bizottság

III.

A DÉKÁN

18. § A dékánt a karon működő főállású egyetemi, főiskolai tanárok vagy docensek közül kell választani.

19. § A dékáni megbízás pályázat alapján határozott időre, három évre adható. A dékáni megbízás pályázat alapján egy alkalommal három évre meghosszabbítható.

20. § A Kari Tanács a dékáni pályázatokat véleményezi, és a kari véleményt a Szenátus elé terjeszti.

21. § A rektor a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.

22. § A *dékán feladata*
a) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben, valamint a rektor és/vagy a kancellár által meghatározott körben az Egyetem képviselete, valamint a kar képviselete;
b) a Kari Tanács üléseinek előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtásának megszervezése;
c) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben a kari humánpolitikai munka irányítása;
d) a kari oktatási szervezeti egységek, a kari oktatási tevékenység irányítása és felügyelete;
e) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben a kari hivatali szervezet irányítása, felügyelete;
f) a kari ügyekben a kiadmányozási és a kar rendelkezésére álló, központi kezelésben tartott pénzügyi keretek tekintetében a Szenátus által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján a kötelezettségvállalási és az utalványozási jog gyakorlása;
g) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban, utasításokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása;

23. § A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni *a határozatok végrehajtásáról* és a jelentősebb ügyekben tett intézkedésekről. Köteles a Kari Tanácsot azoknak az intézkedéseknek az indokairól is tájékoztatni, amelyekben a tanács javaslataitól eltért.

24. § A dékán – a Kari Tanács és a karon működő társadalmi, érdekképviseleti szervek döntéseinek kivételével – *megsemmisíthet* a karon hozott minden olyan hatáskörébe tartozó döntést, határozatot és intézkedést, amely jogszabályt vagy valamely egyetemi szabályzatot sért.

25. § Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a dékán a megsemmisített határozat helyett új határozatot nem hozhat, utasíthatja azonban az intézkedést hozó szervet vagy személyt új eljárás lefolytatására, *új határozat hozatalára.*

26. § A megsemmisítésről szóló határozatot *indokolni* kell. Az indoklás az új döntésre vonatkozóan szempontokat és ajánlásokat tartalmazhat.

27. § Ha a Kari Tanács a dékán intézkedésével nem ért egyet, tagjai egyharmadának írásbeli előterjesztésére, az ok megjelölésével a kérdést a Kari Tanács ülésének napirendjére kell tűzni. Az írásbeli előterjesztést a tanácsülést megelőzően legalább 8 nappal korábban kell benyújtani. Az egyet nem értés kinyilvánításához minősített többség (a határozatképes tanácsülésen jelenlévő tagjai legalább kétharmadának egybehangzó szavazata) szükséges.

Ha a Kari Tanács kinyilvánítja egyet nem értését, és a dékán továbbra is fenntartja intézkedését, az ügyben a rektor dönt. A rektor a kérdésben való döntést a Szenátus elé terjesztheti.

28. § (1) A dékán felmentését kezdeményezheti a Kari Tanácsnál a rektor, illetve a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada írásbeli beadványban. A Kari Tanács a visszahívásról *minősített többséggel* (a jelenlévők legalább kétharmadának egybehangzó szavazatával) dönt.
(2) Ha a Kari Tanács a dékánt visszahívta, e döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a rektort, s egyidejűleg kéri a dékán felmentését (a dékáni megbízás visszavonását).

IV.

A DÉKÁNHELYETTES

29. § A dékánt a munkájában a dékánhelyettes segíti.

30. § A dékánhelyettest a dékán a Kari Tanács véleményének meghallgatásával az egyetemi/főiskolai tanárok, docensek közül bízza meg a saját megbízatásánál nem későbbi időpontig terjedő időtartamra. A tisztség betöltésére nyilvános pályázati eljárás kiírása kötelező.

31. § A dékán e Szabályzatban meghatározott egyes feladatait – azok kivételével, amelyeket a Szenátus, a rektor, a kancellár vagy a Kari Tanács ruházott rá – helyetteseire átruházhatja. A hatáskör átruházás a dékán általános vezetői felelősségét nem érinti.

32. § A dékánhelyettes feladatkörét a dékán utasításban határozza meg.

33. § A dékánhelyettes a dékán távollétében utólagos tájékoztatási kötelezettséggel a dékán számára biztosított jogkörben jár el.

34. § A dékán és helyettese jogosultak részt venni a kari oktatási szervezeti egységek által tartott tanulmányi foglalkozásokon és vizsgákon, valamint minden olyan rendezvényen, amely a kar működése körébe tartozik.

TANSZÉKVEZETŐI KOLLÉGIUM ÉS ÖSSZOKTATÓI ÉRTEKEZLET

35. § A dékán köteles

a) a Tanszékvezetői Kollégiumot összehívni a szükséghez képest, de szemeszterenként legalább egy alkalommal, amelyen tájékoztatja a tanszékvezetőket a tanszékeket általában érintő ügyekről és ezekről meghallgatja a tanszékvezetők véleményét;

b) összoktatói értekezletet összehívni a szükséghez képest, amelyen tájékoztatatást ad a kar helyzetéről, az évi munkát meghatározó fontosabb problémákról és ezekről meghallgatja a jelenlévők véleményét;

V.

A KAR ADMINISZTRATÍV HIVATALI SZERVEZETE

36. § (1) A Kar adminisztratív hivatali szervezete *a Dékáni Hivatal,* amelybe a Dékáni Titkárság, valamint a kari Tanulmányi Osztály tartozik.

(2) A *Dékáni Titkárság* a dékán munkáját közvetlenül kiszolgáló szervezeti egység.
(3) A *Tanulmányi Osztály* a hallgatók tanulmányi ügyeit intéző szervezeti egység.

VI.

A KAR OKTATÁSI, KUTATÁSI ÉS EGYÉB SZERVEZETI EGYSÉGEI

A tanszékek

37. § A tanszék egy vagy több összetartozó szakirány tantárgyainak oktatását végző önálló oktatási szervezeti egység.
38. § A tanszék felelős vezetője *a tanszékvezető.*

39. § A tanszék testülete a tanszéki értekezlet, amely véleményezési joggal rendelkezik.

40. § A tanszéki értekezlet *véleményt nyilvánít* különösen a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a tanszék terveinek meghatározása.

41. § A tanszéki értekezlet *véleményt nyilvánít* a tanszékvezetői pályázatokról.

42. § A tanszékvezetőt a Kari Tanács és a dékán véleményének kikérésével, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi vagy főiskolai tanárok, egyetemi vagy főiskolai docensek közül legfeljebb 5 éves időtartamra, a kari tanács rangsorolásának mérlegelésével a rektor bízza meg.

43. § A Karon tanszékvezetői megbízás csak pályázat útján nyerhető el. A pályázati eljárás szabályait a Foglalkoztatási követelményrendszer Szabályai tartalmazza.

44. § A tanszékvezetői megbízás pályázati eljárást követően többször is megismételhető.

45. § Pályázat kiírása nélkül, vagy eredménytelen pályázati eljárás esetén a rektor – kivételesen indokolt esetben – az illetékes dékán javaslatára vezetői megbízást adhat.

46. § A Kar *tanszékei:*
a) Zongora Tanszék;
b) Vonós Tanszék;
c) Fafúvós Tanszék;
d) Rézfúvós Tanszék;
e) Kamarazene Tanszék;
f) Magánének Tanszék;
g) Zeneelmélet Tanszék;

47. § *A tanszékvezető* jogköre, illetve feladata
a) képviseli a tanszéket az egyetem és a kar vezető szerveinél, illetőleg egyetemen kívüli szerveknél; az utóbbi esetben tevékenységéről utólag köteles az egyetem illetékes vezetőit tájékoztatni;
b) véleményt nyilvánít a tanszéket érintő oktatási, művészeti, fejlesztési, és gazdasági jellegű kérdésekben;
c) javaslatot tehet, illetve véleményét ki kell kérni a tanszéket érintő valamennyi személyi kérdésben;
d) összehangolja a tanszék oktató- és művészeti tevékenységét, irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók munkáját;
e) felelős a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak védelméért;
f) végrehajtja az egyetemi testületek határozatait
g) együttműködik az intézmény más szervezeti egységeivel, a társadalmi szervezetekkel, valamint a hallgatók képviselőivel.

48. § A tanszékvezető köteles tanulmányi félévenként legalább egy alkalommal összehívni *a tanszéki értekezletet*.

VII.

A FOGYATÉKKAL ÉLŐ HALLGATÓK

49. § A Karon tanulmányokat végző fogyatékkal élő hallgatókat fogyatékosságukra tekintettel megilletik mindazon jogok, melyek a Szegedi Tudományegyetem Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító feltételeinek Szabályzata meghatároz.

VIII.

A BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

50. § A biztonságos munkavégzés részletes szabályait az Egyetem és Kari munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatai tartalmazzák.

IX. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

51. § (1)Az adatvédelmi, közérdekű adatmegismerési és közzététel részletes szabályait az Egyetem Adatvédelmi, Közérdekű Adatmegismerési és Közzétételi Szabályzata tartalmazza.

„27. § A Karok Dékánjainak a feladatai
(2) A karok dékánjai a vezetői feladataik ellátása során: a) az egyetemi főtitkár előzetes véleményét kikérve kijelölik az általuk irányított szervezeti egység adatvédelmi felelősét,
b) biztosítják az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó adatvédelmi felelős felkészülését e tevékenység ellátására,
c) ellenőrzik az adatvédelmi felelős tevékenységét,
d) az Egyetemi Szaklevéltár vezetőjének előzetes véleményét kikérve döntenek a kötelező nyilvántartási időt követően nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.

28. § A szervezeti egységek vezetőinek feladatai
(1) Az adott szervezeti egységen belül (tanszék, intézet, egyéb szolgáltató és funkcionális szervezeti egység) az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok és jelen szabályzat rendelkezéseink betartásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.

(2) A szervezeti egység vezetője a tevékenysége során biztosítja:
a) az adatvédelmi és adatkezelési előírások szervezeti egység szintű érvényre juttatását,
b) a szervezeti egységben az adatkezelők tevékenységének folyamatos ellenőrzését,
c) a szervezeti egységben adatkezelést végzők munkaköri leírásában arra történő kifejezett utalást, hogy az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi szabályzatát megismerték azt magukra kötelező érvényűnek tekintik.
(3) Az adatvédelemhez és adatkezeléshez kapcsolódó kérdésben a szervezeti egység vezetője kérheti a kari adatvédelmi felelős ajánlását, amennyiben indokoltnak tartja - a kari adatvédelmi felelős ajánlását mellékelve – ezt követően fordulhat kérdésével az egyetemi főtitkárhoz.”

52. § (1) A Zeneművészeti Kar adatvédelmi felelőse a Dékáni Hivatal vezetője.

X.

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

53. § A Kar szervei az egyetem szervei által rájuk ruházott hatásköröket kötelesek személyesen gyakorolni, azokat tovább nem ruházhatják.

54. § Jelen szervezeti és működési ügyrend a Kari Tanács által történő elfogadását követő napon a kihirdetésével lép hatályba. Kihirdetésnek minősül a kari honlapon (www.music.u-szeged.hu) való közzététel.

55. § A dékán gondoskodik e szabályzat mellékleteinek elkészítéséről és a javaslatokat mielőbb a Kari Tanács elé terjeszti.

Záradék

Jelen ügyrendet a Kari Tanács 2015. december 8-án hozott /2015. (XII.08.) KT számú határozatával elfogadta.

Dr. Tóth Péter
dékán

Az SZTE ZMK Kari Ügyrendjének 1. számú melléklete

A Kari Tanács választásának eljárási rendje

1. Jelen szabályzat hatálya a Zeneművészeti Kar Kari Tanácsának választására terjed ki.

2. Választható, és választói joggal rendelkezik minden, a Karon teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató és nem oktató dolgozó. Kivétel ez alól a dékán, a tanszékvezetők és a hivatalvezető, akik nem választhatók.

3. A választással elnyerhető tisztségekre bárki, korlátozás nélkül újra választható, kivéve, ha magasabb jogszabály vagy jelen szabályzat másként rendelkezik.

4. A Kari Tanács létszáma 16 fő (szavazati joggal). Összetétele:
   szavazati jogú tagjai:
   a) tisztségük alapján:
      - a Kar dékánja,
      - a tanszékvezetők,
      - a dékáni hivatalvezető
   b) választás alapján
      - 3 fő oktató,
      - 1 fő nem oktató dolgozó
   c) 4 fő hallgatót a kari HÖK választmány delegál.

5. A Kari Tanács tagjainak választása négy évre szól, amely újraválasztással megismételhető. A hallgatók tanácstagsága egy évre szól.

6. A Kari Tanács tagjainak választását a Választási Bizottság (VB) szervezi meg, melynek tagjait a dékán kéri fel.

7. A VB feladatai:
   a) a jelöltek listájának előkészítése, a jelöltek nyilatkozatának beszerzése;
   b) a szavazás megszervezése, a szavazatszedő bizottságok tagjainak felkérése;
   c) a választás szabályszerű rendjének biztosítása.

8. A VB elnöke a jelölésről és a választásról köteles jegyzőkönyvet készíteni, és azt a dékánnak megküldeni.

9. A választás kétfordulós (jelölés és választás). Minden választásra jogosultnak minden fordulóban egy szavazata van.

10. A szavazás az első fordulóban úgy történik, hogy a szavazásra jogosult a hivatalos jelölőlapon megjelölt helyre olvashatóan felírja az általa alkalmasnak tartott annyi személy nevét, amennyi kari tanácstagnak választható, és ezt a jelölőlapot a megfelelő urnába helyezi.

11. Érvénytelen az a szavazat, amelyet nem a hivatalos szavazólapon adtak le, amelyet nem a megfelelő urnába dobtak be, amelyből nem állapítható meg egyértelműen, hogy kire

kívánták a szavazatot leadni, valamint, ha a választhatók számánál több név szerepel a jelölőlapon.

12. A második fordulóban a tanácstagok választásával egy időben a választásra jogosultak az általuk választható tanácstagok számával egyező számú póttagot is választanak.

13. A második fordulóban induló jelöltek száma – az első fordulóban kapott szavazatok számának csökkenő sorrendje alapján – a megválasztható tanácstagok számának kétszerese. Ha az induláshoz még szükséges legalacsonyabb számú szavazatot többen is megkapták, mindannyian jogosultak a második fordulóban való részvételre.

14. A második fordulóban azok a jelöltek indulnak, akik írásban nyilatkoztak, hogy jelölésüket elfogadják. A szavazólapon a jelöltek neve betűrendben szerepel. Közülük a választásra jogosult egyértelműen megjelöli az általa tanácstagnak választott személy(ek) nevét.

15. A szavazat akkor érvényes, ha a szavazólapon annyi név van egyértelműen megjelölve, amennyi az adott választási körzetben választható tanácstagok száma.

16. A második fordulóban megválasztott tanácstagnak kell tekinteni azt,
    a) aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta;
    b) szavazategyenlőség esetén, aki a jelöléskor több szavazatot kapott;
    c) ha mind a jelölés során, mind a választáskor szerzett szavazatok azonos számúak, a Karon eltöltött időt kell alapul venni. Azonos idő esetén pedig a VB sorsolással dönt.

17. Póttagként azt kell megválasztottnak tekinteni, aki a megválasztott tanácstag után a legtöbb szavazatot kapta. Szavazategyenlőség esetén a 16. bekezdés szerint kell eljárni.

18. A szavazás eredményét – mindkét fordulóban – a szavazást követően jól látható és mindenki számára hozzáférhető helyen közzé kell tenni.

Az SZTE ZMK Kari Ügyrendjének 2. számú melléklete

A Kari Tanács ügyrendje

I.

1. Az ülést az elnök félévenként legalább egy alkalommal hívja össze. A Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha a Tanács tagjainak legalább egyharmada, vagy a HÖK – a napirendi pont megjelölésével – írásban kéri

2. A Tanács ülései nyilvánosak a Kar oktatói, kutatói, nem oktató dolgozói és hallgatói számára, e nyilvánosság azonban a személyiségi jogokat nem sértheti.

II.

1. A Tanács ülésének napirendjére az elnök tesz javaslatot, melynek elfogadásáról a Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.

2. A Tanács ülésének napirendjére fel kell venni azokat a kérdéseket is, amelyeket a Tanács elnöke, vagy valamely tagja javasol, és amelyek felvételét a Tanács egyszerű szótöbbséggel megszavazza.

3. Az elnök gondoskodik arról, hogy
   a) rendes tanácsülés esetén az ülés időpontját megelőzően legalább öt nappal,
   b) rendkívüli tanácsülés esetén pedig legalább két nappal
   a napirendi pontokat tartalmazó meghívót a tanács minden tagja (szükség esetén póttag is) megkapja.

4. A Tanács ülésén szereplő valamennyi érdemi kérdésben írásbeli előterjesztést kell készíteni, és azt a tanácstagoknak a 3. a), illetve b) pontban meghatározott időpontban kell eljuttatni, hogy azok a vitában felkészülten vehessenek részt.

5. A napirendi pontként szereplő „Bejelentések", „Egyebek" között szavazást igénylő ügy nem szerepelhet.

III.

1. Az ülést az elnök nyitja meg, vezeti és rekeszti be.

2. Az ülés megnyitását követően az elnök a jelenlévő tanácstagok közül felkér 2 főt a jegyzőkönyv hitelesítésére.

2. Az elnök bejelenti azok személyét,
   a) akik az ülésről távol maradtak, és hogy kimentették-e magukat;
   b) akik a távollévő tanácstagot helyettesítik.

4. Az elnök ellenőrzi a létszámot és megállapítja, hogy a tanácsülés határozatképes-e.

5. A Tanács határozatképes, ha ülésén tagjainak legalább kétharmada jelen van.

6. Ha a Tanács nem határozatképes, 8 napon belüli időpontra új tanácsülést kell összehívni, amely az eredménytelenül összehívott tanácsülés napirendjére előzetesen felvett kérdésekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.

7. Az 5. pont szerinti határozatképes Tanács határozatait általában az ülésen jelenlévő tagok több mint felének egyetértő (egyszerű szótöbbségű) szavazatával hozza.

8. A tanácstag akadályoztatása esetén helyettesítése érdekében köteles póttanácstagját megfelelő időben értesíteni. A póttag az ülésen a tanácstagot szavazati joggal helyettesíti.

IV.

1. A Tanács általában nyílt szavazással hozza határozatait, kivéve
   a) a személyi ügyeket;
   b) azt az esetet, ha a Tanács tagjainak több mint ötven százaléka titkos szavazást kér.

2. Személyi ügyekre vonatkozó külön rendelkezések:
   a) egyszerű többség szükséges személyi kérdésekben, ha a tanács véleményezési vagy javaslattételi jogkört gyakorol;
   b) amennyiben választás során az egyszerű többséget egyik jelölt sem nyeri el, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között új választást kell elrendelni;

3. A nyílt szavazás:
   a) kézfelemeléssel történik,
   b) a szavazatokat az elnök számolja össze.

4. A titkos szavazás:
   a) szavazócédulák alkalmazásával történik,
   b) a szavazatok összeszámolására az elnök 3 tagú szavazatszámláló bizottságot jelöl ki.

5. Szavazni csak személyesen lehet. Távollévő tanácstag szavazatát írásban nem adhatja le.

6. Név szerinti szavazás is elrendelhető, ha azt a Tanács bármely tagjának indítványára a Tanács minősített többségű szavazással támogatja. Ekkor a Tanács tagjai ABC szerinti sorrendben, nevük elhangzása után „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak. Személyi ügyekben név szerinti szavazás nem kérhető.

7. Név szerinti szavazáskor a szavazatokat külön névsoron kell feltüntetni. A hitelesített ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

8. Név szerinti szavazás csak nyílt szavazással eldönthető kérdésekben indítványozható.

9. A Tanács minősített többségű határozatával zárt ülést rendelhet el, ha azt oktatási, művészeti, gazdasági érdek, a személyiségi jogok védelme vagy a szolgálati titok megőrzése indokolja. Ebben az esetben az ülésről készült hangfelvétel és jegyzőkönyv vonatkozó részét a bizalmas ügykezelés szabályai szerint kell megőrizni. A zárt ülésen a Tanács tagjain, az állandó meghívottakon és a jegyzőkönyvvezetőn kívül más nem lehet jelen. E rendelkezés alól – indítvány esetén – a Tanács külön határozattal kivételt tehet.

V.

1. A Tanács tagjai a tanácsülésen a Kar vezetőihez a Kar életét érintő bármely kérdésben írásban vagy szóban kérdést intézhetnek. A kérdésre az annak tárgya szerint illetékes vezető lehetőleg még a tanácsülésen szóban, de legkésőbb 30 napon belül írásban köteles választ adni. A választ meg kell küldeni a Tanács minden tagjának.

2. A választott tanácstag bármely választója által írásban átadott közérdekű témát tartalmazó anyagot köteles megtárgyalásra a Tanács elé terjeszteni. A Tanács azonban dönthet úgy, hogy az anyagot illetékes bizottság vagy tisztségviselő hatáskörébe utalja.

3. Az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását. Erről a Tanács vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

4. Amennyiben az eredeti indítványhoz képest módosító indítvány érkezik, először az eredeti indítványt kell szavazásra feltenni. Ha az eredeti indítvány a szükséges többséget megkapta, a módosító indítványt nem kell szavazásra feltenni

5. Ha a határozati javaslathoz vagy indítványhoz nem jelentkezik további felszólaló, az elnök a vitát lezárja, és szavazást rendel el. Szavazás előtt a határozati javaslat szövegét felolvassa, a szavazást követően kihirdeti a szavazás eredményét.

VI.

1. A Tanács üléséről összefoglaló írásos jegyzőkönyv készül.

2. A tanácstag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

3. A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell a beterjesztést, a hozzá kapcsolódó írásos kiegészítést, módosítást és az esetleges különvéleményt.

4. A jegyzőkönyvet öt munkanapon belül el kell készíteni, és hitelesíteni kell.

5. A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvbe a Kar közalkalmazottainak és hallgatóinak betekintési joguk van.

6. A Tanács határozatait évenként újra kezdett folyamatos sorszámozással kell ellátni.

7. A jegyzőkönyvek nem selejtezhetők.

Az SZTE ZMK Kari Ügyrendjének 3. számú melléklete

A felvételi eljárással kapcsolatos kari szabályozás

A Zeneművészeti Kar (a továbbiakban Kar) minden évben meghirdeti a szeptemberben nappali tagozaton induló képzések között államilag támogatott és költségtérítéses formában is az *Előadóművészet* alapszak, a *Klasszikus hangszerművész* mesterszak, a *Klasszikus énekművész* mesterszak, a *Tanári mesterszak és az Osztatlan zenetanár szak* alábbi szakirányait, továbbá levelező tagozaton költségtérítéses formában az alábbi *Szakirányú továbbképzési szakokat*:

ELŐADÓMŰVÉSZET ALAPSZAK (Képzési idő: 6 félév)

Szakirány	**Felvételi tárgyak**	**Képzési terület**
ének	Klasszikus főtárgy (Gy) Zeneelmélet - szolfézs – zongora (Alk)	Művészetek
csembaló		
fagott		
furulya		
fuvola		
gitár		
gordon		
gordonka		
hárfa		
harsona		
hegedű		
klarinét		
kürt		
mélyhegedű		
oboa		
orgona		
trombita		
tuba		
ütőhangszer		
zongora	Klasszikus főtárgy (Gy) Zeneelmélet - szolfézs (Alk)	

A felvételi vizsgakövetelmények megtalálhatók a Kar honlapján: www.music.u-szeged.hu

Az alapképzésbe való jelentkezés és a felvétel sajátos feltételei:

A Kar a meghirdetett szakokon főtárgyi gyakorlati felvételi vizsgákat szervez, mely alól felmentés nem adható. Az alapszak felvételi eljárásában a főtárgyi gyakorlati vizsgát alkalmassági vizsga követi az alább leírtak szerint, melynek teljesítése alól írásbeli kérelemre – korábbi tanulmányok igazolása alapján – a Felvételi Bizottság felmentést adhat.

A gyakorlati vizsgákat követően – a felvehető létszám és a Kari oktatási kapacitás összehangolásával – a Kari Felvételi Bizottság dönt arról, hogy a meghirdetett szakirányok közül melyek indulnak szeptemberben.

Felvételi pontok számítása

A felvételi összpontszámot kizárólag a klasszikus főtárgy gyakorlati vizsga során szerzett pontszám (maximum 200 pont) kétszerese adja, melyhez többletpontok, tanulmányi pontok nem adódónak hozzá. Az a jelentkező, aki az alkalmassági vizsgán „nem felelt meg" minősítést kap, kiesik a felvehetők köréből abban az esetben is, ha eredményes klasszikus főtárgy gyakorlati vizsgát teljesített.
A jelentkezők az elért eredményekről a szakon szervezett valamennyi felvételi vizsga befejezését követő második munkanapon kapnak ~~írásbeli~~ tájékoztatást.

Csatolandó dokumentumok

A jelentkezési határidőt követően megszerzett dokumentumok másolatát haladéktalanul be kell küldeni. Az ehhez kapcsolódó tudnivalók megtalálhatók a Felvételi Tájékoztatóban *Az eljárás folyamán benyújtandó dokumentumok* c. fejezetben.

Többletpontokat igazoló és egyéb, a jelentkezéshez kapcsolódó dokumentumok:

fogyatékosság igazolása, gyermekgondozás igazolása, hátrányos helyzet igazolása, nyelvvizsgát igazoló dokumentum

A felsoroltakon túl az alábbi szakokon beküldendő további dokumentumok:

Előadóművészet- klasszikus ének szakirány fül-orr-gégészeti igazolás

OSZTATLAN ZENETANÁRSZAK (Képzési idő: 10 félév)

Szakirány	**Felvételi tárgyak**	**Képzési terület**
magánénekének	Főtárgy (Gy) Zeneelmélet - szolfézs – zongora (Alk)	Pedagógusképzés
csembalótanár		
Fagott-tanár		
furulyatanár		
fuvolatanár		
gitártanár		
gordontanár		
gordonkatanár		
hárfatanár		
harsonatanár		
hegedűtanár		
klarinéttanár		
kürttanár		
mélyhegedűtanár		
oboatanár		
orgonatanár		
trombitatanár		
tubatanár		
ütőhangszertanár		
zongoratanár	Főtárgy (Gy) Zeneelmélet - szolfézs (Alk)	

A felvételi vizsgakövetelmények megtalálhatók a Kar honlapján: www.music.u-szeged.hu

Az osztatlan zenetanárképzésbe való jelentkezés és a felvétel sajátos feltételei:

A Kar a meghirdetett szakokon főtárgyi gyakorlati felvételi vizsgákat szervez, mely alól felmentés nem adható. Az alapszak felvételi eljárásában a főtárgyi gyakorlati vizsgát alkalmassági vizsga követi az alább leírtak szerint, melynek teljesítése alól írásbeli kérelemre – korábbi tanulmányok igazolása alapján – a Felvételi Bizottság felmentést adhat.

A gyakorlati vizsgákat követően – a felvehető létszám és a Kari oktatási kapacitás összehangolásával – a Kari Felvételi Bizottság dönt arról, hogy a meghirdetett szakirányok közül melyek indulnak szeptemberben.

Felvételi pontok számítása

A felvételi összpontszámot kizárólag a főtárgy gyakorlati vizsga során szerzett pontszám (maximum 100 pont) négyszerese adja, melyhez többletpontok, tanulmányi pontok nem adódónak hozzá.
Az a jelentkező, aki az alkalmassági vizsgán „nem felelt meg" minősítést kap, kiesik a felvehetők köréből abban az esetben is, ha eredményes klasszikus főtárgy gyakorlati vizsgát teljesített.
A jelentkezők az elért eredményekről a szakon szervezett valamennyi felvételi vizsga befejezését követő második munkanapon kapnak tájékoztatást.

Csatolandó dokumentumok

A jelentkezési határidőt követően megszerzett dokumentumok másolatát haladéktalanul be kell küldeni. Az ehhez kapcsolódó tudnivalók megtalálhatók a Felvételi Tájékoztatóban *Az eljárás folyamán benyújtandó dokumentumok* c. fejezetben.

Többletpontokat igazoló és egyéb, a jelentkezéshez kapcsolódó dokumentumok:

fogyatékosság igazolása, gyermekgondozás igazolása, hátrányos helyzet igazolása, nyelvvizsgát igazoló dokumentum

A felsoroltakon túl a *Magánénektanár* szakirányra történő jelentkezés esetében beküldendő további dokumentum:

fül-orr-gégészeti igazolás

KLASSZIKUS HANGSZERMŰVÉSZ MESTERSZAK (Képzési idő: 4 félév)

Szakirány	Felvételi tárgy	Képzési terület
klasszikus gitárművész	Klasszikus főtárgy	Művészetek
klasszikus gordonkaművész		
klasszikus harsonaművész		
klasszikus hegedűművész		
klasszikus zongoraművész		

KLASSZIKUS ÉNEKMŰVÉSZ MESTERSZAK (Képzési idő: 4 félév)

Szakirány	Felvételi tárgy	Képzési terület
operaének-művész	Klasszikus főtárgy	Művészetek
oratórium- és dalének-művész		

KARMESTER MESTERSZAK (Képzési idő: 4 félév)

Szakirány	Felvételi tárgy	Képzési terület
fúvóskarnagy-művész	Főtárgy	Művészetek

A felvételi vizsgakövetelmények megtalálhatók a Kar honlapján: www.music.u-szeged.hu

TANÁRI MESTERSZAK (Képzési idő: 4 félév - A képzési idő a hallgató előképzettségétől függvényében csökkenhet.)

Szakirány	Felvételi tárgy	Képzési terület
zenetanár (csembalótanár)	Klasszikus főtárgy	Pedagógia
zenetanár (fagott-tanár)		
zenetanár (furulyatanár)		
zenetanár (fuvolatanár)		
zenetanár (gitártanár)		
zenetanár (gordontanár)		
zenetanár (gordonkatanár)		
zenetanár (hárfatanár)		
zenetanár (harsonatanár)		
zenetanár (hegedűtanár)		
zenetanár (klarinéttanár)		
zenetanár (kürttanár)		
zenetanár (mélyhegedűtanár)		
zenetanár (oboatanár)		
zenetanár (orgonatanár)		
zenetanár (trombitatanár)		
zenetanár (tubatanártanár)		
zenetanár (ütőhangszertanár)		
zenetanár (zongoratanár)		
zenetanár (énektanár)		
zeneművésztanár (énekművész-tanár)		
zeneművésztanár (zongoraművész-tanár)		
zeneművésztanár (hegedűművész-tanár)		
zeneművésztanár (gordonkaművész-tanár)		
zeneművésztanár (gitárművész-tanár)		

A felvételi vizsgakövetelmények megtalálhatók a Kar honlapján: www.music.u-szeged.hu

A mesterképzésbe való jelentkezés és a felvétel sajátos feltételei

A Kar a meghirdetett szakokon főtárgyi gyakorlati felvételi vizsgákat szervez.

A jelentkezés benyújtása előtt kérjük, mindenképpen tájékozódjon, hogy az adott mesterképzésre való jelentkezéshez milyen alapképzésben szerzett oklevél szükséges. Ha ez alapján Ön nem teljes kreditértékű oklevéllel rendelkezik, úgy a megjelölt felsőoktatási intézménynél ún. előzetes kreditelismerési eljárást kell kezdeményeznie. Az erre vonatkozó kérelmet legkésőbb *március 31-éig* a Kar Dékáni Hivatalába (6701 Szeged, Pf. 33) kell benyújtani.

A gyakorlati vizsgákat követően – a felvehető létszám és a kari oktatási kapacitás összehangolásával – a kari Felvételi Bizottság dönt arról, hogy a meghirdetett szakok/szakirányok közül melyek indulnak szeptemberben.

A jelentkezők az elért eredményekről a szakon szervezett valamennyi felvételi vizsga befejezését követő második munkanapon kapnak ~~írásbeli~~ tájékoztatást.

Felvételi pontok számítása

Mesterképzésben legfeljebb 100 pont szerezhető, mely tartalmazza a többletpontokat is.

Pontszámítás a *Klasszikus hangszerművész* és a *Klasszikus énekművész* mesterszakok szakirányain:

Felvételi pontok:
- főtárgy vizsga (Gy): 98 pont

Többletpontok (maximum 2 többletpont adható):

Előnyben részesítésért adható maximális pont: 2 pont
- fogyatékosság: 1 pont
- gyermekgondozás: 1 pont
- halmozottan hátrányos helyzet: 1 pont
- hátrányos helyzet: 1 pont

Pontszámítás a *Tanári* mesterszak szakirányain:

Felvételi pontok:
- főtárgy vizsga (Gy): maximum 70 pont
- oklevél minősítése alapján: maximum 20 pont (minősítés x 4)

Többletpontok (maximum 10 többletpont adható):

Előnyben részesítésért adható maximális pont: 2 pont
- fogyatékosság: 1 pont
- gyermekgondozás: 1 pont
- halmozottan hátrányos helyzet: 1 pont
- hátrányos helyzet: 1 pont

Nyelvvizsgáért adható maximális pont: 2 pont

- 2. nyelvvizsga / felsőfokú (C1) komplex: 5 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) komplex: 3 pont

Azon jelentkezők esetében, akik a Karon egyidejűleg művész tanulmányokat folytatnak, a gyakorlati vizsga pontja az utolsó főtárgyi vizsga eredményéből számolódik (2,00-5,00 = 40-70 pont).

Pontszámítás a *Karmester* mesterszak *Fúvóskarnagy-művész* szakirányán:

Felvételi pontok:
- főtárgy vizsga (Gy): maximum 70 pont
-

Többletpontok (maximum 10 többletpont adható):

Előnyben részesítésért adható maximális pont: 2 pont
- fogyatékosság: 1 pont
- gyermekgondozás: 1 pont
- halmozottan hátrányos helyzet: 1 pont
- hátrányos helyzet: 1 pont

Nyelvvizsgáért adható maximális pont: 2 pont
- 2. nyelvvizsga / felsőfokú (C1) komplex: 5 pont
- 2. nyelvvizsga / középfokú (B2) komplex: 3 pont

Csatolandó dokumentumok

A jelentkezési határidőt követően megszerzett dokumentumok másolatát haladéktalanul be kell küldeni. Az ehhez kapcsolódó tudnivalók megtalálhatók *Az eljárás folyamán benyújtandó dokumentumok* c. fejezetben.

Többletpontokat igazoló és egyéb, jelentkezéshez kapcsolódó dokumentumok: fogyatékosság igazolása, gyermekgondozás igazolása, hátrányos helyzet igazolása, nyelvvizsgát igazoló dokumentum

SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAKOK

Szak	Felvételi tárgy	Képzési terület
előadóművészet - klasszikus furulya szakirány	Klasszikus főtárgy	Művészet
előadóművészet - klasszikus gitár szakirány		
előadóművészet - klasszikus gordon szakirány		
előadóművészet - klasszikus harsona szakirány		
előadóművészet - klasszikus hegedű szakirány		
előadóművészet - klasszikus kürt szakirány		
előadóművészet - klasszikus orgona szakirány		
előadóművészet - klasszikus trombita szakirány		
előadóművészet - klasszikus tuba szakirány		
előadóművészet - klasszikus zongora szakirány		

A felvételi vizsgakövetelmények megtalálhatók a Kar honlapján: www.music.u-szeged.hu

A jelentkezés módja: a Kar honlapjáról letölthető formanyomtatványon.
Jelentkezési határidő: minden év június 20.

A jelentkezési laphoz csatolandó:
- a felvétel feltételének megfelelő szakképzettséget igazoló oklevél,

Felvételi pontok:

A felvételi eljárásban maximum 50 pont szerezhető
- főtárgy vizsga: maximum 40 pont
- oklevél minősítése alapján: maximum 10 pont (minősítés x 2)

A felvételi vizsgát felvételi elbeszélgetés követi

A SZTE ZMK Kari Ügyrend 4. sz. melléklete a Tanulmányi és vizsgaszabályzat kari kiegészítéséről

A Zeneművészeti Kar a Szegedi tudományegyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 22.3. alapján kari hatáskörbe utalt kérdésekről (3.1., 4.1., 4.3., 5.3., 7.2., 8.1., 9.1., 9.3., 13.2., 12.3., 13.2., 13.3., 18., 19.2., 19.4., 19.7., 22.1., 22.2. pontokban) az alábbiak szerint rendelkezik.

22.3. A kar köteles érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja (3.1., 4.1., 4.3., 5.3., 7.2., 8.1., 9.1., 9.3., 12.3., 13.2., 13.3., 18., 19.2., 19.4., 19.7., 22.1., 22.2. pontokban).

TVSZ 2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezésekhez

diplomamunka: zeneművészeti tanulmányokat lezáró diplomakoncert, melyen a hallgató a főtárgyi és kamarazenei tanulmányok során megszerzett tudásáról ad számot. A záróvizsga részét képező diplomakoncert tematikáját és időtartamát a képzési tervek határozzák meg.
főtárgy: a zeneművészeti képzésben legfontosabb szerepet játszó hangszeres, énekes, illetve egyéb tárgy, mely az adott szak, illetve szakképzettség megnevezésében szerepel.
főtárgyi és kamarazenei kollokvium: a konzultációs gyakorlatot lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidő-szakban számon kérő gyakorlati vizsga, melyen a képzési tervben meghatározott vizsgaműsort az adott tanszék valamennyi oktatójából álló vizsgabizottság előtt kell teljesíteni. Az értékelés ötfokozatú, melyet két tizedes jegy pontossággal is meg kell adni, és a leckekönyv megjegyzés rovatába kell bejegyezni.
konzultációs gyakorlat: olyan főtárgyi, illetve kamarazenei óra, melynek keretében az oktató a hallgató zeneművészeti képzését irányítja azok aktív közreműködésével. A konzultációs gyakorlat főtárgyi, illetve kamarazenei kollokviummal zárul.

TVSZ 4. A tanulmányi ügyekben eljáró testületek

TVSZ 4.1. A karok hallgatóik tanulmányi kérvényeinek kezelésére Tanulmányi Bizottságot hoznak létre és működtetnek, azzal, hogy a bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak 50%-a. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik, melyet a szenátus hagy jóvá.

1.§ (1) A Karon a hallgatók tanulmányi kérvényeinek kezelésére Tanulmány Bizottság működik. A Bizottságban a hallgatók által delegált bizottsági tagok száma nem kevesebb, mint a bizottság tagjainak 50 %-a.
(2) A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik a Kar hallgatóinak valamennyi tanulmányi ügye a kreditátviteli ügyeket kivéve.
(3) A Tanulmányi Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50%-a jelen van.
(4) A Tanulmányi Bizottság tagjai: a dékán által megbízott 1 fő oktató és a tanulmányi osztályvezető. A Bizottság hallgató tagjait a HÖK Kari választmánya delegálja.
(5) A Tanulmányi Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg (KÜR 5. sz. melléklet).

TVSZ 4.3.
A karok Kreditátviteli Bizottságot hoznak létre és működtetnek. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint. A teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendeltek, a megszerzett érdemjegyet a bizottság állapítja meg. A kari ügyrend szabályozza a formai okból elutasított vagy hiányos kérvények újra beadásának lehetőségeit, illetve a nagyobb tantervi egységek (modulok, mérföldkövek) elfogadtatásának rendjét. A kreditátviteli bizottságok működésének rendjét a TVSZ 4. számú melléklete szabályozza.

2.§ (1) A Karon Kreditátviteli Bizottság működik, melynek hatáskörébe a Kar képzésein tanulmányokat folytató hallgatók kreditátvitellel kapcsolatos ügyei tartoznak.
(2) A Kreditátviteli Bizottság tagjai a tanszékvezetők, elnöke a dékán.

TVSZ 5. A tanulmányok időbeosztása

TVSZ.5.1.
A tanév két félévből (szemeszterből) áll. A félévek szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból állnak. A szorgalmi időszak legalább 14, a vizsgaidőszak 6 + 1 hét, ahol a 7. hét az utóvizsga időszak. A vizsgaidőszakon belül a vizsganapokat a tanszékek határozzák meg. A tanórák az egyetemen 45 percesek.

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

TVSZ 5.3. A rektor félévenként 3 nap, míg az egyes karok vezetői félévenként ugyancsak 3 nap oktatási szünetet engedélyezhetnek. A szünetek napját a szorgalmi időszak kezdetéig lehetőség szerint ki kell hirdetni.

TVSZ 6. A hallgatói jogviszony

TVSZ 6.7.
Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre (a harmadik félév kurzusfelvételi időszakának végéig). A hallgatót legkésőbb a harmadik félév kurzusfelvételi időszakának végéig a visszaigazolást lehetővé tevő módon, a következményekre való figyelmeztetés és határidő tűzése mellett írásban fel kell szólítani aktív félév igénybevételére, majd a jogviszonyt megszüntető határozatot meg kell küldeni a megfelelő dokumentumok csatolásával. A felszólítás az ETR rendszerén keresztül, valamint írásban személyesen átadott vagy tértivevényesen feladott levél útján történik.

3.§ A Kar hallgatóinak átsorolása a TVSZ 6.7. foglaltak szerint a Hallgatói Önkormányzat által megállapított és nyilvánosságra hozott elvek alapján, a Hallgatói Szolgáltatói Iroda által számított sorrend szerint kerül meghatározásra és összesítésre.

TVSZ 7. Tantárgyak felvétele

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 fölvett tárgy is beleszámít a tárgyfelvételek számába (7.3. pont).

7.3. Egy tárgy (illetve a neki megfelelő kurzus) – annak nem teljesítése esetén – a tanulmányok ideje alatt három alkalommal vehető fel. Ha a két kurzusfelvétel során a hallgató (aki tanulmányait a 2012-13. tanévben vagy azután kezdte) a hat vizsgaalkalmat elhasználta, harmadik kurzusfelvételre nincs lehetősége.

4.§ A Kar – egyéni kérelemre – biztosítja tárgyak tanóra tartása nélkül történő meghirdetését, a tárgyat ismétlő hallgatók számára. Az így fölvett tárgy is beleszámít a tárgyfelvételek számába (TVSZ.7.3)

TVSZ 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. Fegyelmi vétséget követ el az, aki súlyosan és vétkesen megszegi a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban foglaltakat.

5.§ Az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó tanulmányi és vizsgakövetelményeket, az ajánlott és választható művek jegyzékét, valamint a kötelező és ajánlott irodalmat a Kari Tanács által elfogadott képzési tervek tartalmazzák.

6.§ Az oktatónak a szemeszter első két hetében közzé kell tennie

– a tantárgy teljesítéséhez kapcsolódó *tantárgyi követelményeket*
– a félév végi aláírás teljesítésének követelményeit,
– a foglalkozásokon való részvétel követelményeit
– a félévközi ellenőrzések számát, témakörét, időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
– az osztályzat kialakításának módját,
– az igazolás módját a foglalkozásokon való távollét esetén,
– a távolmaradás pótlásának lehetőségét,

8.§ A hallgatók számára a szemináriumokon és a gyakorlatokon való részvétel kötelező, az előadásokon javasolt.

9.§ Az órákon való jelenlét nyilvántartása, a hiányzás miatti pótlás módjának meghatározása a kurzust vezető oktató hatásköre.

TVSZ 9. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól

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

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.

TVSZ 12.1 A csak vizsgára meghirdetett kurzusok hallgatói vizsgát tehetnek a szorgalmi időszakban is, az oktatóval (vizsgáztatóval) való egyeztetés után. Vizsgaidőszakon kívüli egyéb vizsgázást a kar vezetője kivételesen, különös méltányosságból, kérelemre, egyénileg engedélyezhet. A vizsgaidőszakon kívüli vizsgákat az ETR-be a tényleges időponttal kell bejegyezni.

EEBBFSZ. Záró rendelkezések (2) A karok kötelesek a tanulmányi ügyrendjüket kiegészíteni a szabályzatban foglalt tanulmányi- és vizsgakedvezményekkel.

10.§ (1) Ha hallgató nem tud a tantervben előírt módon tanulmányi kötelezettségének eleget tenni, a Tanulmányi Bizottság a hallgató kérelmére kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet. A kérelemnek tartalmaznia kell a megfelelő indoklást, melyhez csatolni kell az azt igazoló dokumentumokat.

(2) A kivételes tanulmányi rend iránti kérelmet első fokon a Kar Tanulmányi Bizottsága bírálja el.

11.§. (1) A fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatosan a Kar a Szegedi Tudományegyetem Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzata IV. fejezetében foglalt elveket alkalmazza, és részükre a szabályzatban meghatározott feltételekkel és eljárási rendben, az ott definiált előnyben részesítést, illetve kedvezményeket biztosítja.

(2) A fogyatékossággal élő hallgató tanulmányaival kapcsolatos méltányossági kérelmét – figyelemmel az egyetemi Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételek Szabályzatában foglaltakra is – első fokon a Kar Tanulmányi Bizottsága bírálja el.

12.§ A Tanulmányi Bizottság határozata ellen hallgató annak kézhezvételétől számított 8 napon belül a Hallgatói ügyek jogorvoslati eljárásának szabályai szerint jogorvoslattal élhet. A jogorvoslati kérelmet a rektornak címezve a Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani.

TVSZ 12. A vizsgaidőszak

A TVSZ egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Zeneművészeti Karra vonatkozó sajátos rendelkezések

12. A vizsgaidőszak
A Zeneművészeti Kar megszervezi a kar valamennyi hallgatóját érintő főtárgyi és kamarazenei vizsga-rendet, melyet a szorgalmi időszak előtt legalább három héttel hirdetményben közzé tesz. A főtárgyi és kamarazenei vizsganapokat a tanulmányi osztályvezető a tanszékvezetőkkel egyeztetve állapítja meg. A Zeneművészeti Kar a vizsgaidőszakban minden főtárgyból egy vizsgaalkalmat biztosít. A többi vizsgát a vizsgáztatók az érintett hallgatókkal egyeztetett időpontban tartják, mely nem ütközhet az érintett hallgató főtárgyi, illetve kamarazenei vizsganapjával.

14.§ A végzős hallgatók tanulmányaik utolsó félévében már a szorgalmi időszak utolsó hetében előrehozott vizsgákat tehetnek. Előrehozott vizsgák esetén a hallgatóknak az előadások hátralévő tematikájából is fel kell készülniük.

TVSZ 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.

13.3. A szóbeli vizsgák érdemjegyét aznap, az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő harmadik naptári nap (amennyiben az munkaszüneti nap, az azt követő első munkanap) 16 óráig köteles a vizsgáztató tanszék a hallgató tudomására hozni. A karok ennél rövidebb időtartamot is meghatározhatnak.
Az érdemjegy nem nyilvános adat. Az írásbeli értékelést, megoldókulcsot, az értékelés szempontjait a vizsgáztatónak a hallgatók tudomására kell hoznia és biztosítani kell a dolgozatba való betekintést is.

A TVSZ egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Zeneművészeti Karra vonatkozó sajátos rendelkezések

13. A vizsgáztatás rendje
13.1. A főtárgyi vizsgától való távolmaradás esetén az érintett tanszék köteles újabb vizsgaidőpontot biz-tosítani a hallgató számára. Amennyiben a hallgató egészségi, vagy egyéb méltánylást érdemlő ok-ból akadályoztatva van a főtárgyi, vagy kamarazenei vizsgán való szereplésben, félévi munkáját – oktatója javaslata alapján – a tanszékvezető értékelheti. Ebben az esetben az érdemjegy jeles (5) nem lehet.

15. A sikeres vizsga megismétlése
*A sikeres főtárgyi és kamarazenei vizsga nem javítható. **15.§** A főtárgyi és kamarazenei vizsga koncertvizsga, melyek esetében a vizsgabizottság munkájában az érintett tanszék valamennyi oktatója részt vesz.*

16.§ A szóbeli szigorlatot legalább kéttagú bizottság előtt kell letenni, s arról jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az utóvizsga-időszak végéig le kell adni a Tanulmányi Osztályon.

17.§ Az oktató a vizsgán való részvételt a megszerzett érdemjegynek a vizsgalapra, valamint a hallgató kurzusteljesítési lapjára való bejegyzésével igazolja. A vizsgaeredmények ETR-be való rögzítése a tanszéki adminisztrátor feladata.

TVSZ 15.
A sikeres vizsga megismétlése

A TVSZ egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Zeneművészeti Karra vonatkozó sajátos rendelkezések

A sikeres főtárgyi és kamarazenei vizsga nem javítható.

TVSZ 18. A szakdolgozat, diplomamunka

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

18.§ A zeneművészeti képzés alap- és mesterszakjainak záróvizsgája a képzési és kimeneti követelményekben előírt diplomakoncert, melynek követelményeit a Kar képzési programjai tartalmazzák. A diplomakoncert műsorát a záróvizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell leadni a Tanulmányi Osztályon legkésőbb április 30-ig.

19.§ A tanári mesterszakos hallgatók szakdolgozatára vonatkozó tájékoztató megtalálható az SZTE Bölcsészettudományi Kara Neveléstudományi Intézetének honlapján (http://www.edu.u-szeged.hu/nt/hu/sites/default/files/TZV_menete_0.pdf).

20.§ A szakdolgozatot a ZMK Tanulmányi Osztályán kell benyújtani.

TVSZ 19.
Záróvizsga

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

19.7. A karok a kari ügyrendben határozzák meg és hirdetményben teszik közzé:
– a záróvizsga időszakokat (időpontokat),
– a vizsgáztató bizottság(ok) összetételét
– a záróvizsga eredményének kiszámítási módját az érvényben lévő képesítési és kimeneti követelmények szerint képzési területenként.
A kari hirdetmények megjelentetési határideje a záróvizsga időszak kezdete előtt 2 hónap.

21.§ A Kar az abszolutóriummal rendelkező hallgatók számára a tavaszi záróvizsga-időszakban biztosítja a záróvizsga letételének lehetőségét, amennyiben a záróvizsgára április 30-ig jelentkeztek és diplomaműsorukat leadták. Az osztatlan *zenetanár* szak hallgatói a szakdolgozat (diplomamunka) követelményét a szakterületi tanulmányokat lezáró diplomakoncert bemutatásával teljesítik, melynek tartalmi követelményeit a főtárgyak

tantárgyleírásai tartalmazzák. A diplomakoncert műsorát a 8. szemeszterben legkésőbb április 30-ig kell leadni a Tanulmányi Osztályon."

22.§ A Kar későbbi időpontban méltányossági kérelem alapján akár egyetlen hallgató számára is szervezhet záróvizsgát.

23.§ A záróvizsga-bizottság mindenkori elnöke az alapszak esetében az adott tanszék vezetője, a mesterszakok esetében a szakirány felelőse.

24.§ A záróvizsga-bizottság mindenkori tagjai az adott tanszék főtárgy oktatói.

25.§ Sikertelen záróvizsgát a következő tavaszi záróvizsga-időszakban lehet megismételni.

26.§ A Kar hallgatói hirdetmény útján kapnak tájékoztatást a záróvizsga időszak rendjéről.

TVSZ 20.
Az oklevél

33. § Az oklevél minősítését az alapszakon, és a művész mesterszakokon a *diplomakoncert* érdemjegye adja. Az osztatlan szakon a szakterületi tanulmányokat záró *diplomakoncert* és a *tanári záróvizsga* érdemjegyének számtani átlaga adja. Ennek alapján *az oklevél* minősítése:

5,00	Kiváló
4,51 – 4,99	Jeles (5)
3,51 – 4,50	Jó (4)
2,51 – 3,50	Közepes (3)
2,00 – 2,50	Elégséges (2)

34.§ Kitüntetéses oklevelet az a hallgató kap, aki a záróvizsga minden tárgyából jeles eredményt ért el, szakdolgozatának és valamennyi szigorlatának osztályzat jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének súlyozott tanulmányi átlaga eléri a 3,51-et, továbbá osztályzatai között közepesnél gyengébb jegy nincsen.

35.§ A kreditátvitellel elismert tárgyak érdemjegyei beleszámítanak az oklevél minősítésébe, ill. a kitüntetéses oklevélre való jogosultság feltételei közé.

36.§ A tanári mesterszakos hallgatók diplomaminősítésére vonatkozó tájékoztató megtalálható az SZTE Bölcsészettudományi Kara Neveléstudományi Intézetének honlapján (http://www.edu.u-szeged.hu/nt/hu/sites/default/files/TZV_menete_0.pdf).

TVSZ 22.
Vegyes rendelkezések

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

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

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

37.§ A hallgatói kérelmekhez rendszeresített elektronikus nyomtatványok és ügyleírások az ETR MODULO rendszerében elérhetők.

38.§ A tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos szabályzatok és hirdetmények az oktatók és a hallgatók számára nyomtatott és elektronikus formában is hozzáférhetők.

39.§ A tanulmányaikat megkezdő hallgatók beiratkozáskor nyomtatott formában megkapják az elsőéveseknek szóló Tanulmányi Tájékoztatót. A teljes körű tájékoztatás érdekében valamennyi szabályzat és előírás hozzáférhető a Kar honlapján (www.music.u-szeged.hu), valamint a Dékáni Hivatalban.

A SZTE ZMK Kari Ügyrend 5. sz. melléklete
az SZTE Zeneművészeti kar Tanulmányi Bizottságának ügyrendje

1. A hallgatók tanulmányi ügyeiben első fokon a Tanulmányi Bizottság (TB) jár el.

2. A TB tagjai: a dékán által megbízott 1 fő oktató és a tanulmányi osztályvezető. A Bizottság hallgató tagjait a HÖK Kari választmánya delegálja. A TB elnöke a dékán által megbízott egyik oktató.

3. A TB hatáskörébe tartozó kérdések:

a) szakváltás, karok, intézmények közötti átvétel engedélyezése,
b) passzív félév iránti kérelmek elbírálása, jogviszony szüneteltetése
c) kedvezményes tanulmányi rend engedélyezése
d) tanulmányi ügyben méltányosság gyakorlása
e) határidő utáni kurzusfelvétel/leadás engedélyezése
f) költségtérítés módosítása iránti kérelem engedélyezése

4. A TB a hallgató kérelmének benyújtása alapján hoz határozatot.

5. A hallgatói kérelmeket az ETR MODULO rendszerében kell benyújtani. Az elektronikus nyomtatványok ügyleírásait a Kari Ügyrend 5./C melléklete tartalmazza.

6. A tanári mesterszakos hallgatók *tanítási gyakorlat* alóli felmentésüket kérelmüket a „Szakmai gyakorlat a tanári mesterképzésben a Szegedi Tudományegyetemen” c. szabályzatban foglaltak szerint kérelmezhetik.

7. A TB összehívásáról a napirendi pontok megjelölése mellett a TB elnöke gondoskodik.

8. A TB akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50%-a jelen van.

9. A hallgató köteles a kérelem elbírásához szükséges valamennyi dokumentumot csatolni. Ennek elmulasztása esetén a kérelem elbírálására nem kerül sor.

10. A TB határozatát írásba foglalását követően 8 napon belül közölni kell az érintett hallgatóval.

11. A TB határozatával szemben annak kézhezvételétől számított 8 napon belül nyújtható be jogorvoslati kérelem. *A fellebbezést a rektornak címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.*

5./C

A SZTE ZMK Kari Ügyrend 6. sz. melléklete
Ügyleírások a hallgatói kérelmek beadásához

Ügyfeleknek szóló ügyleírás

Kivételes tanulmányi rend iránti kérelem (ZMK)

Az űrlapot a ZMK hallgatói tölthetik ki.

Kitöltéskor adja meg az értesítési címét, és válassza ki, mely szakon szeretne kérelmet beadni.

FIGYELEM! A kitöltés előtt olvassa el az alábbi tájékoztatót, amely a Felsőoktatási törvény és az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza:

SZTE TVSZ *„4.2. A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, kivételes tanulmányi rend, passzív félév engedélyezése, felvett kurzus törlése stb.). A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektornak címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.*
Az átvétel, a szakváltás és a tagozatváltás engedélyezése féléves időszakhoz kötött. *[…]*

Kedvezményes tanulmányi rend

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

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

Kitöltéskor adja meg az értesítési címét, és válassza ki, mely szakon szeretne kérelmet beadni.

A kérelmet minden esetben indokolni kell! A kérelmet alátámasztó dokumentumokat mellékelni kell. Több melléklet feltöltéséhez használja a *blokk ismétlése* [+] gombot.

FIGYELEM! A hiányosan kitöltött vagy nem megfelelő mellékletekkel feltöltött kérelmet a Tanulmányi Osztály formai okokból elutasítja. Formai hiba miatti elutasítás ellen fellebbezésnek helye nincs, de megfelelően kitöltött új kérvény ismételten beadható.

A formailag megfelelő kérelmet a Tanulmányi Bizottság bírálja el, a határozatban foglaltakat a TO hajtja végre.

Beadás után a beadvány későbbi megtekintésével tájékozódhat beadványának sorsáról.

Ügyfeleknek szóló ügyleírás

Kérelem a Tanulmányi Bizottsághoz (ZMK)

Az űrlapot a ZMK hallgatói tölthetik ki.

Kitöltéskor adja meg az értesítési címét, és válassza ki, mely szakon szeretne kérelmet beadni.

FIGYELEM! A kitöltés előtt olvassa el az alábbi tájékoztatót, amely az SZTE Tanulmányi és vizsgaszabályzatának vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza:

SZTE TVSZ „4.2. *A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, kivételes tanulmányi rend, passzív félév engedélyezése, felvett kurzus törlése stb.). A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést* ***a rektornak címezve*** *a dékánhoz kell benyújtani,* ***aki az*** *elsőfokú* ***döntést a hallgató javára megváltoztathatja****, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.*
Az átvétel, a szakváltás és a tagozatváltás engedélyezése féléves időszakhoz kötött."

A kérelmet minden esetben indokolni kell! A kérelmet alátámasztó dokumentumokat mellékelni kell. Több melléklet feltöltéséhez használja a *blokk ismétlése* [+] gombot.

FIGYELEM! Hiányosan kitöltött vagy nem megfelelő mellékletekkel feltöltött kérelmet a Tanulmányi Osztály formai okokból elutasítja. Formai hiba miatti elutasítás ellen fellebbezésnek helye nincs, de megfelelően kitöltött új kérvény ismételten beadható.

A formailag megfelelő kérelmet a Tanulmányi Bizottság bírálja el, a határozatban foglaltakat a TO hajtja végre.

Beadás után a beadvány későbbi megtekintésével tájékozódhat beadványának sorsáról.

Ügyfeleknek szóló ügyleírás

Kurzusfelvételi kérelem (ZMK)

Az űrlapot a ZMK hallgatói tölthetik ki.

Beadási határidő: a kurzusfelvételi időszak lezárulta utáni hét

Kitöltéskor adja meg az értesítési címét, és válassza ki, mely szakon szeretne kérelmet beadni!

FIGYELEM! A kitöltés előtt olvassa el az alábbi tájékoztatót, amely az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza:

SZTE TVSZ „*4.2. A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, kivételes tanulmányi rend, passzív félév engedélyezése, felvett kurzus törlése stb.). A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektornak címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.*
Az átvétel, a szakváltás és a tagozatváltás engedélyezése féléves időszakhoz kötött. *[…]*

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 fölvett tárgy is beleszámít a tárgyfelvételek számába (7.3. pont).

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

Akkor töltse ki, ha

a) kurzusfelvételi időszakban betelt létszámú kurzust szeretne fölvenni,
b) a kurzusfelvételi időszak lezárta után szeretne kurzust felvenni vagy leadni.

Egyéni kérelemre a Tanulmányi Bizottság döntése alapján lehetőség van a tantárgy vizsgakurzusként való felvételére.

A kurzuslista alapján válassza ki a felveendő/leadandó kurzust!

Egy űrlapon csak egy kérelem adható be. A kérelmet minden esetben indokolni kell. Az indoklást alátámasztó dokumentumokat mellékelni kell! Több melléklet feltöltése esetén használja a [+] gombot.

FIGYELEM! Hiányosan kitöltött vagy nem megfelelő mellékletekkel feltöltött kérelmet a Tanulmányi Osztály formai okokból elutasítja. Formai hiba miatti elutasítás ellen fellebbezésnek helye nincs, de megfelelően kitöltött új kérvény a beadási határidőn belül ismételten beadható.

A formailag megfelelő kérelmet – a tanszéki véleményezést követően – a Tanulmányi Bizottság bírálja el, a határozatban foglaltakat a TO hajtja végre.

Beadás után a hallgató a beadvány megtekintésével tájékozódhat beadványának sorsáról.

Ügyfeleknek szóló ügyleírás

Passzív félév bejelentőlap (ZMK)

Az űrlapot a ZMK hallgatói tölthetik ki.

Beadási határidő: az adott félév kurzusfelvételi időszak utolsó napja.

Adja meg az értesítési címét, és válassza ki, mely szakon szeretné a kérelmet beadni!

FIGYELEM! A kitöltés előtt olvassa el az alábbi tájékoztatót, amely az SZTE Tanulmányi és vizsgaszabályzatának vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza:

SZTE TVSZ „passzív félév: olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel. *[…]*

4.2. A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, kivételes tanulmányi rend, passzív félév engedélyezése, felvett kurzus törlése stb.). A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektornak címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.
Az átvétel, a szakváltás és a tagozatváltás engedélyezése féléves időszakhoz kötött. *[…]*

50. § *(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. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre – ha a tanulmányi és vizsgaszabályzat eltérően nem rendelkezik – csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. A hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos további kérdéseket – beleértve az első félév sikeres teljesítése előtti szünetelés lehetőségét – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szabályozza.*
(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 az (1) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.
(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

6.3. A hallgató a megkezdett aktív félév helyett – tanulmányainak első félévében különös méltánylást érdemlő okra hivatkozva – félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, amennyiben ezt a kurzusfelvételi időszak végéig benyújtott kérelemre a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi. Későbbi félévekben a passzív félévet a kari Tanulmányi Osztálynak írásban kell bejelenteni. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri/jelenti be tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét), 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.

6.4. Amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül kényszerül tanulmányainak szüneteltetésére, kérvényezheti azt az adott félévi vizsgaidőszak megkezdéséig. Ekkor a határozatban rendelkezni kell az elvégzett szorgalmi időszak későbbi beszámíthatóságának lehetőségéről vagy törléséről.

6.5. Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre (a harmadik félév tantárgyfelvételi időszakának végén).”

A tanulmányok kezdetén beadott kérelmet indokolni kell. A kérelmet alátámasztó dokumentumokat mellékelni kell. Több melléklet feltöltéséhez használja a *blokk ismétlése* [+] gombot.

Későbbi félévekben a passzív félév igénybevételéhez elegendő a kérelem indoklás nélküli kitöltése.

> **FIGYELEM!** A hiányosan kitöltött vagy nem megfelelő mellékletekkel feltöltött kérelmet a Tanulmányi Osztály formai okokból elutasítja. Formai hiba miatti elutasítás ellen fellebbezésnek helye nincs, de megfelelően kitöltött új kérvény ismételten beadható.

A tanulmányok kezdetén beadott kérelmet a Tanulmányi Bizottság bírálja el. A döntést a Tanulmányi Osztály hajtja végre.

Későbbi félévekben a bejelentés alapján a Tanulmányi Osztály beállítja a „passzív bejelentett" állapotot.

Beadás után a beadvány későbbi megtekintésével tájékozódhat beadványának sorsáról.

Ügyfeleknek szóló ügyleírás

Határidőn túli passzív félév bejelentőlap (ZMK)

Az űrlapot a ZMK hallgatói tölthetik ki.

Beadási határidő: a hallgatói kurzusfelvételi időszak lezárultától az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig.

Kitöltéskor adja meg értesítési címét, és válassza ki, mely szakon szeretne kérelmet beadni.

FIGYELEM! A kitöltés előtt olvassa el az alábbi tájékoztatót, amely a Felsőoktatási törvény és az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza:

SZTE TVSZ „passzív félév: olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel. *[…]*

4.2. A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, kivételes tanulmányi rend, passzív félév engedélyezése, felvett kurzus törlése stb.). A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektornak címezve a dékánhoz kell benyújtani, aki az elsőfokú döntést a hallgató javára megváltoztathatja, vagy a fellebbezést köteles továbbítani, majd a meghozott döntést végrehajtani.
***Az átvétel, a szakváltás és a tagozatváltás engedélyezése féléves időszakhoz kötött.** […]*

***50. §** (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. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. Az első szünetelésre – ha a tanulmányi és vizsgaszabályzat eltérően nem rendelkezik – csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. A hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos további kérdéseket – beleértve az első félév sikeres teljesítése előtti szünetelés lehetőségét – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szabályozza.*
(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 az (1) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.
(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

6.3. A hallgató a megkezdett aktív félév helyett – tanulmányainak első félévében különös méltánylást érdemlő okra hivatkozva – félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, amennyiben ezt a kurzusfelvételi időszak végéig benyújtott kérelemre a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezi. Későbbi félévekben a passzív félévet a kari Tanulmányi Osztálynak írásban kell bejelenteni. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri/jelenti be tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét), 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.

6.4. Amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül kényszerül tanulmányainak szüneteltetésére, kérvényezheti azt az adott félévi vizsgaidőszak megkezdéséig. Ekkor a határozatban rendelkezni kell az elvégzett szorgalmi időszak későbbi beszámíthatóságának lehetőségéről vagy törléséről.

6.5. Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre (a harmadik félév tantárgyfelvételi időszakának végén).”

Akkor töltse ki, ha a szorgalmi időszakban a kurzusfelvételi időszakot követően, önhibáján kívül kényszerül tanulmányainak szüneteltetésére.

A kérelmet minden esetben indokolni kell! A kérelmet alátámasztó dokumentumokat mellékelni kell. Több melléklet feltöltéséhez használja a *blokk ismétlése* [+] gombot.

Költségtérítéses hallgató esetén a határidőn túli passzív félév engedélyezése nem jelenti automatikusan a költségtérítési kivetés törlését. Az erre vonatkozó szabályozást a ZMK Kari Ügyrendjének 4. számú melléklete tartalmazza.

FIGYELEM! A hiányosan kitöltött vagy nem megfelelő mellékletekkel feltöltött kérelmet a Tanulmányi Osztály formai okokból elutasítja. Formai hiba miatti elutasítás ellen fellebbezésnek helye nincs, de megfelelően kitöltött új kérvény határidőn belül ismételten beadható.

A formailag megfelelő kérelmet a Tanulmányi Bizottság bírálja el, a határozatban foglaltakat a TO hajtja végre.

Beadás után a beadvány későbbi megtekintésével tájékozódhat beadványának sorsáról.

Ügyfeleknek szóló ügyleírás

Dékáni méltányossági kérelem (ZMK)

Az űrlapot a ZMK hallgatói tölthetik ki.

Kitöltéskor adja meg az értesítési címét, és válassza ki, mely szakon szeretne kérelmet beadni!

Akkor töltse ki az elektronikus kérelmet, ha tanulmányait érintő ügyben dékáni méltányosságot szeretne (pl. a TVSZ 12.1 alapján vizsgaidőszakon kívüli vizsgalehetőség).

Egy űrlapon csak egy kérelem adható be.

A kérelmet minden esetben indokolni kell! A kérelmet alátámasztó dokumentumokat mellékelni kell. Több melléklet feltöltéséhez használja a *blokk ismétlése* [+] gombot.

Kitöltéskor adja meg az értesítési címét.

FIGYELEM! A hiányosan kitöltött vagy nem megfelelő mellékletekkel feltöltött kérelmet a Tanulmányi Osztály formai okokból elutasítja. Formai hiba miatti elutasítás ellen fellebbezésnek helye nincs, de megfelelően kitöltött új kérvény ismételten beadható.

Beadás után a beadvány későbbi megtekintésével tájékozódhat beadványának sorsáról.