

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat Melléklete
Szakirányú továbbképzésre vonatkozó külön
rendelkezések

1. §

A képzés meghirdetése és jelentkezés a képzésre

(1) A szakirányú továbbképzést a szakfelelős az oktatási rektorhelyettes egyetértésével hirdeti meg a Tanulmányi Igazgatóság a Továbbképzési Osztály (a továbbiakban: TKO) honlapján, továbbá a megfelelő nyomtatott és elektronikus sajtóban. A meghirdetett képzésre jelentkezni az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) TKO honlapján az ott feltüntetett határidőig.

(2) A jelentkezés akkor érvényes, ha a jelentkező a jelentkezési határidőig a jelentkezési űrlapot hiánytalanul kitöltötte és a szükséges dokumentumokat hiánytalanul megküldte.

a) A jelentkezés feltétele

aa) a szakállatorvosi képzés esetén a budapesti Állatorvostudomány Egyetemen, vagy jogelődje által kiadott állatorvos-doktori, vagy azzal egyenértékű oklevél, vagy egyéb szakirányú továbbképzés estén főiskolai vagy egyetemi végzettség

ab) szakállatorvosi képzés esetén legalább 2 éves szakmai gyakorlat.

ac) más - nem szakállatorvos - szakirányú továbbképzéseknél az Oktatási Hivatal által kiadott engedélyben meghatározott feltételek, amelyek az Egyetem honlapján elérhető hirdetésben is feltüntetésre kerülnek.

(3) A jelentkezést követően a szakfelelős javaslata alapján a felvételtől a 1. § (2) bekezdésben meghatározott feltételek alapján az oktatási rektorhelyettes dönt.

(4) A felvételi döntésről a TKO e-mailben küld értesítést, mellyel egy időben a további teendőkről is értesítést kap a jelentkező.

(2) §

Beiratkozás

(1) A beiratkozás a NEPTUN- on keresztül a felvételi döntésben meghatározott kód alapján történik. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat a kijelölt regisztrációs időszakban - a képzést megelőző két hétben - eredetiben be kell mutatni.

(2) A tantárgyfelvétel nem kezdhető meg a tandíj befizetésének hiányában, amelynek határideje a képzés indulását megelőző 14 nap. A hallgató részletfizetési kedvezményéről az oktatási rektorhelyettes kérelem alapján egyedi döntést hoz. A kérelem beadási határideje: a képzés megkezdése előtt 30 nap.

(3) §

A hallgatói jogviszony megszűnése, szüneteltetés

(1) A hallgatói jogviszony a szakirányú továbbképzésben megszűnik:

- a) a hallgató saját kérésére,
- b) tanulmányi követelmények nem teljesítése esetén,
- c) tandíj fizetés elmulasztása esetén,
- b) ha bűncselekmény tárgyában jogerős ítélet születik.

- (2) A 3. § (1) bekezdésben meghatározott esetekben az Egyetemet nem terheli tandíj visszafizetési kötelezettség.
- (3) A hallgató e-mailben kérheti a hallgatói jogviszony megszüntetését vagy szüneteltetését, melyet a szakfelelős javaslatának figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes hagy jóvá.
- (4) A hallgatói jogviszony kérelemre a szakirányú továbbképzésben szünetel, ha a hallgató a jogviszonyából eredő kötelezettségeit:
- a) szülési szabadság,
 - b) betegség vagy baleset, továbbá más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
- (5) A hallgatói jogviszony összesen két félévig szüneteltethető, amelyet az oktatási rektorhelyettes, méltányossági döntése alapján további legfeljebb két félévvel, meghosszabbíthat. 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.
- (6) A 3. § (1) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben a hallgató egy alkalommal újabb felvételi eljárás keretében tanulmányait az utolsó lezárt félévtől folytathatja a szakfelelős javaslatának figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes engedélye alapján.

(4) §

A képzés szabályai

- (1) A mintatanterv szerinti követelményeket az első előadási napon kell közölni a hallgatókkal. A képzés tanrendjéről a szakfelelős javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (2) A hallgatók részére az előadás anyagok elektronikusan kiküldésre kerülnek vagy a honlap jelszóval védett felületéről letölthetők.
- (3) A szakfelelős feladata – a továbbképzési igazgató és az oktatási rektorhelyettes egyetértésével – a mintatanterv összeállítása, a tananyag hallgatók részére történő átadása, a képzésben résztvevő oktatók felkérése. Az egyes szakirányú továbbképzéseknél a szakfelelősön felül egy társszakfelelős is felkérhető. A szakfelelőst és a társszakfelelőst az oktatási rektorhelyettes kéri fel.
- (4) A szakirányú továbbképzésben már korábban teljesített és igazolt tantárgyak beszámításáról a szakfelelős javaslatára az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (5) A TKO oktatási rektorhelyettes által kijelölt munkatársának feladata képzésenként a NEPTUN ügyintézés, a képzéssel felmerülő valamennyi adminisztrációs és szervezési feladat ellátása, továbbá a hallgatók által teljesített befizetések ellenőrzése, azok elmaradásának követése, összegzése, a megfelelő intézkedések megtétele.
- (6) Az utolsó szemeszter megkezdésének feltétele a diplomamunka témabejelentő lap leadása. A diplomamunka témája az adott képzés tematikájához kell, hogy igazodjon.

(5) §

A számonkérések és azok szabályai

- (1) A felvett tantárgyakból a konzultációk első napján közölt vizsgafeltételeket kell teljesíteni.
- (2) A vizsga tantárgytól függően, előre meghatározott módon számítógépes, írásbeli vagy szóbeli vizsga tehető.
- (3) A vizsgáról való „távolmaradást” - amennyiben a vizsga napján kerül bejelentésre a TKO felé - orvosi igazolással lehet igazolni. Ebben az esetben a szakfelelőssel egyeztetett időpontban és módon lehet a vizsgát pótolni.
- (4) Elégtelen vizsgát meg kell ismételni. Eredménytelen vizsga 3 alkalommal és egy esetben az oktatási rektorhelyettes által engedélyezetten pótolható. Amennyiben mind a négy pótvizsga sikertelen, a hallgató jogviszonya megszűnik.
- (5) A vizsgaidőszak minden esetben a szorgalmi időszak után kezdődik, de azt legalább 3 héttel követi.
- (6) A képzés gyakorlati követelményeit a szakfelelős határozza meg.

(6) §

A diplomamunka és elkészítésének szabályai

- (1) A képzés lezárásához a hallgatónak
 - a) diplomamunkát vagy azzal egyenértékű írásos tanulmányt kell készíteni, vagy
 - b) impakt faktoros magyar vagy idegen nyelvű cikket kell írnia.
- (2) A diplomamunka témáját (témabejelentő lap) illetve a témavezető személyét illetően a képzés szakfelelősének a jóváhagyása szükséges.
- (3) Témavezető lehet olyan személy is, aki nem áll az Állatorvostudományi Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban, de szakállatorvosi képesítése és/vagy tudományos (PhD) fokozata és/vagy European Veterinary College tagsága van. Nem szakállatorvos szakirányú továbbképzés esetén a témavezető szakmai alkalmasságát a szakfelelős határozza meg az oktatási rektorhelyettes jóváhagyásával. A hallgatónak minden esetben kötelező a téma szerinti tanszék megválasztása.
- (4) A diplomamunka készítés alól felmentés adható, amennyiben a jelölt a diplomamunka leadási határidejéig legalább egy tudományos közleményt készít a képzés témakörének megfelelő területen és annak elfogadásáról igazolással rendelkezik valamelyik impakt faktorral rendelkező, quartilis besorolású szakfolyóirat szerkesztőjétől/szerkesztőbizottságától. Már megjelent publikáció esetén a kézirat különlenyomatát kell a TKO-ra benyújtani.
- (5) A diplomamunkát vagy a közleményt elfogadó nyilatkozatot a komplex záróvizsga megkezdése előtt 45 nappal kell leadni. Ennek elmulasztása esetén a hallgató a záróvizsgára nem bocsátható.
- (6) A diplomamunka írásával párhuzamosan konzultációs naplót kell vezetni. Ebben a hallgató és a témavezető rögzíti az egymással történt találkozások időpontját és a találkozás során rögzített hallgatói feladatokat. A témavezető aláírásával hitelesíti a konzultációs naplót. A témavezető a diplomamunka leadása előtt a következő

megjegyzést teszi a naplóban: „A diplomamunkát tartalmi és formai szempontból ellenőriztem, bírálatra és védésre alkalmasnak találtam.”

- (7) A konzultációs napló a képzés során bármikor ellenőrizhető, kérésre annak másolati példánya a TKO titkárságára benyújtandó.
- (8) A diplomamunkát az Egyetem graduális képzésében megfogalmazott szabályok szerint kell elkészíteni, és a részét kell, hogy képezze az angol nyelvű összefoglaló és a szerzői nyilatkozat.
- (9) A diplomamunkát 1 db kötött példányban kötelező leadni a TKO-ra és digitális formában a megadott e-mail címre megküldeni és feltölteni a *Neptun rendszerbe*.
- (10) A diplomamunka bírálatához a bírálót a szakfelelős kéri fel. A diplomamunka bírálatához egy független bíráló kerül kijelölésre. A kijelölt bíráló 1-5 skálán értékeli a dolgozatot. Ha a bíráló elégtelen (1) jegyet ad a dolgozatra, akkor egy második bíráló is kijelölésre kerül. Ha a második bíráló sem tudja elfogadni a dolgozatot, akkor a jelölt nem záróvizsgázhat, amíg el nem készít egy elfogadható diplomamunkát. Erre a hallgatónak az eredeti záróvizsga napjától számított 6 hónap áll rendelkezésre.

(7) §

Komplex záróvizsga

- (1) A képzés *komplex* záróvizsgával zárul. A *komplex* záróvizsgát az utolsó szemesztert követő félévben kell megtartani. Amennyiben a hallgatónak bárminemű elmaradása van, a mintatantervben rögzített feltételekben leírtakhoz képest a záróvizsgát nem kezdheti meg.
- (2) A *komplex* záróvizsga napját a szakfelelős javaslatára az oktatási rektorhelyettes tűzi ki és a dátumot az utolsó előtti szemeszter utolsó konzultációs napjáig közzé kell tenni. Ugyanezen időpontig történik meg a záróvizsga tételek kiadása is.
- (3) A *komplex* záróvizsga két részből áll:
 - a) Az első rész a *diplomamunka védés, amely során a hallgató szabad* előadásban bemutatja a diplomamunkáját. A záróvizsga bizottság a diplomamunka tartalmára vonatkozóan kérdéseket tehet fel. A *diplomamunka írásbeli bírálata, az* előadás és a kérdésekre adott válaszok alapján alakítja ki a bizottság a diplomamunka védés (1-5) érdemjegyét.
 - b) A záróvizsga második része *szóbeli vizsgából áll, és a vizsgázó feleletére* a bizottság (1-5) érdemjegyet ad.
- (4) A 6. § (4) bekezdés szerinti diplomamunka *készítés* alól történő felmentés esetén a záróvizsgába jeles (5) érdemjegy kerül beszámításra.
- (5) A *szakfelelős javaslatára és megalapozott szakmai indoklásával az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti komplex záróvizsgán a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga tartását is a szakképzés képzési és kimeneteli követelményrendszerével összhangban.*
- (6) Az oklevél minősítése az egyes félévek átlagának, a diplomamunka védésnek és a *szóbeli* záróvizsga érdemjegyének átlaga alapján kerül kiszámításra.
- (7) A kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

	58
Kiváló	4,81 - 5,00
Jeles	4,51 - 4,80
Jó	3,51 - 4,50
Közepes	2,51 - 3,50
Elégséges	2,00 - 2,50

(8) A *komplex* záróvizsgáról csak orvosi igazolással lehet távol maradni. Távolmaradási szándék vagy akadályoztatás esetén e-mailben kell értesíteni a képzés szakfelelősét és/vagy a tanulmányi ügyintézőt.

(8) §

Komplex záróvizsga bizottság

(1) A hallgató a záróvizsgát bizottság előtt teszi. A minimum 3 – maximum 5 fős záróvizsga bizottság *elnökét és tagjait, továbbá* a kérdező tanárt a szakfelelős javaslatára az oktatási rektorhelyettes kéri fel.

(2) Szakállatorvos szakirányú továbbképzés esetén az állatorvos végzettséggel rendelkező jegyzőt, más szakirányú továbbképzés esetén a szakfelelős által javasolt jegyzőt az oktatási rektorhelyettes kéri fel.

9. §

Oklevél

A sikeres záróvizsga napját követő 30 napon belül az Állatorvostudományi Egyetem kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Az oklevelet a rektor írja alá.

10. §

Díjak

(1) A képzés díjait, pótdíjait a NEPTUN-on keresztül kell befizetni. A részletfizetési kérelmet formanyomtatványon a TKO-ra kell benyújtani.

Megnevezés	Összeg (Ft)
Pótvizsga díj/vizsga	Első: 10.000 Ft, második: 15.000 Ft, harmadik: 20.000 Ft, negyedik: 25.000 Ft
Záróvizsga díj	50.000 Ft
Záróvizsga pótvizsga díj	Első: 55.000 Ft, második: 60.000 Ft
Késedelmi díj	diplomadolgozat beadásánál: napi 5.000 Ft
Számlafizető adatainak módosítása a megadott határidő lejártát követően	5.000 Ft

(2) Amennyiben a hallgatónak bármilyen díjtartozása van, úgy a záróvizsga megkezdésére nincs lehetősége.

11. §

Tanulmányi és vizsga ügyekben eljáró személyek, testületek

- (12) A hallgatók által benyújtott méltányossági kérelmek tárgyában – a szakfelelős véleményét kikérve – az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (13) Az oktatási rektorhelyettes által hozott elsőfokú döntés, valamint az *Állatorvostudományi* Egyetem egyéb intézkedése ellen – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a hallgató annak közlésétől, illetve ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül felülbírálati kérelemmel élhet. A felülbírálati kérelmet az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz kell benyújtani.