

A Kormány

79/2006. (IV.5.)

rendelete

a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

A Kormány a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: felsőoktatási törvény, Ftv.) 153. §-ának (1) bekezdés 3., 7., 8., 10., 11., 14., 15. és 20. pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a 129. § (5)-(6) bekezdéseiben foglaltakat – a 23-27. §-ok tekintetében a Magyar Rektori Konferencia egyetértésével – a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya a felsőoktatási törvény 3. §-ában meghatározott természetes és jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, valamint az általuk folytatott tevékenységre terjed ki.

A felsőoktatási intézmény minimális (kötelező) létesítési feltételei, továbbá a kérelmek elbírálásának egyes szabályai

[az Ftv. 15. §-ának (12) bekezdéséhez]

2.§

(1) A felsőoktatási intézmények nyilvántartásba vételének, létesítésének és működésének minimális (kötelező) feltételeit e rendelet *1. számú melléklete* határozza meg.

(2) A kollégium, valamint a felsőoktatási törvény 129. § (5)-(6) bekezdése szerint megkötött megállapodás esetében a diákothon (a továbbiakban együtt: diákothon) működésének minimális (kötelező) feltételeit e rendelet *2. számú melléklete* határozza meg.

(3) A gyakorló közoktatási intézmények alapításának feltételeit e rendelet *3. számú melléklete* tartalmazza.

(4) A felsőoktatási intézménybe felvehető maximális hallgatói létszám meghatározásának szabályait e rendelet *4. számú melléklete* állapítja meg.

(4) Az alap-, illetve mesterképzés indításának és a karok létesítésének tárgyi és személyi feltételeit e rendelet 5. számú melléklete állapítja meg.

A felsőfokú szakképzés rendje

[az Ftv. 32. §-ának (11) bekezdése b) pontjához]

3. §

(1) A felsőoktatási intézmény – beleértve a szakközépiskolában megállapodás alapján történő indítást – az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképzés indításáról, a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott szakmai és vizsgakövetelmények alapján kidolgozott intézményi képzési program jóváhagyásáról a felsőoktatási törvény 27. §-a (6) bekezdése a) pontjában, 31. §-a (2) bekezdésének c) pontjában és a 32. §-a (1)-(2) bekezdésében meghatározott rendelkezései figyelembevételével dönt.

(2) A felsőfokú szakképzés indításának feltétele, hogy a felsőoktatási intézmény a felsőfokú szakképzés szakmacsoportjának – a 6. számú mellékletben meghatározott – megfelelő képzési területen legalább alapképzést folytasson, rendelkezzen a szakmai és vizsgakövetelményekben előírt eszközjegyzékkel, valamint az elméleti ismeretek átadásához és a gyakorlati képzés oktatásához megfelelő szervezeti, tárgyi és személyi feltételekkel.

(3) A felsőfokú szakképzés indításra vonatkozó szenátusi előterjesztés tartalmazza

a) a felsőfokú szakképzés szakmai és vizsgakövetelményeit,

b) a szakképzési programot,

c) amennyiben a képzést szakközépiskola indítja, vagy a képzésben szakközépiskola is részt vesz, a felsőoktatási intézmény, a szakközépiskola fenntartója és a szakközépiskola között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét,

d) a felsőoktatási intézményben a felsőfokú szakképzésért felelős szervezeti egység megjelölését, szakközépiskolával történő együttműködés esetén a szakközépiskola nevét és címét, OM azonosítóját, a szakközépiskola székhelyének és telephelyének címét, vezetőjének nevét,

e) a felsőoktatási intézményben a felsőfokú szakképzésben részt vevő további szervezeti egységek megnevezését,

f) a felsőfokú szakképzésben a felsőoktatási intézménnyel együttműködő egyéb intézmények, szervezetek megnevezését, a feladatmegosztás leírását,

g) a felsőoktatási intézményben és a szakközépiskolában a felsőfokú szakképzésért felelős szakmai vezetőt,

h) a felsőfokú szakképzésben együttműködési megállapodás alapján résztvevő más intézményekkel kötendő szerződések tervezetét,

i) a felsőfokú szakképzés finanszírozásának tervét,

j) a felsőfokú szakképzésben részt vevő oktatók, tanárok és szakoktatók szakmai és pedagógiai képezésére vonatkozó követelményeket, illetve a továbbképzésükre vonatkozó tervet,

k) a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározottak szerint az elméleti és gyakorlati képzéshez szükséges épület és egyéb infrastrukturális kapacitás igényeket és azok biztosításának módját,

l) felsőoktatási intézmény által indított felsőfokú szakképzés esetén a felsőfokú szakképzésről alapképzésbe vagy alapképzésről a felsőfokú szakképzésbe való átvétel rendjét,

m) a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény szerint létrejött tanulói, hallgatói szerződésekre vonatkozó megállapodást.

(4) A felsőfokú szakképzés a felsőoktatási intézmény képzési programjának részét képező szakképzési program szerint folyik, amelynek kötelező elemei:

a) a felsőfokú szakképzés megnevezése, szakmacsoportja, a szakképesítés OKJ azonosító száma, kiadásának éve, a szakmai és vizsgakövetelményeket tartalmazó miniszteri rendelet száma, a szakképesítéssel betölthető foglalkozások,

b) azon alapképzési szakok megnevezése, amelyeken – szakirányú továbbtanulás esetén – kredit beszámítható,

c) a felsőfokú szakképzésbe való felvétel követelményei,

d) a képzési időszakra, ezen belül hetekre bontott óraterv, az elméleti és gyakorlati képzés során megszerzendő kreditek száma, a szakmai és vizsgakövetelmények előírásait figyelembe véve a vizsgáztatási-értékelési rend, a képzés egyes szakaszainak lezárása, egymásra épülése, a záróvizsga (szakmai vizsgarészek) tartalma, eredményének kiszámítási módja, a képzési időszakra vonatkozó átlagszámítás,

e) részidős képzés, valamint távoktatás esetén a minőségi egyenértékűség szempontjából szükséges infrastrukturális és képzésmódszertani követelmények, a szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiválthatóságnak eljárása,

f) a felsőfokú szakképzés minőségbiztosítási terve,

g) a gyakorlati képzési program követelményei, a felsőoktatási intézményben, szakközépiskolában illetve máshol teljesítendő gyakorlati képzés óraszám, a gyakorlati képzőhelyek, a gazdálkodó szervezetnél megvalósuló szakmai gyakorlat esetén a gyakorlati képzés felügyeletében közreműködő területi gazdasági kamarák felsorolása.

(5) A felsőoktatási intézmény a felsőfokú szakképzésben együttműködő szakközépiskolát a szakképzési program kidolgozásába bevonhatja.

4. §

(1) Felsőfokú szakképzés szakközépiskolában – a felsőoktatási intézmény, a szakközépiskola fenntartója és a szakközépiskola között létrejött együttműködési megállapodás alapján – a szenátus által elfogadott szakképzési program szerint folytatható. A megállapodás tartalmazza:

a) a felsőoktatási intézmény és a szakközépiskola együttműködésének leírását, a szakképzési program megvalósulásában a részletes munkamegosztást,

b) a szakközépiskola által indított felsőfokú szakképzés személyi és tárgyi feltételeit, azok közös biztosítására vonatkozó tervet,

c) a szakközépiskolában folyó képzés folyamatos minőségbiztosítására vonatkozó tervét, ebben a felsőoktatási intézmény szerepvállalását,

d) a források és a költségek együttműködők közötti megosztásának szabályait,

e) a felsőoktatási intézmény szakmai vizsgán való részvételének szabályait,

f) a felsőoktatási intézményben – a 6. számú melléklet szerinti képzési területen való továbbtanulás esetén – az alapképzésben kreditértékként figyelembe vehető ismeretköröket,

g) a megállapodás felmondásának feltételeit azzal, hogy a képzésben részt vevő hallgatók számára a képzés befejezésének lehetőségét biztosítani kell.

(2) A felsőoktatási intézményt az együttműködési megállapodás alapján, az elvégzett feladatokért díjazás illeti meg.

(3) A felsőoktatási intézmény és a szakközépiskola a felsőfokú szakképzéssel kapcsolatos hosszabb távú együttműködés és közös fejlesztések céljából keretmegállapodást köthet, amelynek mellékletét képezik az egyes programok indítására vonatkozó megállapodások.

5. §

(1) A felsőoktatási intézmény rektora a felsőfokú szakképzés indításáról hozott döntés alapján – az alapító okiratnak a felsőoktatási törvény 16. §-ának (1) bekezdésében foglaltak szerinti esetleg szükséges kiegészítése és annak a felsőoktatási törvény 16. §-ának (2) bekezdése szerinti nyilvántartásba vétele után – kéri a regisztrációs központtól a képzés indításának nyilvántartásba vételét. A felsőoktatási intézmény által folytatott felsőfokú szakképzés csak a regisztrációs központ által történő nyilvántartásba vételt követően indítható. A szakközépiskola által – felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás keretében – folytatott felsőfokú szakképzés csak a megállapodás regisztrációs központ által történő nyilvántartásba vételét követően indítható.

(2) A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság a felsőoktatási törvény 110. §-ának (1) bekezdése c) pontja szerinti eljárás során a vizsgálatot a szakképzési program szakmai és vizsgakövetelményeknek való megfelelése tekintetében is lefolytatja, a szakképzésre vonatkozó követelményekre figyelemmel.

Az adattovábbítás eljárási kérdései a felsőoktatási információs rendszerben

[az Ftv. 35. §-ának (11) bekezdéséhez]

6. §

(1) A felsőoktatási információs rendszer országos, elektronikus információs rendszer, amelybe

a) a felsőoktatási intézmények,

b) a diákotthonok,

c) a felsőoktatási intézmények és a diákotthonok fenntartói a regisztrációs központ útján,

d) a regisztrációs központ

szolgáltatják a jogszabályban meghatározott adatokat.

(2) A felsőoktatási információs rendszert alkotó alrendszereket úgy kell kiépíteni, hogy azok kapcsolódni tudjanak más információs rendszerekhez, illetve az alrendszerekhez más információs rendszerek is kapcsolódni tudjanak.

7. §

(1) Az Országos Felsőoktatási Információs Központ feladata annak biztosítása, hogy a felsőoktatási intézményekkel, a képzési rendszerükkel és oktatási tevékenységükkel összefüggő adatok, információk elektronikus formában hozzáférhetőek legyenek a felsőoktatási intézmények és fenntartóik, a felsőoktatás működésében érdekelt szervezetek, a felsőoktatás irányításában közreműködők, az oktatók, a hallgatók, a felsőoktatásba jelentkezők, valamint a szakmai és érdek-képviselői szervezetek részére.

(2) Az Országos Felsőoktatási Információs Központ segíti – az oktatási miniszter felsőoktatás fejlesztéssel kapcsolatos feladataihoz kapcsolódóan – az országos értékelési programok kidolgozását és végrehajtását.

(3) Az Országos Felsőoktatási Információs Központ feladata olyan info-kommunikációs rendszerek fejlesztése és üzemeltetése, illetve az ehhez szükséges feladatok ellátása, mely támogatja

a) a regisztrációs központ által vezetett nyilvántartások és a nyilvántartásban kezelt közérdekű illetőleg közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítását,

b) a felsőoktatási intézmények számára az elektronikus információs szabadságról szóló 2005. évi XC. törvény által előírt kötelezettségek végrehajtásának támogatását,

c) a Felsőoktatási felvételi tájékoztató című kiadvány megjelentetését, valamint a felsőoktatási felvételi eljárás előkészítését és lebonyolítását,

d) a hallgatói és az oktatói nyilvántartás létrehozását és karbantartását,

e) az államilag támogatott hallgatói tanulmányi idő nyilvántartását,

f) a felsőoktatási diákigazolványok és oktatói igazolványok igénylését és kiadását,

g) a felsőoktatási intézmények által kiadott bizonyítványok, oklevelek és fokozatok nyilvántartását,

h) egyes felsőoktatási statisztikai programok végrehajtását,

i) az ágazati tervezési feladatok elvégzését.

(4) Az Országos Felsőoktatási Információs Központ – saját szolgáltatásaival és a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer igénybevételével – köteles biztosítani

a) a felsőoktatási intézmények számára azokat a követelmény-meghatározásokat (specifikációkat), amelyek alapján a felsőoktatási intézmények fel tudják készíteni az általuk üzemeltetett tanulmányi nyilvántartásokat az adatszolgáltatásra,

b) a jelen rendeletben meghatározott adatok szolgáltatásához és az adatszolgáltatás hitelesítéséhez szükséges technikai feltételeket,

c) a jelen rendeletben meghatározott nyilatkozatok elektronikus kitöltéséhez és kinyomtatásához szükséges programokat, együttműködve a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszerrel.

(5) A felsőoktatási információs rendszer részére történő elektronikus adatközlés hitelesítése a felsőoktatási intézmény vagy a (7) bekezdés szerint kijelölt intézményi kapcsolattartó közigazgatási célra alkalmas elektronikus aláírásával vagy a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer üzemeltetőjével kötött megállapodás alapján az Ügyfélkapu által biztosított rendszerben történhet.

(6) A nem állami felsőoktatási intézmény fenntartója előírhatja, hogy az intézmény rektora az elektronikus úton szolgáltatott adatok megküldésével egyidejűleg értesítse a fenntartót. A fenntartó öt munkanapon belül az adatokkal kapcsolatban kifogással élhet a felsőoktatási intézmény, illetve az Országos Felsőoktatási Információs Központ felé.

(7) A felsőoktatási intézmény rektora kijelöli azt a személyt, aki a felsőoktatási információs rendszer kérdésében az Országos Felsőoktatási Információs Központtal tartja a kapcsolatot. A kijelölt kapcsolattartók adatait az Országos Felsőoktatási Információs Központ részére továbbítani kell, aki ezeket – az (5) bekezdés szerinti hitelesítés ellenőrzése érdekében – nyilvántartja.

8. §

(1) A felsőoktatási intézmények alapító okiratában megjelölt, továbbá a nyilvántartásba vételükkel, tevékenységük megkezdésével és módosításával kapcsolatos, a regisztrációs központ által nyilvántartott adatok nyilvánosságát az Országos Felsőoktatási Információs Központ biztosítja.

(2) A regisztrációs központ az általa nyilvántartott adatok, illetve az adatokban bekövetkezett változások bejegyzésétől számított tizenöt napon belül az adatokat megküldi az Országos Felsőoktatási Információs Központ számára.

9. §

(1) A felsőoktatási információs rendszer tartalmazza a Magyar Köztársaság területén működő felsőoktatási intézmények és fenntartóik, valamint a felsőoktatási diákok adatait (a továbbiakban: felsőoktatási intézménytörzs), továbbá ezek hallgatóira, oktatóira vonatkozó, e rendelet *6. számú mellékletében* meghatározott adatokat.

(2) A felsőoktatási intézménytörzsbe e rendelet előírásai szerint be kell jelenteni

a) a felsőoktatási törvény *1. sz. mellékletében* meghatározott felsőoktatási intézményeket,

b) a felsőoktatási törvény 116. §-a szerint a Magyar Köztársaság területén működő külföldi felsőoktatási intézményeket,

c) a felsőoktatási törvény 13. §-ában meghatározott és a felsőoktatási törvény 15. §-a (10) bekezdése szerint nyilvántartásba vett diákok adatait.

(3) A felsőoktatási információs rendszerbe bejelentett felsőoktatási intézmény, illetve diákok részére egyedi – e rendelet *8. számú mellékletében* leírt módon képzett – intézményi azonosítót kell kiadni. Az Országos Felsőoktatási Információs Központ a felsőoktatási intézmény, illetve a diákok vezetőjének megküldi az intézményi azonosítót.

(4) A felsőoktatási intézmény okiratain, szerződésein, pályázatain, továbbá e rendeletben vagy más jogszabályban meghatározott esetben köteles feltüntetni az intézményi azonosítót. Az intézményi azonosító hiányában az irat érvénytelen.

10. §

(1) A felsőoktatási intézmény megszűnéséről a regisztrációs központ a megszűnéstől számított tizenöt napon belül – a jogerős határozat egyidejű megküldésével – tájékoztatja az Országos Felsőoktatási Információs Központot.

(2) A felsőoktatási intézmény megszűnésekor, illetve átalakulásakor az Országos Felsőoktatási Információs Központ a következők szerint jár el:

a) az intézményi azonosítót bevonja, a bevont intézményi azonosító a továbbiakban nem adható ki;

b) a megszűnt felsőoktatási intézmény adatait a nyilvános felsőoktatási intézménytörzsből törli azzal, hogy az adatbázisban ezen adatoknak kereshetőnek kell maradniuk, és bejegyzi melléjük a megszűnés, illetve az esetleges jogutódlás tényét;

c) az esetlegesen létrejövő új felsőoktatási intézménynek új intézményi azonosítót ad ki.

(3) A felsőoktatási intézménytörzsben nyilvántartott intézményekre vonatkozóan a regisztrációs központ adategyeztetést, illetve felülvizsgálatot rendelhet el, melynek célja a nyilvántartásban szereplő adatok és okiratok hatályosságának megállapítása.

11. §

A felsőoktatási intézmények minden hónap első és tizenötödik napján teljesítenek adatszolgáltatást a felsőoktatási információs rendszer felé.

12. §

(1) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony létrejöttétől számított első adatszolgáltatáskor köteles bejelenteni a hallgató személyes adatait és a hallgatói jogviszony létrejöttének tényét a felsőoktatási információs rendszer felé.

(2) A felsőoktatási intézmény a hallgatónak a felsőoktatási információs rendszerben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő első adatszolgáltatáskor köteles bejelenteni az Országos Felsőoktatási Információs Központnak.

(3) A hallgatói jogviszony megszűnésének tényét az intézmény vezetője a megszűnést követő első adatszolgáltatáskor továbbítja a felsőoktatási információs rendszer felé. Amennyiben a hallgató újabb hallgatói jogviszonyt nem létesít, a felsőoktatási törvényben szabályozott határidővel a hallgató adatait törölni kell a felsőoktatási információs rendszerből.

(4) A felsőoktatási intézmény az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottakat (a továbbiakban: oktatók) a jogviszony létrejöttét követő első adatszolgáltatáskor köteles jelenteni a felsőoktatási információs rendszer felé.

(5) A felsőoktatási intézmény az oktatónak a felsőoktatási információs rendszerben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő első adatszolgáltatáskor köteles jelenteni a felsőoktatási információs rendszer felé.

(6) Amennyiben az oktató foglalkoztatása megszűnik, a munkáltató a jogviszony megszűnését a megszűnést követő első adatszolgáltatáskor jelenti a felsőoktatási információs rendszer felé. Amennyiben az oktató másik felsőoktatási intézménnyel jogviszonyt nem létesít, a

felsőoktatási törvényben szabályozott határidővel törölni kell a felsőoktatási információs rendszerből a rá vonatkozó adatokat.

(7) A felsőoktatási intézmény a felsőfokú bizonyítványok, alap- és mesterképzési valamint szakirányú továbbképzési oklevelek és doktori fokozatok e rendelet 7. számú mellékletében meghatározott adatait, legkésőbb azok kiadásától számított második adatszolgáltatáskor megküldi a felsőoktatási információs rendszer felé.

(8) A felsőoktatási információs rendszer keretében a doktori fokozatot szerzett személy kérésére térítésmentesen biztosítani kell a doktori értekezés internetes nyilvánosságra hozatalát.

13. §

A felsőoktatási intézmény a kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező hallgatók e rendelet 7. számú mellékletében meghatározott adatairól, azok változásáról a jogviszony létrejötte, megszűnése, illetve e hallgatók adataiban bekövetkezett változásokat követő első adatszolgáltatáskor tájékoztatást ad a felsőoktatási információs rendszer felé.

14. §

(1) A felsőoktatási információs rendszer üzemeltetője félévente – az adott félév első adatközlése után 5 munkanapon belül – tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket a hallgatóik által igénybe vett államilag támogatott félévek számáról. Az ebben bekövetkezett változásról a felsőoktatási információs rendszer üzemeltetője a változást eredményező adatközlést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja az érintett felsőoktatási intézményt.

(2) A felsőoktatási intézmény a felsőoktatási törvény 34. §-ának (6) bekezdése alapján működtetett pályakövetési rendszer statisztikai adatait az oktatási miniszter által meghatározott körben továbbítja a felsőoktatási információs rendszer felé.

Iratkezelés

15. §

(1) A felsőoktatási intézmény iratkezelési rendjét az intézmény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai alapján szabályozza.

(2) A felsőoktatási intézmény

a) az üres bizonyítvány-, oklevél-nyomtatványokat köteles zárt helyen elhelyezni oly módon, hogy ahhoz csak a jogosult személy férjen hozzá,

b) az elrontott és nem helyettesíthető, illetve a kicserélt bizonyítvány-, oklevél-nyomtatványokról jegyzőkönyvet készít és a rontott, kicserélt példányokat megsemmisíti,

c) nyilvántartást vezet az üres, illetve az elrontott és nem helyesbíthető, továbbá a kicserélt bizonyítvány-, oklevél-nyomtatványokról.

(3) A felsőoktatási intézmény az Oktatási Minisztérium hivatalos lapjában az elveszett vagy megsemmisült üres bizonyítvány-, oklevél-nyomtatvány érvénytelenségéről szóló közlemény közzétételét kezdeményezi, s ezzel egyidejűleg tájékoztatást ad a felsőoktatási információs rendszer felé, megjelölve az adott nyomtatvány egyedi azonosításához szükséges adatokat, az érvénytelenség időpontját.

Hallgatói azonosító szám

16. §

(1) A hallgatói jogviszonyt első alkalommal létesítő személynek, amennyiben nem rendelkezik tanulói azonosítóval, az Országos Felsőoktatási Információs Központ a bejelentéstől számított tizenöt napon belül tizenegy jegyű hallgatói azonosító számot képez, és azt az intézmény számára a felsőoktatási információs rendszerben elérhetővé teszi. A felsőoktatási intézmény lehetővé teszi a hallgató számára hallgatói azonosító számának megismerését. A hallgatói azonosító számról az intézmény a hallgató kérelmére, a kérelem benyújtásától számított tizenöt napon belül – a hallgató nevének, születési helyének és idejének, anyja születési nevének egyidejű feltüntetésével – igazolást állít ki. A kérelmet az oktatási intézménynél kell előterjeszteni.

(2) Annak, aki tanulói azonosító számmal rendelkezik, a hallgatói azonosító száma megegyezik a tanulói azonosító számmal. Ugyanannak a személynek újabb azonosító szám nem adható ki.

(3) Az elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott igazolás helyett, illetve az igazolás tartalmát érintő adatváltozás esetén a hallgató kérelmére az intézmény az azonosító számról igazolást állít ki. Az intézmény a kérelemtől számított tizenöt napon az igazolást a hallgató rendelkezésére bocsátja.

(4) Az, aki nem áll jogviszonyban egyetlen intézménnyel sem, az azonosító számról szóló igazolás kiadását közvetlenül az Országos Felsőoktatási Információs Központtól kérheti. Az igazolás kiállításáért az Országos Felsőoktatási Információs Központnak – az oktatási miniszter által szabályozott mértékű – igazgatási szolgáltatási díj jár.

(5) Az azonosító szám a felsőoktatási törvényben szabályozott módon kezelhető és használható fel. Az azonosító számot e rendelet 9. számú mellékletében meghatározottak szerint kell képezni.

Oktatói azonosító szám

17. §

(1) Az oktatói jogviszonyt első alkalommal létesítő oktatónak, aki nem rendelkezik oktatói azonosító számmal, az Országos Felsőoktatási Információs Központ a bejelentéstől számított tizenöt napon belül tizenegy jegyű oktatói azonosító számot képez, és azt az intézmény számára a felsőoktatási információs rendszerben elérhetővé teszi. A felsőoktatási intézmény lehetővé teszi az oktató számára oktatói azonosító számának megismerését. Az oktatói azonosító számról az intézmény az oktató kérelmére, a kérelem benyújtásától számított tizenöt munkanapon belül – az oktató nevének, születési helyének és idejének, anyja születési nevének egyidejű feltüntetésével – igazolást állít ki. A kérelmet az oktatási intézménynél kell előterjeszteni.

(2) Ugyanannak a személynek újabb azonosító szám nem adható ki. Amennyiben egy felsőoktatási intézmény azonosító szám nélkül jelenti be egy személy alkalmazását, de az adott személy azonosító számmal rendelkezik, az Országos Felsőoktatási Információs Központ az érintett felsőoktatási intézménnyel az azonosító számot tizenöt napon belül közli.

(3) Az elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott igazolás helyett, illetve az igazolás tartalmát érintő adatváltozás esetén az intézmény bejelentése alapján az Országos Felsőoktatási Információs Központ az azonosító számról igazolást állít ki és azt megküldi az intézménynek a bejelentéstől számított harminc napon belül, amit az intézmény tizenöt napon belül átad a oktatónak. Az igazolás kiállításáért az Országos Felsőoktatási Információs Központnak – az oktatási miniszter által szabályozott mértékű – igazgatási szolgáltatási díj jár.

(4) Az azonosító szám a felsőoktatásról szóló törvényben szabályozott módon kezelhető és használható fel. Az azonosító számot e rendelet 9. számú mellékletében meghatározottak szerint kell képezni.

Előnyben részesítési követelmények

[az Ftv. 39. §-ának (7) bekezdéséhez]

18. §

(1) A fogyatékossgal élő hallgató számára – kérelmére – a felsőoktatási intézmény a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve – figyelemmel a felsőoktatási törvény 39. §-ának (7) bekezdésére – azok teljesítésétől eltekinthet.

(2) Mozgáskorlátozott hallgató esetében:

a) biztosítani kell – a szabályzatban foglaltak alapján – a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,

b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,

c) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,

d) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékekkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát,

e) szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőket kell biztosítani.

(3) Hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:

a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,

b) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,

c) aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,

- d)* a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
- e)* az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
- f)* minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
- g)* szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

(4) Látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:

- a)* az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
- b)* aki fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- c)* a fogyatékossga miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
- d)* a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
- e)* a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítő, illetve szükség esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

(5) Beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:

- a)* a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
- b)* a diszlexiás - diszgrafiás hallgató
 - ba)* írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,
 - bb)* ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B” típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - bc)* ha fogyatékossga miatt nem képes az államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A” típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
 - bd)* a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
 - be)* részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
 - bf)* részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;
 - c)* a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a

tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.

(6) Az autista hallgató esetében a szakvélemény és a kérelme alapján a (2)-(5) bekezdésben meghatározott kedvezmények alkalmazhatók.

(7) A (2)-(6) bekezdésekben a felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb 30%-kal hosszabbodhat meg.

A fogyatékossg megállapításának és igazolásának rendje

[az Ftv. 44. §-ának (3) bekezdéséhez]

19. §

(1) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szakvélemény kiadására

a) amennyiben a jelentkező fogyatékossga már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott bizottság;

b) amennyiben a fogyatékossgot később állapították meg

ba) hallássérültek esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakfőorvosa,

bb) látássérültek esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakfőorvosa,

bc) mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinika, kórház, szakrendelő szakfőorvosa,

bd) a beszéd fogyatékossg és pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozottak esetén igazságügyi szakértő

a hallgató vizsgálata alapján, 30 napon belül jogosult.

(3) Amennyiben a hallgató nem fogadja el a (2) bekezdés *b)* pontja szerinti szerv megállapítását, annak felülvizsgálatát a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérheti a *ba)-bc)* pont tekintetében igazságügyi szakértőtől, a *bd)* pont tekintetében az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar Gyakorló Gyógypedagógiai Szolgáltató Intézetétől. A kérelmeket közvetlenül e szervhez kell írásban benyújtani, mellékelve a *b)* pont szerinti szerv által kiadott szakvéleményt. A kérelemről – a hallgató ismételt szakértői vizsgálata alapján – 60 napon belül kell dönteni, a döntés után további felülvizsgálatra nincs lehetőség.

(4) A (2) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon nyújtja be azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak – az intézmény által hitelesített – másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékossga a közép fokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos elvek

[az Ftv. 61. §-ának (2) bekezdéséhez]

20. §

(1) A hallgató fogyatékossgára tekintettel – a 19. § (1) bekezdése szerinti – szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.

(2) A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint:

a) bírálja el a fogyatékossgal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit,

b) látja el feladatát és kerül megbízásra a fogyatékossgal élő hallgatók segítségét intézményi részről irányító koordinátor,

c) veheti igénybe a fogyatékossgal élő hallgató – a fogyatékossga típusa és mértéke szerint – az intézmény által biztosított, illetve az intézmény által nem biztosított, de más módon rendelkezésre álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat,

d) használhatja fel a fogyatékossgal élő hallgató a speciális jegyzet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközök esetében a tankönyv- és jegyzettámogatást.

(3) A (2) bekezdés *b)* pontja szerinti koordinátor feladata:

a) részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott, a (2) bekezdés *a)* pontja szerinti kérelmek elbírálásában és nyilvántartásában,

b) kapcsolattartás a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel,

c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,

d) javaslattétel a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

A támogatási idő nyilvántartásának rendje

[az Ftv. 55. §-ának (6) bekezdéséhez]

21. §

Az Országos Felsőoktatási Információs Központ a felsőoktatási törvény 35. §-ának (1) bekezdése alapján működtetett felsőoktatási információs rendszerben tartja nyilván az államilag támogatott és a költségtérítéses formában eltöltött tanulmányi időt.

Az intézményi tájékoztató összeállításának alapelvei

[az Ftv. 57. §-ának (5) bekezdéséhez]

22. §

(1) A felsőoktatási intézményeknek a felsőoktatási törvény 57. §-ának (3) bekezdése szerinti tájékoztató kiadványt (a továbbiakban: tanulmányi tájékoztató) magyar nyelven, nemzeti és etnikai kisebbségi képzés esetén a nemzetiségi vagy etnikai kisebbség nyelvén és legalább egy idegen (lehetőleg angol) nyelven kell elkészítenie. A tanulmányi tájékoztatót hagyományos és elektronikus információhordozón is elérhetővé kell tenni a hallgatóknak. A tanulmányi tájékoztatóban az intézményre vonatkozó általános és a szakonkénti tudnivalókat elkülönítve kell megjeleníteni. A tanulmányi tájékoztatót évente aktualizálni kell.

(2) A tanulmányi tájékoztató intézményre vonatkozó általános tudnivalókat ismertető részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató megismerhesse belőle

- a) az intézmény nevét, címét, OM azonosítóját;
- b) az intézmény általános jellemzőit;
- c) a tanév időbeosztását, a képzési időszakot;
- d) az intézményi mobilitási illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor nevét és elérhetőségét;
- e) a tanulmányi tanácsadáshoz, illetve az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módját;
- f) a beiratkozási és bejelentkezési eljárás leírását;
- g) a külföldi hallgatók részére fontos információkat (különösen tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás);
- h) a felsőoktatási intézmény által szedett díjakat és költségtérítéseket, a képzésre vonatkozó szerződések általános feltételeit;
- i) a kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségeket;
- j) a könyvtári és számítógépes szolgáltatásokat;
- k) a sportolási lehetőségeket, a szabadidős tevékenység lehetőségeit.

(3) A tanulmányi tájékoztató szakokra vonatkozó tudnivalókat tartalmazó részét úgy kell összeállítani, hogy a hallgató megismerhesse:

- a) a mintatanterveket, a megszerzhető végzettségi szinteket és szakképzettségeket, illetve szakképesítéseket;
- b) a kötelező és kötelezően választható tantárgyak, tantervi egységek (a továbbiakban együttesen: tantárgy) mindegyikére vonatkozóan:

- ba)* a tantárgy megnevezését, tanóra számát, kreditértékét, kódját, meghirdetési gyakoriságát
- bb)* az oktatás nyelvét,
- bc)* az előtanulmányi kötelezettségeket,
- bd)* a tantárgy kötelező vagy kötelezően választható tantárgyként való besorolását,
- be)* a tantárgy órarendi beosztását,
- bf)* a tantárgy felelősét, és a tantárgy előadóját,
- bg)* a tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célját,
- bh)* a rövid tantárgyprogramot, illetve a megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírását,
- bi)* az évközi tanulmányi követelményeket,
- bj)* a megszerzett ismeretek, elsajátított (rész)készségek és kompetenciák értékelését (félévközi jegy vagy vizsgajegy),
- bk)* az értékelés módszerét,
- bl)* az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagokat,
- bm)* az ajánlott irodalmat,
- c)* a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendjét, a felfogadási időket;
- d)* a hallgatói jogorvoslat rendjét.

A kreditrendszerű képzés általános szabályai

[az Ftv 57. §-ának (5) bekezdéséhez]

23. §

(1) A kreditérték meghatározásakor összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza.

(2) A tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szereshető kredit. Kötelező tantárgy az a tantárgy melynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva. Kötelezően választható tantárgy teljesítésére a szakon a hallgatók egy az intézmény által meghatározott körből választhatnak tantárgyat (különösen szakon belüli szakirányok, illetve a differenciált szakmai ismeretek tantárgyai, a szakdolgozat, illetve a diplomamunka). Szabadon választható tantárgy esetében az intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében.

(3) A tantervben a tantárgyakhoz tanórákat és kreditértékeket kell rendelni (kreditallokáció).

(4) A részidős képzésben egy adott szakhoz rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.

(5) Az intézmény által ajánlott mintatantervben az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az intézmény által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el felfelé vagy lefelé a harminc kredittől.

(6) Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető.

(7) A teljes tanulmányi időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát, részidős képzésben, esti képzési munkarendben a hétszeresét, levelező képzési munkarendben a tizenkétszeresét, távoktatásban a huszonötszörösét. Doktori képzésben ezeket az arányokat a tantárgyi követelmények részfeladat teljesítésénél kell irányadónak tekinteni.

(8) A tantervben rögzíteni kell azt, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). Egy adott tantárgyhoz legfeljebb három másik tantárgy vagy tematikailag, illetve a szak képzési célját illetően több tantárgyat magába foglaló legfeljebb egy, 15 kredittel nem nagyobb kreditértékű tantárgycsoport (modul) rendelhető előtanulmányi kötelezettségként. A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyaknak nem feltétlenül korábbi, hanem egyidejű felvétele is meghatározható követelményként.

(9) Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és ezt hitelt érdemlő módon igazolja. A munkatapasztalatok alapján teljesített követelmények elismeréséhez az intézménynek szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati számonkérés formájában meg kell bizonyosodnia az ismeretek elsajátításáról.

(10) A felsőoktatási törvény 58. §-ának (7) bekezdése alapján elismert tanulmányi teljesítmény kreditértéke megegyezik annak a tantervi követelménynek a kreditértékével, amelyet teljesítettnek minősítenek, a megszerzett érdemjegy azonban a tantárgyak elismerésekor nem módosítható.

24. §

(1) A hallgató – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott esetben – a felsőoktatási törvény 40. §-ának (3) bekezdése szerinti bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt a foglalkozáson és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem. Amennyiben a hallgató tanulmányait szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül.

(2) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

(3) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

(4) A kreditrendszerű képzés során a különböző képzési szintek szabályai eltérhetnek és elkülönülten is szabályozhatók.

(5) A kreditrendszerű képzésben szabályozni kell

a) az egyéni tantárgyfelvétel módját, ütemezését,

b) a kreditek gyűjtésének szabályait,

c) a tantárgyelismerés szabályait,

d) meghatározott tanulmányi időszakok alatt a hallgató által megszerzendő minimális kreditértékeket,

e) a felsőoktatási intézmény által kiállított oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez más felsőoktatási intézményben teljesített és az intézmény által kreditátviteli eljárásban elismert tantárgyak kreditértékének maximális arányát,

f) a d) pont szerinti előírások alkalmazásának módját a tanulmányi okokból elbocsátott és felvételi eljárásban újra felvételt nyert, tanulmányaikat folytató hallgatókra,

g) a szorgalmi időszakban teljesített feladatok, megírt zárthelyik, elkészített beszámolók alapján adott félévközi jegy, valamint félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen vagy kizárólag a vizsgán tanúsított tudás alapján adott vizsgajegy megszerzésének módját, a sikertelen félévközi teljesítések pótlásának lehetőségeit,

h) a vizsgákra való jelentkezés és a jelentkezés visszavonásának módját,

i) a sikertelen vizsgák egy vizsgaidőszakon belüli megismétlési kísérleteinek számát, egy adott tantárgynak a tanulmányok során való újabb felvételi lehetőségeit, illetve azt, hogy az ismételt tárgyfelvételekkel együtt hány alkalommal tehető vizsga egy tantárgyból,

j) egy adott tanulmányi időszak után a tanulmányok folytatásához, illetve a tanulmányok lezárásakor az oklevél vagy bizonyítvány megszerzéséhez szükséges minimális (halmozott) súlyozott tanulmányi átlagot,

k) a megkezdett aktív féléveknek, illetve a passzív féléveknek a végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető maximális számát,

l) a kreditrendszerhez kapcsolódó kérelem benyújtásának rendjét,

m) a szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítésének rendjét,

n) a záróvizsga rendjét, a záróvizsga eredmények kiszámítását.

A kreditek intézményi nyilvántartásának rendje

[az Ftv. 57. §-ának (5) bekezdéséhez]

25. §

(1) A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok kreditekben mért teljesítéséről az intézmény a felsőoktatási törvény 57. §-ának (5) bekezdése alapján nyilvántartást vezet, melynek során e rendelet 10. számú mellékletében meghatározott iratokat alkalmazza, és a felsőoktatási törvény 2. számú melléklete 1. bb) pontja alapján a következő adatokat tartja nyilván:

a) a képzésben való részvétel formája (államilag támogatott vagy költségtérítéses hallgató);

b) a képzés jellemzői: szak, felsőfokú szakképzés, a szakképzettség megnevezése, képzési ciklus, a képzésért felelős szervezeti egység, a képzés munkarendjének, a választott szakiránynak a megjelölése;

c) a hallgató által egyéni tanrendjében felvett tantárgyakra vonatkozó adatok: tantárgy neve, kódja, kreditértéke, kontaktóra száma, a tantárgyfelelős neve, kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható tárgy;

d) adott tantárgy felvételére és teljesítésére vonatkozó adatok: hányadik tantárgyfelvétel, hányadik vizsgakísérlet az adott félévben és a tantárgy összes felvételét figyelembe véve, félévközi jeggyel záruló tárgynál a tantárgyfelvétel száma, illetve az érdemjegy megszerzésére irányuló kísérletek száma, a követelmények teljesítése alapján kapott érdemjegy és kreditérték, a vizsga érdemjegye, időpontja;

e) az egyéni tantervben adott félévre felvett tantárgyak neve, kreditértéke, a felvett tárgyak összegezett kreditértéke; az adott félévben teljesített tárgyak összegezett kreditértéke, kreditindex;

f) az adott félév befejezéséig megszerzett összes kredit, a tanulmányok addigi teljes időtartamára számított, halmozott, súlyozott tanulmányi átlag; az adott félévben teljesített és az adott félévre az egyéni tantervben felvett kreditek aránya; a félévre vonatkozó korrigált kreditindex;

g) a tanulmányok során az adott félév befejezéséig igénybe vett aktív félévek száma és passzív félévek száma; adott időszakra (pl. két félévre, négy félévre) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban előírt minimálisan összegyűjtendő kreditek teljesítésére vonatkozó információk;

h) külföldi részképzés esetén az adott félévre vonatkozóan: a részképzés helye, összes akkreditált kredit;

i) a szak ajánlott tanterve szerint elszámolható, szabadon választott kreditkeret; a hallgató által adott félév befejezéséig a szabadon választható tárgyak felvételével már teljesített és még teljesítendő kreditek száma;

j) a korábban tanulmányi okokból elbocsátott, majd újabb felvételt nyert hallgató esetén a korábbi tanulmányokból elismert tantárgyak, azok kreditértékei, érdemjegyei;

k) a külső szakmai gyakorlat (tanítási gyakorlat, terepgyakorlat) időtartama, teljesítés időpontja, kreditértéke és érdemjegye;

l) a nyelvi követelmények teljesítésének rögzítése;

m) képzési és kimeneti követelményben meghatározott egyéb kritérium-feltételek teljesítése;

n) a szakdolgozat, diplomamunka érdemjegye, a záróvizsga tárgyai, érdemjegyei, a záróvizsga minősítése (érdemjegye), ha a záróvizsga és az oklevél minősítése eltérő az oklevél minősítése, továbbá az oklevél kiadásának időpontja.

(2) A hallgató a kreditek megállapításához szükséges adatok változását, keletkezését a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint köteles bejelenteni és igazolni. Az igazolás határideje nem lehet több, mint

a) követelmények teljesítésére vonatkozó adat esetében 2 hónap,

b) egyéb esetben 3 hét.

A kitüntetéses doktorrá avatás részletes feltételei

[az Ftv. 65. §-ának (1) bekezdéséhez]

26. §

(1) Kitüntetéssel avatható doktorrá az a személy, akinek

a) a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 28-29. §-ai alapján végzett tanulmányai során a 9. évfolyamtól kezdődően az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeiről kapott bizonyítványában, továbbá az érettségi bizonyítványában minden jegye jeles (5), szorgalmának értékelése pedig példás (5);

b) az osztott képzésben alap- és mesterszakon vagy az egységes, osztatlan képzésben végzett tanulmányai során letett valamennyi kötelező vizsgája jeles (5) vagy a felsőoktatási törvény 57. §-ának (2) bekezdésének megfelelően az adott értékelési rendszerben jeles (5) eredménynek felel meg;

c) a doktori tanulmányai során letett kötelező vizsgáinak eredménye jeles (5), továbbá, a fokozatszerzési eljárás során doktori szigorlatának minősítése summa cum laude, a doktori védésen nyújtott teljesítményét pedig a meghatározott értékelési rendszerben a legmagasabbra értékelték.

(2) Amennyiben a jelölt tanulmányait részben külföldön végezte, az (1) bekezdésben említett követelményeket – a külföldi oklevél által tanúsított végzettségi szint elismerését, illetve a doktori oklevél honosítását követően – a külföldi oktatási intézmény értékelési rendszerének megfelelően kell figyelembe venni.

(3) Főiskolai, illetve egyetemi szintű képzés után megszerzett végzettségi szint esetében az (1) bekezdés *b)* pontjában foglaltakat a főiskolai, illetve egyetemi szintű képzés eredményeire is érteni kell.

(4) A felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában az (1) bekezdés *b)-c)* pontjaiban meghatározottakhoz képest további szakmai feltételeket is megállapíthat.

27. §

(1) Kitüntetéses doktorrá avatáshoz való hozzájárulás érdekében a felsőoktatási intézmény javaslata alapján az oktatási miniszter tesz előterjesztést a köztársasági elnöknek.

(2) Az előterjesztéshez a felsőoktatási intézmény rektora megküldi az oktatási miniszternek azon dokumentumok hiteles másolatát, amelyek tanúsítják, hogy a jelölt megfelel a 26. §-ban meghatározott feltételeknek.

(3) A kitüntetéses doktorok avatásukkor a Magyar Köztársaság címerével ellátott, 8 g súlyú 14 karátos aranygyűrűt kapnak kitüntetésként.

(4) A kitüntetéses avatással kapcsolatos kiadások fedezetéről a javaslatot tevő felsőoktatási intézmény gondoskodik.

A mentorprogram megszervezésének elvei

[az Ftv. 66. §-ának (7) bekezdéséhez]

28. §

(1) A felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert hátrányos helyzetű hallgató tanulmányai során a felkészüléséhez a mentorprogram keretében segítséget vehet igénybe.

(2) A mentorprogram keretében a felsőoktatási intézmény oktatói, hallgatói (a továbbiakban: mentor) nyújtanak segítséget.

(3) A mentorprogram keretében végzett tevékenységet az oktatási miniszter által kijelölt szervezet koordinálja. Az oktatási miniszter és a mentorprogram koordinálását végző szervezet (a továbbiakban: mentorszervezet) között szerződés jön létre, mely tartalmazza a mentorszervezet feladatait, tevékenységének finanszírozási szabályait, valamint a mentorok által végzett tevékenység általános leírását és a mentorokkal szemben támasztott egyéni szakmai felkészültségi követelményeket.

(4) A mentorszervezet és a mentor között szerződés jön létre, mely tartalmazza a vállalt feladatokból adódó kapcsolattartási kötelezettségeket, a mentori feladat tartalmát, időtartamát, díjazását, valamint a mentorszervezet jogait és kötelezettségeit.

(5) A mentorprogram megvalósításának pénzügyi forrását az Oktatási Minisztérium a felsőoktatási törvény 128. §-ának (1) bekezdése g) pontjában meghatározott forrás terhére biztosítja, a mentori díj mértékét évenként az oktatási miniszter határozza meg.

(6) A mentorszervezet és a mentorprogramban részt vevő hallgató között szerződés jön létre, amely tartalmazza:

a) a mentorprogram keretében nyújtott segítő-tevékenység leírását, azok rendszerességét, igénybevételeinek szabályait,

b) a hallgató egyedi kérelme alapján nyújtott külön szolgáltatások díjait,

c) a szerződés felmondásának eseteit és jogkövetkezményeit,

d) a (7) bekezdés szerinti hozzájárulást.

(7) A mentorprogramban résztvevő hallgató a szerződésben járul hozzá ahhoz, hogy a mentorszervezet nevét és születési nevét, születési helyét és idejét, anyja születési nevét, lakcímét, intézményének megnevezését, képzésének adatait (szak megnevezése, képzési szint, forma, munkarend), félévenkénti tanulmányi átlageredményét, a megszerzett kreditek számát, hallgatói jogviszonyának megszűnése okát és időpontját, a mentorprogrammal kapcsolatban kezelje és az Oktatási Minisztériumnak a mentorprogram végrehajtásának megfigyelése, valamint a mentorprogram megvalósításának szakmai és pénzügyi ellenőrzése érdekében átadja.

(8) A mentorprogramban részt vevő hallgató a szerződésben szereplő személyi adataiban bekövetkezett minden változást a mentorszervezetnek köteles a változást követő 15 napon belül bejelenteni.

A hallgatóval kapcsolatos döntések írásbeli közlése

[az Ftv. 73. §-ához]

29. §

A felsőoktatási intézmény írásban köteles közölni a hallgatóval döntését

a) amennyiben az a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti;

b) a fegyelmi, illetve kártérítési ügyben, továbbá

c) amennyiben a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja, és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.

[az Ftv. 114. §-ának (6) bekezdéséhez]

az Országos Kredittanács működési rendje

30. §

(1) Az Országos Kredittanácsot az oktatási miniszter működteti. Az Országos Kredittanács legfeljebb tizenöt tagból áll, tagjai felsőoktatási szakemberek és kutatók. A hallgatók képviselőiben a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának egy delegáltja tanácskozási joggal részt vehet az Országos Kredittanács munkájában.

(2) Az Országos Kredittanács a felsőoktatási törvény 114. §-ának (6) bekezdésében meghatározott feladatai körében

a) fejleszti és egységesíti a kreditrendszert, különösen

aa) kezdeményezi és megtervezi a kreditrendszerrel kapcsolatos hazai felméréseket,

ab) a kreditrendszerrel kapcsolatos ajánlásokat fogalmaz meg a felsőoktatási intézmények számára,

ac) segíti a felsőoktatási döntéshozókat a kreditrendszerrel összhangban álló felsőoktatási jogszabályok megalkotásában,

ad) útmutatást ad a szakindítási kérelmek kreditrendszerrel összefüggő elemeinek elbírálásához,

ae) tanácsadó szolgáltatást nyújt,

b) támogatja a kreditrendszer nemzetközi hallgatói mobilitásban betöltött szerepét, áttekinti és elemzi a hazai és külföldi kreditrendszereket.

(3) Az Országos Kredittanács elnökét és tagjait három évre – a felsőoktatási testületekkel való konzultáció alapján – a miniszter kéri fel és adja ki részükre a megbízólevelet. Az Országos Kredittanács elnökének és tagjainak megbízatása legfeljebb két alkalommal újabb három évre meghosszabbítható.

(4) Az Országos Kredittanácsban viselt tagság megszűnik:

a) a megbízatás lejártával,

b) a tag lemondásával,

c) a megbízás visszavonásával,

d) a 70. életév betöltésével,

e) a tag halálával.

(5) A miniszter – az Országos Kredittanács elnökének javaslatára – visszavonja annak a tagnak a megbízatását, aki a tagságából eredő kötelezettségeinek három hónapnál hosszabb időn keresztül – neki felróható okból – nem tesz eleget.

(6) Az Országos Kredittanács működésének rendjét ügyrendjében maga határozza meg.

(7) Az Országos Kredittanács tagjainak a szakértői tevékenységért havi tiszteletdíj jár, amelynek összege a tagok esetében az előző évi minimálbér másfélszerese, az elnök esetében két és félszerese.

(8) A miniszter az Országos Kredittanács működésének segítésére, az intézményi kreditrendszerek dokumentumainak nyilvántartására, az intézményi kreditrendszerek fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátására működteti az Országos Kredittanács Irodáját.

(9) Az Országos Kredittanács Irodájának vezetőjét – a Felsőoktatási és Tudományos Tanács, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság és a Magyar Rektori Konferencia elnökei állásfoglalásának meghallgatása után – a miniszter bízza meg. Az Országos Kredittanács Irodájának vezetője és munkatársai közalkalmazottak.

(10) Az Országos Kredittanács Irodája feladatai körében

a) nyilvántartja a hazai és külföldi intézmények kreditrendszereinek lényeges dokumentumait,

b) az országos kreditrendszer működésével kapcsolatos információkat szolgáltat a felsőoktatást irányító, illetve felügyelő kormányzati szervek, az Oktatási Minisztérium, a felsőoktatási intézmények és a felsőoktatásban tanulmányokat folytató hallgatók számára,

c) az intézményi kreditrendszerekkel kapcsolatos szakmai, tájékoztató és segítségnyújtó kiadványokat tesz közzé.

(11) Az Országos Kredittanács Irodája rendelkezésére álló információk a kormányzati szervek, a felsőoktatási testületek, hazai felsőoktatási intézmények és hallgatóik számára ingyenesen hozzáférhetőek.

(12) Az Oktatási Minisztérium, a regisztrációs központ, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság felkérése alapján az Országos Kredittanács véleményezi a felsőoktatási intézmény a tanulmányi és vizsgaszabályzatát, továbbá az intézményi tájékoztatót.

A magán felsőoktatási intézmények gazdálkodásával kapcsolatos szabályok

[az Ftv. 138. §-ának (1) bekezdéséhez]

31. §

(1) A magán felsőoktatási intézmény beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: számviteli törvény) meghatározottak szerint teljesíti.

(2) A közhasznú szervezetként, kiemelkedően közhasznú szervezetként nyilvántartásba vett magán felsőoktatási intézmény a számviteli törvényben a beszámoló összeállítása, a könyvek

vezetése során érvényesítendő elvekre, az azokra épített szabályok szerint teljesített beszámolási és könyvvezetési kötelezettségre, valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelmények teljesítésén túl a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: közhasznú szervezetekről szóló törvény) 19. §-a szerinti közhasznúsági jelentést készít.

32. §

(1) A magán felsőoktatási intézmény törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletben meghatározott befizetéseivel köteles hozzájárulni az államháztartás alrendszerének költségvetéséből ellátandó feladatokhoz.

(2) A közhasznú szervezetként, kiemelkedően közhasznú szervezetként nyilvántartásba vett magán felsőoktatási intézmény az (1) bekezdés szerint megállapított kötelezettségének a közhasznú szervezetekről szóló törvény 6. §-ában meghatározottak figyelembevételével tesz eleget.

az egészségügyi felsőoktatás irányításával és finanszírozásával kapcsolatos szabályok

[az Ftv. 141. §-ának (9) bekezdéséhez]

33. §

(1) Az egészségügyi képzést folytató állami fenntartású felsőoktatási intézmények intézményfejlesztési tervének áttekintésekor az oktatási miniszter kikéri az egészségügyi miniszter szakmai állásfoglalását és észrevételeit ennek figyelembevételével teszi meg.

(2) Az egészségügyi miniszter egészségügyi felsőoktatási koordinációs tanácsot működtet, amelyben valamennyi érintett felsőoktatási intézmény képviselője és az oktatási miniszter is részt vesz.

az agrár-felsőoktatás irányításával és finanszírozásával kapcsolatos szabályok

[az Ftv. 143. §-ának (4) bekezdéséhez]

34. §

(1) Az agrár-felsőoktatás esetében, a felsőoktatási törvényben foglaltak szerint a Földművelési és Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: FVM) biztosít költségvetési támogatást a felsőoktatási intézmények keretében működő, az agrár gyakorlati képzést segítő tangazdaságok, tanüzemek, kísérleti üzemek fejlesztéséhez, az agrárgazdasági tevékenység minőségének fejlesztéséhez és a szaktanácsadáshoz; valamint támogatja az ágazati kutató-fejlesztő, innovációs tevékenység keretében az agrár hagyományörzés intézményközi rendezvényeit, országos tudományos diákköri, kulturális és sportrendezvényeit is. Az FVM támogatást nyújt az agrár-felsőoktatási intézményekben működő szaktanácsadó hálózatnak az általa meghatározott feladatok ellátásához.

(2) Az agrárképzést folytató állami fenntartású felsőoktatási intézmények intézményfejlesztési tervének áttekintésekor az oktatási miniszter kikéri a földművelési és

vidékfejlesztési miniszter szakmai állásfoglalását és észrevételeit ennek figyelembevételével teszi meg.

(3) A földművelési és vidékfejlesztési miniszter agrár-felsőoktatási koordinációs tanácsot működtet, amelyben valamennyi érintett felsőoktatási intézmény képviselője és az oktatási miniszter is részt vesz.

Záró rendelkezések

35. §

(1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglalt eltérésekkel – a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) E rendelet 2. §-ának (5) bekezdése és *5. számú melléklete* 2006. július 1-jén lép hatályba.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

a) a kitüntetéses doktorrá avatásról szóló 5/1994. (IV. 1.) MKM rendelet,

b) a felsőoktatási intézmények karainak felsorolásáról szóló 209/1999.(XII.26.) Korm. rendelet, valamint az ezt módosító 136/2001. (VII. 20.) Korm. rendelet, 315/2001. (XII. 28.) Korm. rendelet, 114/2002. (V. 15.) Korm. rendelet, 19/2003. (II. 19.) Korm. rendelet, 136/2001. (VII. 20.) Korm. rendelet, 108/2003. (VII. 22.) Korm. rendelet, 218/2004. (VII. 19.) Korm. rendelet, 81/2005. (IV. 28.) Korm. rendelet, 251/2005. (XI. 23.) Korm. rendelet;

c) a habilitációs eljárás általános szabályairól szóló 176/1993. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint az azt módosító 197/1997. (XI. 12.) Korm. rendelet;

d) az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésről szóló 45/1997. (III. 12.) Korm. rendelet, valamint az azt módosító 17/2000. (II. 16.) Korm. rendelet;

e) az egyetemi és főiskolai hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló 51/2002. (III. 26.) Korm. rendelet 30. §-ának (3) bekezdés *b)* pontja;

f) a felsőoktatási tanulmányi pontrendszer (kreditrendszer) bevezetéséről és az intézményi kreditrendszerek egységes nyilvántartásáról szóló 200/2000. (XI. 29.) Korm. rendelet, valamint az azt módosító 186/2002. (VIII. 29.) Korm. rendelet.

36. §

(1) E rendelet hatálybalépésekor folyamatban levő kitüntetéses doktorrá avatási eljárásokat a kitüntetéses doktorrá avatásról szóló 5/1994. (IV. 1.) MKM rendelet előírásai szerint kell befejezni.

(2) E rendelet *10. számú mellékletének* II. 3., II. 6. és IV. 2. pontja szerinti előírásokat, valamint e rendelet *10. számú mellékletben* meghatározott adattartalmú iratokat, nyomtatványokat e rendelet hatálybalépését követően hallgatói jogviszonyt létesítő személyek esetében kell alkalmazni. E rendelet hatálybalépésekor hallgatói jogviszonnyal rendelkező személyek esetében – eltérő rendelkezés hiányában – a felsőoktatási intézményben alkalmazott iratokat, nyomtatványokat kell alkalmazni.

(3) A felsőoktatási információs rendszert 2006. november 15-ig létre kell hozni. A felsőoktatási intézmények e rendelet szerinti első adatközlésüket a felsőoktatási információs rendszer üzemeltetője felé 2006. október 15. és november 15. között teljesítik, az üzemeltető által meghatározott rendben. Ez az adatközlés kiterjed azokra is, akik a felsőoktatási törvény hatálybalépésekor a felsőoktatási intézménnyel hallgatói, illetve oktatói jogviszonyban álltak.

(4) A felsőoktatási intézmények hallgatói és oktatói részére a hallgatói, oktatói azonosító számot 2006. december 31-ig kell kiadni.

(5) A felsőoktatási szakértői névjegyzék létrehozásáig a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság és a Felsőoktatási és Tudományos Tanács azokat a személyeket kérheti fel szakértőnek, akik a két testület tevékenységében 2005. december 31-ig szakértőként közreműködtek.

(6) A 2006. január 1-jén államilag elismert felsőoktatási intézmények esetében a *4. számú melléklet* előírásaitól eltérően a 2005. október 15-i állapotot rögzítő statisztikai adatszolgáltatásban szereplő hallgatói létszám a felvehető maximális hallgatói létszám. Ezt a létszámot a *4. számú melléklet* előírásai szerint legkésőbb 2009. szeptember 1-ig az intézmény kérelme alapján felül kell vizsgálni. A maximális hallgatói létszámot az eljárás megindításakor ténylegesen meglévő feltételek és adatok alapján kell meghatározni.

(7) A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság a felsőoktatási törvény 106. §-ának (1)-(2) bekezdésében, és 109. §-ának (1) bekezdése g) pontjában meghatározott tevékenysége során e rendelet *5. számú mellékletében* meghatározott feltételek teljesítéséről ad szakértői véleményt. A 2006. július 1-je előtt megindított eljárások esetében az eljárás megindításakor hatályos követelményrendszert kell alkalmazni. A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságnak szakértői véleményében az *5. számú mellékletben* megfogalmazott feltételekre vonatkozó megállapításait részletesen indokolnia kell.

(8) Az e rendelet 2. §-ának (2) bekezdésében foglalt előírásokat e rendelet hatálybalépése után tevékenységét megkezdő intézményekre kell alkalmazni.

Budapest, 2006. március „ „

Gyurcsány Ferenc
miniszterelnök

A felsőoktatási intézmény nyilvántartásba vételének, létesítésének és működésének minimális (kötelező) feltételei

Személyi feltételként biztosítani kell

- a) az egyes szakok képzéséhez szükséges oktatói létszámot;
- b) a felvehető maximális hallgatói létszám megállapításának szabályai szerinti oktatási segédszemélyzetet és oktatásirányítási létszámot;
- c) az intézmény rendelkezésére álló infrastruktúra üzemeltetéséhez szükséges személyzetet.

A személyi feltételeket a felsőoktatási törvény 12. §-ának (4) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével kell biztosítani.

Tárgyi, infrastrukturális feltételként biztosítani kell:

- a) székhely tekintetében
olyan ingatlant, amely az intézmény tulajdonában vagy rendelkezésében vagy használatában vagy bérletében van legalább 8 éves időtartamra, elidegenítési tilalommal, munkaviszony illetve közalkalmazotti jogviszonyban alkalmazott oktatók és kutatók, a felvehető maximális hallgatói létszám megállapítása szerint meghatározott létszámú oktatási segédszemélyzet, oktatásirányítási kör egyidejű elhelyezését, az oktatáshoz és kutatáshoz szükséges infrastruktúrát;
- b) könyvtári szolgáltatás, informatikai háttér tekintetében
 - olyan korszerű szolgáltatásokat nyújtó informatikai hálózat meglétét, amelyhez az alkalmazottak és a hallgatók rendszeresen hozzáférnek,
 - intézményi könyvtár (állami egyetem esetében nyilvános könyvtár) fenntartását (a székhelyen, telephelyen) vagy megállapodás megkötését a székhelyen, telephelyen működő könyvtárakkal, melynek alapján a képzéshez, oktatáshoz, kutatáshoz szükséges szakirodalom és információs szolgáltatások hozzáférhetők minden hallgató és oktató számára,
 - informatikai alapú hallgatói nyilvántartást, amennyiben a hallgatók létszáma meghaladja az 500 főt;
- c) sportolási és kulturális lehetőségek, szabadidő eltöltését biztosító szolgáltatások tekintetében olyan sportlétesítmény-használati lehetőséget, mely biztosítja, hogy minden hallgató hetente legalább egy alkalommal két órán keresztül sporttevékenységet folytasson;
- d) szociális szolgáltatások (étkezés, szállás, stb.) tekintetében a hallgatók számára szálláslehetőséget, illetve a hallgatók és az alkalmazottak számára meleg étkezés lehetőséget az intézményben vagy annak közvetlen környezetében.

A diákotthon működésének minimális (kötelező) feltételei

Tárgyi feltételként biztosítandó

- férőhelyenként 1 ágy, 1 személyes használatú tanulóasztal, szék, ruhásszekrény,
- férőhelyenként paplan, párna,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (OTÉK) szerinti fürdőhelyiség, illemhely, felvonó, lift, parkoló,
- főzési és ételmelegítési lehetőség biztosítása: legalább 25 férőhelyenként 1 db 1000 Watt teljesítményű főzőlap,
- fűtés,
- melegvíz biztosítása, férőhelyenként legalább 80 liter/nap mennyiséggel számolva,
- vízellátás biztosítása férőhelyenként legalább 140 liter/nap mennyiséggel számolva,
- mosási és vasalási lehetőség biztosítása 100 főre legalább 1 darab 5 kg ruha mosóteljesítményű automata mosógép és legalább egy vasalóállvány,
- lehetőség szerint férőhelyenként egy darab internet-hozzáférési végpont, de minimálisan a diákotthon férőhelyszámának 2%-ának megfelelő számú (legalább 15) munkaállomással felszerelt számítógépterem (számítógépterem), ahol minden számítógép internet-elérése és ezen keresztül az intézményi könyvtár elektronikus szolgáltatásainak hozzáférhetősege biztosított,
- férőhelyenként minimum 7 m² nettó lakóterület,
- egyidejűleg a férőhelyek 5%-ának megfelelő számú tanulóhelyet kell biztosítani tanulószobában, úgy kialakítva, hogy egy tanulóhelyre legalább 2 m² alapterület, asztal és székhasználat legyen biztosítva,
- a szobákban a hűtőgépek, hajszárítók és a 200 Watt teljesítmény alatti elektromos teljesítményű nem hőfejlesztő eszközök (TV, videó, kávé- és teafőző, villanyborotva, szórakoztató elektronikai eszközök, kis fogyasztású háztartási eszközök) ellátására alkalmas elektromos hálózat,
- férőhelyenként 25 liter hűtőtérfogatú hűtőgépek,
- könnyen tisztítható padlóburkolat,
- személyi feltételek biztosítása.

Pénzügyi feltételek tekintetében be kell mutatni

a) öt év költségtervét folyó évi áron számolva, a bevételek megalapozottságát igazoló dokumentumokkal,

b) a szükséges fenntartói források igazolását, a hitelgaranciát.

A költségvetésnek legalább a következő kiadásokat kell fedeznie

- évi két alkalommal a kollégium, diákotthon nagytakarításának biztosítása,
- a közös használatú, továbbá a fürdő és illemhelyiségek napi takarítása,
- évi egy alkalommal az egészségügyi, fürdő és illemhelyiségek higiéniai festése,
- évente legalább a lakóhelyiségek negyedének higiéniai festése,
- évente legalább a közös helyiségek negyedének higiéniai festése,
- évente legalább a férőhelyek tizedénekének felújítását (ágy, tanulóasztal, szekrény, paplan, párna kicserélésével) lehetővé tevő tartalék képzése,
- közüzemi költségek finanszírozása,
- szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal az épület rovar- és kártevő-mentesítése.

Személyi feltételek tekintetében biztosítandó

- diákotthon vezető – pedagógiai szakképzettséggel,
- 24 órás ügyelet,
- 24 órás portaszolgálat, ami kiváltható beléptető rendszerrel,
- a fűtés üzemeltetése.

A gyakorló közoktatási intézmények alapításának feltételei

A felsőoktatási intézmény által fenntartott közoktatási intézmény gyakorló közoktatási intézményként való működésének feltételei:

- ~ a felsőoktatási intézmény – képzési programja alapján – pedagógusképzést folytat és közoktatási intézmény alapítójaként, fenntartójaként közoktatási feladatot lát el;
- ~ a közoktatási intézmény megkapta a működési engedélyt;
- ~ a közoktatási intézményben van a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott gyakorlati képzésért felelős vezető, aki maga is vezetőtanár (gyakorlatvezető óvónő, tanító);
- ~ a közoktatási intézmény rendelkezik a gyakorló közoktatási intézményként való működéséhez a személyi feltételekkel, a pedagógusok fele vezetőtanári (gyakorlatvezető óvónői, tanítói) megbízással;
- ~ a felsőoktatási intézményben szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon biztosított a pedagógusképzés szervezeti kerete, különböző pedagógusképzési területek esetén a pedagógusképzés koordinációját ellátó szervezeti egység vagy a szenátus által e célra létrehozott testület;
- ~ biztosítottak a közoktatási intézmény gyakorló közoktatási intézményként való működéséhez a pénzügyi források;
- ~ összességében tanévenként a gyakorló közoktatási intézményben legalább 200 fő hallgató vesz részt a gyakorlati képzésben,
- ~ az óvodapedagógus és tanítóképzésben tanévente átlagosan legalább 20 hallgató, tanárképzésben tanévente átlagosan legalább 5 hallgató jut egy vezetőtanárra (gyakorlatvezető óvónőre, tanítóra);
- ~ általános iskola esetén az 1-8. évfolyamon, középiskola esetén a 9-12(13). évfolyamon három párhuzamos osztály van;
- ~ a gyakorló közoktatási intézményben a tanterv közismereti tantárgyainak és az ehhez kapcsolódó tanórán kívüli iskolai tevékenységnek, illetve az óvodai nevelési, a készség- és képességfejlesztési és tanórán kívüli iskolai tevékenységeknek legalább 70%-ában gyakorlati képzési feladat (pedagóguspálya megismerésére irányuló gyakorlatok, vezetőtanár, gyakorlatvezető óvónő, tanító irányításával végzett önálló tanítási, foglalkozásvezetési gyakorlat) folyik;
- ~ a közoktatási intézményi tanítási, illetve az óvodai foglalkozási időkeret 25%-át gyakorlóiskolai, óvodai feladatokra fordítják,
- ~ a közoktatási intézmény tanárképzés esetén a felsőoktatási intézmény képzési programja alapján részt vesz alapképzésben a mestertanári felkészítést megalapozó pályaorientációt segítő képzésben;
- ~ a közoktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programja biztosítja a pedagógusjelöltek felkészítésének lehetőségét.

A felsőoktatási intézmény felvehető maximális hallgatói létszámának meghatározása

A felvehető maximális hallgatói létszámot

- ~ a felsőfokú szakképzés tekintetében szakmacsoportonként,
- ~ az alapképzés, mesterképzés, szakirányú továbbképzés tekintetében képzési területenként,
- ~ a doktori képzés tekintetében tudományterületenként

kell megállapítani. A felvehető maximális hallgatói létszám a magyar nyelven folyó államilag támogatott és költségtérítéssel képzésekre vonatkozik. A felvehető maximális hallgatói létszámot számított hallgatói létszámként kell meghatározni.

A felvehető maximális hallgatói létszámot a felsőoktatási intézmény kérelme alapján kell meghatározni. A regisztrációs központ elutasítja a kérelemben megjelölt létszám megállapítását, amennyiben

a) a felsőoktatási intézmény által a kérelemben az adott képzési területen, szakmacsoporton oktató alkalmazottak számát és a megtartandó órák számát figyelembe véve nem teljesíthető a felsőoktatási törvény 84. §-ában előírt követelmény;

b) az egyidejűleg igénybe vehető, hálózati kapcsolattal ellátott számítógépek száma nem éri el a maximális felvehető hallgatói létszám táblázatban meghatározott arányát;

c) a rendelkezésre álló könyvtári infrastruktúra, illetve szolgáltatás keretében a könyvtári olvasóhelyek száma nem éri el a maximális felvehető hallgatói létszám táblázatban meghatározott arányt;

d) a rendelkezésre álló oktatásirányítási létszám (különösen tanulmányi adminisztráció, életpálya és tanulmányi tanácsadás) nem éri el a maximális felvehető hallgatói létszám 0,2 %-át;

e) a feladatok ellátásához szükséges, az oktatói létszámhoz igazodó egyéb technikai személyzet nem biztosított;

f) a felsőoktatási intézmény nem rendelkezik a teljes idejű képzés lebonyolításához szükséges teremkapacitással, heti 40 órás kihasználási lehetőséget figyelembe véve, melynek során a lebonyolításhoz szükséges teremkapacitást – a képzési és kimeneti követelmények valamint a táblázat alapján a felsőoktatási intézmény által történő gyakorlati óraszám, kislétszámú előadás óraszám illetve előadás óraszám megállapításával – a következők szerint kell számolni:

- a gyakorlati terem óraigénye: a gyakorlati órák – a befogadóképesség alapján az intézmény által meghatározott – létszáma és az évfolyamlétszám hányadosának felső egész része szorozva az oktatott szakok számával és a gyakorlati óraszámával;

- a kislétszámú előadások terem óraigénye: kislétszámú előadások – a befogadóképesség alapján az intézmény által meghatározott – létszáma és az évfolyamlétszám hányadosának felső egészrésze szorozva az oktatott szakok számával és a kislétszámú előadások óraszámával;

- az előadások teremóraigénye: az előadások – a befogadóképesség alapján az intézmény által meghatározott – létszáma és az évfolyamlétszám hányadosának felső egész része szorozva az oktatott szakok számával és az előadások óraszámával.

Évfolyamlétszám: a felsőoktatási intézmény által megadott maximális hallgatói létszám és az intézmény által oktatandó évfolyamok száma hányadosa.

A heti ellátandó óraszám meghatározásakor figyelemmel kell lenni a felsőoktatási törvény 33. §-ának (1) bekezdésében foglaltakra.

képzési terület	b) pont szerinti arány	c) pont szerinti arány	kislétszámú előadások aránya legalább
agrár (kivéve állatorvosi)	10%	2%	60%
állatorvosi képzés	10%	2%	50%
bölcsészettudományi	5%	4%	70%
társadalomtudományi	5%	4%	70%
informatika	20%	2%	50%
jogi- és igazgatási	5%	4%	70%
nemzetvédelmi és katonai	10%	2%	50%
gazdaságtudományok	10%	4%	60%
műszaki	10%	2%	60%
orvos- és egészségtudományi	10%	2%	50%
pedagógusképzés	5%	4%	80%
sporttudomány	5%	2%	20%
természettudomány	10%	2%	60%
művészet	5%	2%	20%
művészetközvetítés	5%	2%	20%

Az alap-, illetve mesterképzés indításának és a karok és létesítésének tárgyi és személyi feltételei

ALAPSZAKOK INDÍTÁSÁNAK TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

- az intézmény által kidolgozott tanterv teljesíti a képzési és kimeneti követelményekben leírtakat,
- a szakfelelős személye az intézmény teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező oktató, aki a felsőoktatási törvény 84. §-ának (5) bekezdése szerint a költségvetési támogatás megállapításakor az érintett felsőoktatási intézményt jelölte meg (a továbbiakban: első helyen foglalkoztatott oktató)
- szakfelelős egyidejűleg egy alapszakért felelős,
- az önálló szakképzettséget adó szakirány szakirány-felelős személye az intézmény teljes munkaidőben első helyen foglalkoztatott oktatója,
- a törzsanyag ismeretköreinek intézményi felelősei legalább fele tudományos fokozattal rendelkezik,
- a szakmai ismeretkörök felelőseinek legalább 40%-a igazolt szakmai gyakorlattal rendelkezik,
- a törzsanyag ismeretkörei intézményi felelőseinek az intézményben legfeljebb három – akár több szakon is előírt– ismeretkörért felelősek,
- a törzsanyag ismeretköreinek intézményi elsajátítását lehetővé tevő tantárgyak oktatóinak legalább háromnegyede az intézmény foglalkoztatott oktatója,
- a gyakorlati foglalkozások (az intézményen kívüli – különösen terep, szakmai – gyakorlatokat nem számítva) vezetőinek legalább fele az intézmény teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatója,
- a képzés oktatási eszközigénye és a gyakorlati képzés feltételei biztosítottak,
- az intézményi könyvtár állománya biztosítja a tantárgyi programok kötelező irodalomjegyzékében felsorolt könyvek elérhetőségét minden hallgató számára.

MESTERSZAKOK INDÍTÁSÁNAK TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

- az intézmény által kidolgozott tanterv teljesíti a képzési és kimeneti követelményekben leírtakat,
- a szakfelelős személye az intézmény teljes munkaidőben foglalkoztatott első helyen foglalkoztatott oktatója, aki tudományos fokozattal és oktatott területén elismert szakmai referenciával (projektvezetés, kutatási eredmény, stb.) rendelkezik,
- szakfelelős egyidejűleg egy mesterszakért felelős,
- a törzsanyag ismeretköreinek intézményi felelősei tudományos fokozattal rendelkeznek és legalább kétharmaduk az intézmény első helyen foglalkoztatott oktatója,
- a szakmai ismeretkörök felelőseinek legalább 80%-a igazolt szakmai gyakorlattal rendelkezik,
- a törzsanyag ismeretköreinek intézményi felelősei az intézményben legfeljebb három – akár több szak képzésében is szereplő – ismeretkörért felelősek,
- a törzsanyag ismeretköreinek intézményi elsajátítását lehetővé tevő tantárgyak oktatóinak legalább háromnegyede az intézmény foglalkoztatott oktatója,
- a gyakorlati foglalkozások (az intézményen kívüli – terep, szakmai, stb. – gyakorlatokat nem számítva) vezetőinek legalább fele az intézmény foglalkoztatott oktatója,
- a képzés oktatási eszközigénye és a gyakorlati képzés feltételei biztosítottak
- az intézményi könyvtár állománya biztosítja a tantárgyi tematikák irodalomjegyzékében felsorolt könyvek, továbbá az adott tudományág legfontosabb folyóiratainak elérhetőségét minden hallgató számára,

- az intézményben olyan kutatási témák vannak, melyekben felkészítik a hallgatókat a doktori képzésre.

Tanár szak indításának további speciális tárgyi és személyi feltételei

- minden hallgató számára (előzetes megállapodással) igazoltan biztosított lesz a gyakorlati képzőhely, ahol a gyakorlatot vezető szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik, és legalább 5 éves szakmai gyakorlata van; továbbá amennyiben az intézményben egyidejűleg legalább hét hallgató vesz részt gyakorlati képzésben, az intézményben a gyakorlati képzést vezetőtanár irányítja,
- az intézményben biztosított a tanár szak képzésének központi koordinációja,
- az egyes szakképzettségeket adó képzésekre teljesülnek a mesterszak indítására vonatkozó feltételek.

A KARALAPÍTÁS TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

Kar felsőoktatási intézményben – a felsőoktatási törvénynek a felsőoktatási intézmény szervezetének meghatározására vonatkozó rendelkezések keretei között – akkor hozható létre, ha az új szervezeti egység az intézményben:

- a hallgatói, oktatói munka feltételeit javítja,
- az oktatásszervezés, az irányítás feltételeit racionalizálja,
- a hallgatók létszamaránya növekedése, a képzési terület, tudományterület szerint összetartozó képzések feladatainak szervezése az intézményi szervezet jelentős változását teszi szükségessé,
- a képzési területek, képzési ágak között az átoktatás, áthallgatás szervezeti feltételeit biztosítja,
- a különböző szakterületek között az oktatásban és a gyakorlati képzésben, a foglalkoztatásban hatékonyabb együttműködést, a felsőoktatási intézmény szolgáltató és funkcionális szervezeti egységeinek integrálását eredményezi,
- a párhuzamos szervezeti egységek megszüntetését, illetőleg átalakítását eredményezi,
- a tanszéki és intézeti rendszer - az adott képzésekben elvárt ismeretek sajátosságait figyelembe véve - a tágabb, oktatási és tudományos kutatási feladatokat ellátók együttműködése, illetve szerveződése irányába módosul,
- a tudományos kutatási tevékenység feltételeit javítja, illetve, ha kutatóintézetek, kutatócsoportok intézménybe integrálódását, valamint a kutatói munkakörökben alkalmazottak oktatásba történő bevonását segíti.

A kar létesítésének minimális feltételei:

- a kar a különböző képzési szintek (alapképzés, mesterképzés, doktori képzés, továbbá felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés) közül legalább kettőben szervezzen oktatást;
- a felsőoktatási intézményben a kar alapképzéshez, illetve az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységhez igazodó strukturálódása folytán magába integrálja a különböző képzési szinteken folyó szakokat és a felsőoktatási intézmény más képzéseinek alapozó, szakmai törzsismeretköreinek a kar jellegéhez illeszkedő szervezeti egységeit és ez alapján biztosítja az intézményben a képzések közös vagy hasonló szakterületei oktatásának szervezését;
- a különböző szintű képzésben összesen felvett hallgatók létszáma a kérelem benyújtását megelőző évben legalább kettőszáz (a nem teljes idejű képzésekben felvett hallgatók létszámát 0,5-szeres szorzóval kell figyelembe venni);
- az alap- és mesterszakokra számítva az egy szakra felvett hallgatók átlagos létszáma legalább nyolcvan fő;
- a kar állományába kerülő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma legalább negyven fő.

A felsőfokú szakképzés szakmacsoportjainak megfelelő képzési területek

Szakmacsoport	Képzési terület
egészségügy	orvos- és egészségtudomány
szociális szolgáltatások	társadalomtudomány
oktatás (oktatás, pedagógia)	pedagógusképzés
művészet, közművelődés, kommunikáció (zene-, tánc-, képző- és iparművészet, színművészet-bábművészet, színházművészet, sajtó, közművelődés)	művészet művészetközvetítés társadalomtudomány
gépészet (gépgyártás, gépszerelés, gépkezelés, bányászat, kohászat, finommechanika, anyagvizsgálat, automatika, hegesztés, felületkezelés, minőségbiztosítás)	műszaki
elektrotechnika-elektronika (elektrotechnika, elektronika, távközléstechnika)	műszaki informatika
informatika (szoftver)	informatika
vegyipar (vegyipar, laborvizsgálatok)	műszaki természettudományok
építészet (építészet, építőipar, építőanyag-ipar)	műszaki
könnyűipar (ruha-, textil-, bőr-, szőrme-, cipőipar)	műszaki
faipar	műszaki
nyomdaipar	műszaki
közlekedés	műszaki
környezetvédelem-vízgazdálkodás	műszaki
közgazdaság	gazdaságtudományok
ügyvitel	bölcsészettudomány gazdaságtudományok
kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció (kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, menedzselés, nem gazdasági ügyintézés, szervezés)	gazdaságtudományok
vendéglátás-idegenforgalom (vendéglátás, idegenforgalom, turizmus)	gazdaságtudományok
egyéb szolgáltatások (személyi, biztonsági, polgári védelmi, rendészeti szolgáltatások, honvédelem, tűzvédelem, munkavédelem, kis- és kézművesipar)	nemzetvédelmi és katonai
mezőgazdaság (növénytermesztés, kertészet, állattenyésztés, erdőszet, vadászat, halászat, térképészet)	agrár
élelmiszeripar	agrár

A felsőoktatási információs rendszerben tárolt adatok

A felsőoktatási információs rendszerben tárolt adatok:

- ~ a hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága,
- ~ állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma,
- ~ nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- ~ a hallgatói jogviszony keletkezésének, szünetelésének és megszűnésének időpontja,
- ~ a hallgató képzésnek adatai, a képzés finanszírozására vonatkozó adatok, a megkezdett államilag támogatott és költségtérítéses félévek adatai,
- ~ a záróvizsga letételének időpontja,
- ~ kollégiumi elhelyezés adatai,
- ~ a fogyatékkal élőkkel megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
- ~ a hallgató diákigazolványának sorszáma,
- ~ a hallgató hallgatói azonosító száma.

A felsőoktatási információs rendszerben a diákotthonban lakó hallgatókról tárolt adatok:

- ~ a hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága,
- ~ állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma,
- ~ nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- ~ diákotthoni elhelyezés adatai,
- ~ a hallgató azonosító száma.

A felsőoktatási információs rendszerben a doktorjelöltekről tárolt adatok:

- ~ a doktorjelölt neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága,
- ~ állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma,
- ~ nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- ~ a doktorjelölti jogviszony létrejöttének, megszűnésének adatai,
- ~ a fogyatékkal élőkkel megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
- ~ a hallgató azonosító száma.

A felsőoktatási információs rendszerben az alkalmazottakról tárolt adatok:

- ~ név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám,
- ~ állandó lakcím és tartózkodási hely,
- ~ a munkáltató - több esetén valamennyi munkáltató-megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
- ~ végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelv-tudás, tudományos fokozat,
- ~ munkakör, vezetői megbízás,
- ~ kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei.

A felsőoktatási információs rendszerben a kiadott oklevelekről, bizonyítványokról tárolt adatok

- ~ a hallgató neve, azonosítója,
- ~ a felsőoktatási intézmény neve, OM-azonosítója,
- ~ az oklevél, bizonyítvány alapján igazolt szakképzettség megnevezése,

- ~ az oklevél, bizonyítvány kelte, aláíróinak neve,
- ~ az oklevél, bizonyítvány kiállítására szolgáló nyomtatvány sorszáma,
- ~ a hallgató törzskönyvi száma,
- ~ az oklevél, bizonyítvány egyéb adatai.

A felsőoktatási információs rendszerben a felsőoktatási törvény 62. §-ának (7) bekezdése alapján kiadott igazolásokról tárolt adatok:

- ~ a hallgató neve, hallgatói azonosítója;
- ~ a felsőoktatási intézmény neve, OM-azonosítója,
- ~ a záróvizsga szakjának megnevezése,
- ~ a hallgató törzskönyvi száma,
- ~ a záróvizsga időpontja.

Az intézményi azonosító képzésének szabálya

A felsőoktatási intézményi azonosító jel "FI" karakterekből, közvetlen utána 5 számjegyből álló jel, amelyben az első 4 számjegy véletlenszerűen kiadott szám. Az első számjegye "0"-tól különböző számjegy. Az ötödik számjegy ellenőrző ún. CDV kód, melynek képzési algoritmus az alábbi: a felsőoktatási intézményi azonosító első négy számjegyéből a páratlan helyen állókat hárommal, a páros helyen állókat héttel megszorozva, a szorzatokat össze kell adni. Az összeget tízzel elosztva a maradék tekintendő az ötödik, azaz CDV kódnak.

A diáktotthon azonosító jel "DO" karakterekből, közvetlen utána 5 számjegyből álló jel, amelyben az első 4 számjegy véletlenszerűen kiadott szám. Az első számjegye "0"-tól különböző számjegy. Az ötödik számjegy ellenőrző ún. CDV kód, melynek képzési algoritmus az alábbi: a diáktotthoni azonosító első négy számjegyéből a páratlan helyen állókat hárommal, a páros helyen állókat héttel megszorozva, a szorzatokat össze kell adni. Az összeget tízzel elosztva a maradék tekintendő az ötödik, azaz CDV kódnak.

A hallgatói és az oktatói azonosító szám képzésének szabálya

1. Az azonosító szám tizenegy jegyű szám.
2. Az azonosító szám képzése:
 - a) az 1. számjegy konstans 7-es szám,
 - b) a 2-10. számjegyek összessége egy garantáltan egyedi, véletlenszerűen generált szám,
 - c) a 11. számjegy az 1-10. számjegyek felhasználásával, matematikai módszerekkel képzett ellenőrző szám.

3. Az azonosító szám 11. számjegyét úgy kell képezni, hogy a 2. a)-b) pontok szerint képzett 10 számjegy mindegyikét szorozni kell azzal a sorszámmal, ahányadik helyet foglalja el az azonosító számon belül. (Első számjegy szorozva eggyel, második számjegy szorozva kettővel és így tovább.)

Az így kapott szorzatok összegét el kell osztani 11-gyel, és az osztás maradéka a 11. számjeggyel lesz egyenlő.

A 2. b) pont szerinti sorszám nem adható ki, ha a 11-gyel való osztás maradéka egyenlő tízzel.

A kreditrendszerű képzés során használt nyomtatványok, iratok

I. A használt nyomtatványok, iratok

1. A felsőoktatási intézményben a kreditrendszerű képzés keretében kötelezően használt iratok, nyomtatványok:

- a) törzslap,
- b) doktorjelölti törzslap,
- c) leckekönyv,
- d) személyi iratgyűjtő,
- e) beiratkozási lap,
- f) doktorjelölti regisztrációs lap,
- g) adatbejelentő lap,
- h) jogviszony igazolás,
- i) záróvizsga jegyzőkönyv, illetve szakmai vizsga jegyzőkönyv,
- j) doktori szigorlati jegyzőkönyv,
- k) doktori védési jegyzőkönyv,
- l) oklevél, illetve bizonyítvány átadókönyv,
- m) felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott további nyomtatványok.

II. A törzslap

1. A hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására a törzslap szolgál.
2. A törzslapon fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét, címét, és a törzskönyvi számot.
3. A törzskönyvi szám az intézmény OM-azonosítójából és egy sorszámból képzett szám, melynek formája: „T” sorszám hat jegyen „/” OM-azonosító. A sorszámozást eggyel indítva, egyesével növekvően kell végezni. Amennyiben a tanulmányi adminisztrációt a felsőoktatási intézmény egyes telephelyek, illetve a székhelyen kívüli képzések esetében más településen végzik, a felsőoktatási intézmény döntése alapján lehetséges telephelyenkénti sorszámozás is. Ebben az esetben a törzskönyvi szám – a felsőoktatási intézmény OM-azonosítója után kiegészül a „/” jellel és a tanulmányi adminisztráció sorszámával.
4. A törzslapot a leckekönyv alapján a hallgatói tanulmányi ügyekért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: tanulmányi hivatal) vezeti.
5. A törzslap minden lapján fel kell tüntetni a törzskönyvi számot és az oldalszámot. Az oldalszámozás egyesével növekvő számozás, a kiállítás sorrendjében. A törzslap első lapja egy a törzslap részét képező oldalak sorszámát, és funkcióját összesítő felsorolás.
6. Egy felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről hallgatói jogviszonya fennállása alatt egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni. A felsőoktatási intézmény, amennyiben a hallgató jogviszonya egy éven belül szűnt meg, az eredeti törzslapot folytathatja.
7. A törzslapon fel kell tüntetni – a teljes képzési időre kiterjedően – a hallgató tanulmányi értékelésének adatait, továbbá a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket megállapító rendelkezések alapján hozott döntéseket és határozatokat.
8. A törzslap részei:

- a) a hallgató személyes adatai, a hallgató részére kiadott leckeönyvek sorszámai, a részére kiadott diákigazolvány sorszáma;
- b) a hallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, a hallgatói jogviszony szüneteltetésével, a vendéghallgatói, a további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnyal, az átvétellel és a hallgatói jogviszony megszűnésével kapcsolatos adatok;
- c) a hallgató képzéseinek adatai (szak megnevezése, finanszírozási forma, munkarend);
- d) az államilag támogatott félévek nyilvántartása;
- e) a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák, a szakmai gyakorlat, a szakdolgozat vagy diplomamunka, a végbizonyítvány adatai és a záróvizsga adatai;
- f) a fegyelmi és kártérítési adatok;
- g) a fogyatékossgal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét;
- h) a hallgatói jogok és kötelezettségek tárgyában hozott határozatok.

9. A teljes egészében idegen nyelven vagy a nemzeti és etnikai kisebbség nyelvén folyó oktatásban a törzslapot magyar nyelven és az oktatás nyelvén is vezetni kell.

10. A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

11. Az elveszett leckeönyvről, bizonyítványról vagy oklevélről a törzslap (póttörzslap) alapján másodlat állítható ki. A másodlatért a külön jogszabályban és a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint díjat kell kiróni.

12. Elektronikus ügyintézés esetén a törzslap részeit a következő rend szerint kell kinyomtatni és személyi iratgyűjtőben elhelyezni:

- a) személyes adatok esetében a hallgatói jogviszony létrejöttkor és megszűnésekor,
- b) hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- c) államilag támogatott félévek nyilvántartása részt a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- d) tanulmányi követelmények teljesítése esetén a tanulmányi időszak lezárását követően,
- e) fegyelmi és kártérítési adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- f) fogyatékossgal kapcsolatos adatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
- g) a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok esetében a hallgatói jogviszony megszűnésekor.

13. A vendéghallgatói jogviszonyban a hallgatóról a fogadó felsőoktatási intézmény a törzslapot azzal az eltéréssel vezeti, hogy

a) a törzslapon csak a következő adatokat kell feltüntetni:

- a hallgató személyes adatai, törzskönyvi száma,
- a vendéghallgatói jogviszony létesítésével és a bejelentkezéssel, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a hallgató hallgatói jogviszonyával érintett felsőoktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója, ottani törzskönyvi száma,
- a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének, a vizsgák adatai,
- fegyelmi és kártérítési adatok,
- fogyatékossgal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét,
- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok.

b) a törzskönyvi szám kezdő jele „V”.

III. A doktorjelölti törzslap

1 A felsőoktatási intézmény a doktorjelölti jogviszony létesítésekor a doktorjelölről doktorjelölti törzslapot állít ki. A doktorjelölti törzslapon fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét, címét, és a törzskönyvi számot.

2. A törzskönyvi szám képzésére a II.3. pontban leírtakat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy első jegye „P”.
3. A doktorjelölti adatlapot a tanulmányi hivatal vezeti.
4. A doktorjelölti adatlap minden lapján fel kell tüntetni a törzskönyvi számot és az oldalszámot. Az oldalszámozás egyesével növekvő számozás, a kiállítás sorrendjében.
5. A felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről doktorjelölti jogviszonya fennállása alatt annyi doktori törzslapot kell vezetni, ahány doktori fokozat megszerzésére elfogadták jelentkezését.
6. A doktorjelölti törzslapon fel kell tüntetni a doktori eljárás adatait, továbbá a doktorjelöltre jogokat és kötelezettségeket megállapító rendelkezések alapján hozott döntéseket és határozatokat.
7. A doktorjelölti törzslap részei:
 - a) a doktorjelölt személyes adatai,
 - b) a doktorjelölti jogviszony létesítésével és megszűnésével kapcsolatos adatok,
 - c) a doktorjelölt doktori képzéseinek adatai (egyéni vagy szervezett képzés, ez utóbbi esetében: intézmény, program megnevezése, intézmény OM azonosítója, abszolutórium adatai, finanszírozási forma, munkarend),
 - d) a doktori fokozat megszerzésének feltételei teljesítésére vonatkozó adatok,
 - e) fegyelmi és kártérítési adatok,
 - f) fogyatékkal kapcsolatos adatok, feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét,
 - g) a doktorjelölti jogok és kötelezettségek tárgyában hozott határozatok.
8. A teljes egészében idegen nyelven vagy a nemzeti és etnikai kisebbség nyelvén folyó eljárásban a törzslapot magyar nyelven és az eljárás nyelvén is vezetni kell.
9. A megsemmisült vagy elveszett doktorjelölti adatlap helyett – a rendelkezésre álló iratok és adatok alapján – pót-doktorjelölti adatlapot kell kiállítani.
10. Elektronikus nyilvántartás esetén a doktorjelölti adatlap részeit a következő rend szerint kell kinyomtatni és személyi iratgyűjtőben elhelyezni:
 - a) személyes adatok esetében a doktorjelölti jogviszony létrejöttkor és megszűnésekor,
 - b) a többi rész esetében a doktorjelölti jogviszony megszűnésekor.

IV. A leckekönyv

1. A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat igazoló leckekönyv tartalmazza:
 - a) a hallgató személyes adatait,
 - b) a felsőoktatási intézmény nevét, székhelyét, OM-azonosítóját,
 - c) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
 - d) a hallgató képzésének adatait,
 - e) a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyakat, tantervi egységeket, hozzárendelt kreditértékeket, értékelések adatait,
 - f) a végbizonyítvány (abszolutórium) igazolását,
 - g) a szakdolgozat vagy diplomamunka adatai illetve teljesítésének igazolását,
 - h) a nyelvvizsga adatait,
 - i) a záróvizsga, illetve szakmai vizsga részeit, eredményét,
 - j) az oklevél, illetve bizonyítvány minősítését,
 - k) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozat(ok) hivatkozási számát,
 - l) más felsőoktatási intézményekben folytatott tanulmányok igazolását,
 - m) korábbi tanulmányok alapján beszámított tanulmányok igazolását
 - n) az okirat egyedi sorszámát.
2. Egy felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt egy leckekönyvet kell vezetni.

3. A leckönyvnek a hallgató személyes adatait tartalmazó részét a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon kell kitölteni, illetve hitelesíteni.
4. A felsőoktatási intézmény rektora vagy a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott vezető a leckönyvben a hallgató felvételét és beiratkozását aláírásával igazolja.
5. A bejelentkezett hallgató tantárgyainak, tantervi egységeinek adatait és felvételét, valamint az oktató, tanár nevét a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon kell bejegyezni a leckönyvbe. A bejegyzés hitelességét a tanulmányi hivatal igazolja.
6. A tantárgy, tantervi egység követelményeinek teljesítését az oktató, tanár illetve akadályoztatása esetén az intézmény szabályzatában meghatározott más személy saját kezű aláírásával igazolja.
7. A tanulmányi időszak lezárását követően a hallgató által a felvett megszerzett kreditek számát, a kreditindexet, a tanulmányi átlagot a leckönyvben fel kell tüntetni. Az adatokat a felsőoktatási intézmény vezetője vagy a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott vezető igazolja.
8. A leckönyvbe az 1. b), d)-i) pont szerinti további adatokat a tanulmányi hivatal jegyzi be.
9. Javítást a leckönyvben csak az végezhet, aki a javítandó bejegyzés megtételére jogosult. A javítást az arra jogosult személy aláírásával és keltezéssel köteles igazolni.
10. A záróvizsgára vonatkozó bejegyzések törzslapra való átvezetése, illetőleg a törzslap lezárása után a leckönyvet a hallgatónak ki kell adni.
11. A vendéghallgatónak külön leckönyvet kiadni nem lehet. Ez alól kivételt képeznek azok a külföldi felsőoktatási intézményben tanuló hallgatók, akik számára – igény esetén – vendéghallgatói leckönyv adható ki, amely tartalmazza
 - a) a hallgató személyes adatait,
 - b) a hallgatói jogviszony adatait, törzskönyvi számát,
 - c) a képzési időszaknak megfelelő bontásban a tanulmányok során felvett tantárgyakat, tantervi egységeket, hozzárendelt kreditértékeket, értékelési formák adatait,
 - d) a hallgató tanulmányait befolyásoló határozat(ok) hivatkozási számát.
12. Ha a hallgató tanulmányait átvétellel más felsőoktatási intézményben folytatja, az elbocsátó felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontját a leckönyvbe bejegyzi és a leckönyvet hivatalból átteszi az illetékes felsőoktatási intézményhez, ahol a tanulmányi hivatal a hallgatói jogviszony létrejöttére vonatkozó adatokat a leckönyvbe bevezeti.
13. A tanulmányok folytatásától eltiltást, a felsőoktatási intézményből való kizárást vagy a tanulmányok félbehagyását a tanulmányi és vizsgaszabályzat megfelelő rendelkezésre hivatkozva a leckönyvbe be kell vezetni.
14. A hallgató részére hallgatói jogviszonyának megszűnésekor – a 12. pontban írt eset kivételével – a leckönyvet ki kell adni.
15. A leckönyv betelése esetén a hallgató részére újabb leckönyvet kell kiadni úgy, hogy azt az eredeti leckönyvhöz szétválaszthatatlanul hozzá kell fűzni, és a leckönyvekben a hozzájuk rögzített leckönyvek sorszámát fel kell tüntetni.
16. A felsőoktatási intézmény a regisztrációs központ által jóváhagyott formájú leckönyvet használhat.

V. A személyi iratgyűjtő

1. A hallgató személyéhez kötődő, tanulmányaival vagy személyes adataival kapcsolatos valamennyi irat gyűjtésére szolgál a személyi iratgyűjtő.
2. A személyi iratgyűjtőből a hallgatói jogviszony megszűnését követő 5 év elteltével valamennyi olyan irat selejtezhető, melynek adattartalma a törzslapon megtalálható.

VI. Beiratkozási lap

1. A beiratkozási lap a beiratkozáskor a hallgatói jogviszony létesítésének igazolására szolgáló nyomtatvány.
2. A beiratkozási lap tartalmazza:
 - a) a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a hallgató aláírását, egyéb nyilvántartási alapadatokat,
 - b) szak, felsőfokú szakképzés, doktori iskola megnevezését, munkarendjét,
 - c) a felsőoktatási intézmény nevét, OM azonosítóját.
3. A költségtérítéses képzésben tanulmányokat folytató hallgató esetében a beiratkozási lap melléklete a felsőoktatási intézmény és hallgató között létrejött, a tanulmányok folytatásának feltételeire (is) vonatkozó szerződés, mely megfelel a külön jogszabályban meghatározott felnőttképzési szerződésnek.
4. A beiratkozási lap melléklete a hallgató nyilatkozata az intézményi tanulmányi tájékoztató átvételéről és megismeréséről.
5. Amennyiben a hallgató ugyanazon intézményben újabb szakot vesz fel, ennek tényét az eredeti beiratkozási lapon kell feltüntetni.

VII. A doktorjelölti regisztrációs lap

1. A doktorjelölti regisztrációs lap a doktorjelölti jogviszony létesítésének igazolására szolgáló nyomtatvány.
2. A doktorjelölti regisztrációs lap tartalmazza a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát, a doktori téma címét, a témavezető nevét, a hallgató aláírását, a felsőoktatási intézmény nevét, OM azonosítóját, egyéb nyilvántartási alapadatokat.
3. A doktorjelölti regisztrációs lap melléklete a doktorjelölt nyilatkozata az intézménynek a doktori fokozatszerzés feltételeiről és folyamatáról szóló tájékoztatója átvételéről és megismeréséről.

VIII. Adatbejelentő lap

1. Az adatbejelentő lap szolgál a hallgató, doktorjelölt számára személyi adataiban bekövetkezett változások bejelentésére.
2. Az adatbejelentő lap tartalmazza
 - a) a hallgató, doktorjelölt nevét, azonosítóját;
 - b) a felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját;
 - c) a bejelentett adatokat,
 - d) a hallgató, doktorjelölt aláírását.
3. A felsőoktatási intézmény a hallgató, doktorjelölt aláírásától az értesítési adatok esetében eltekinthet.

IX. A jogviszony-igazolás

1. A jogviszony-igazolás (a továbbiakban: igazolás) tanúsítja a hallgató, illetve a doktorjelölt jogviszonyának fennállását.
2. Az igazolást a hallgató, doktorjelölt kérésére állítja ki a tanulmányi hivatal.
3. Az igazolás tartalmazza:
 - a) a felsőoktatási intézmény nevét, címét, OM azonosítóját;
 - b) a hallgató, doktorjelölt nevét, személyazonosító alapadatait, hallgatói azonosítóját, törzskönyvi számát;
 - c) annak tényét, hogy a hallgató jogviszonya az igazoláson megjelölt tanulmányi félévben szünetel-e, és ha igen, milyen indok alapján;
 - d) annak tényét, hogy a hallgató mely szako(ko)n folytat tanulmányokat, azt milyen munkarend szerint, államilag támogatott vagy költségtérítéses formában;

e) a jogviszony kezdetét és várható végét;

f) az igazolás kiadásának célját;

g) a tanulmányi hivatal illetékesének aláírását, és bélyegzőlenyomatát.

4. Az igazolás formáját a regisztrációs központ határozza meg, és teszi közzé. Az igazolást sorszámmal kell ellátni, mely sorszám a felsőoktatási intézmény OM azonosítójából, és egy nyolc számjegyű, eggyel induló, egyesével növekvő számból áll. Amennyiben a tanulmányi adminisztrációt a felsőoktatási intézmény egyes telephelyek illetve a székhelyen kívüli képzések esetében más településen végzik, a felsőoktatási intézmény döntése alapján sor kerülhet telephelyenkénti sorszámozásra is. Ebben az esetben a törzskönyvi szám – a felsőoktatási intézmény OM-azonosítója után kiegészül a „/” jellel és a tanulmányi adminisztráció sorszámaival. Az intézmény az általa kiadott jogviszony-igazolásokról nyilvántartást vezet.

5. Az igazolás kiadásához használt, előre gyártott nyomtatványokat úgy kell nyilvántartani, hogy a gyártás pillanatától kezdve, a kiadásukig folyamatosan nyomon követhető legyen fellelhetőségük és sorsuk. Ezen nyomtatványok megsemmisítését jegyzőkönyvezni kell.

X. A záróvizsga jegyzőkönyv, szakmai vizsga jegyzőkönyv

1. A záróvizsga jegyzőkönyv – hallgatónként – a záróvizsga jegyzőkönyvezését szolgáló nyomtatvány. A záróvizsga jegyzőkönyv tartalmazza a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát, a záróvizsga időpontját, részeinek megnevezését, értékelését, a záróvizsga bizottság tagjainak nevét, aláírását, a szakdolgozat vagy diplomamunka címét, a szakdolgozat vagy diplomamunka megvédésének időpontját, a szakdolgozat vagy diplomamunka témavezetőjének és külső bírálójának nevét. A záróvizsga jegyzőkönyvet a hallgató törzslapjához kell csatolni.

2. A szakmai vizsga jegyzőkönyve – hallgatónként – a szakmai vizsga jegyzőkönyvezését szolgáló nyomtatvány. A szakmai vizsga jegyzőkönyve tartalmazza a hallgató nevét, hallgatói azonosítóját, a szakmai vizsga időpontját, részeinek megnevezését, értékelését, a szakmai vizsgabizottság tagjainak nevét, aláírását, továbbá a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény előírásai alapján további adatokat. A szakmai vizsga jegyzőkönyvét a hallgató törzslapjához kell csatolni.

XI. Doktori szigorlati jegyzőkönyv

1. A doktori szigorlati jegyzőkönyv – doktorjelöltenként – a doktori szigorlat jegyzőkönyvezését szolgáló nyomtatvány.

2. A doktori szigorlati jegyzőkönyv tartalmazza a felsőoktatási intézmény nevét, OM azonosítóját, a doktorjelölt nevét, hallgatói azonosítóját, egyetemi végzettségét, a témavezető nevét, oktatói azonosítóját, a megszerzendő fokozat tudományágát, a szigorlaton elhangzott kérdéseket és a válaszok minősítését, a szigorlat minősítését, a szigorlati bizottság elnökének és tagjainak nevét, oktatói azonosítóját és aláírását.

XII. Doktori védési jegyzőkönyv

1. A doktori védési jegyzőkönyv – doktorjelöltenként – a doktorjelölt értekezésében, alkotásában elért eredmények nyilvános vitában történő megvédésének jegyzőkönyvezésére szolgáló nyomtatvány.

2. A doktori védési jegyzőkönyv tartalmazza a felsőoktatási intézmény nevét, OM azonosítóját, a doktorjelölt nevét, hallgatói azonosítóját, egyetemi végzettségét, a megszerzendő fokozat tudományágát, az értekezés, alkotás címét, a témavezető nevét, oktatói azonosítóját, a nyilvános vita időpontját, helyét és nyelvét, a bíráló bizottság elnökének és tagjainak nevét, oktatói azonosítóját, aláírását, a hivatalos bírálók véleményét, a nyilvános vitában feltett kérdések és az

elhangzott felszólalások lényegét, a vitában részt vevők nevét, a bírálóbizottság véleményét és értékelését.

XIII. Oklevél, bizonyítvány átadókönyv

1. Az oklevél, bizonyítvány kiadás igazolására szolgáló nyomtatvány az oklevél, bizonyítvány átadókönyv, amely tartalmazza

- a) a hallgató nevét, azonosítóját, törzskönyvi számát,
- b) a felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját,
- c) az oklevél, bizonyítvány kiállítására szolgáló nyomtatvány sorszámát,
- d) az átvétel időpontját, az átvevő nevét, lakcímét és aláírását.