



ESZTERGOMI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

AZ
ESZTERGOMI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

**FELVÉTELI-, TANULMÁNYI- ÉS
VIZSGASZABÁLYZATA**

az SZMSZ I. sz. melléklete

2.3 verzió

Hatályos: 2024. február 23-tól

Esztergom, 2024. február 23.



Dr. Frankó Tamás

*Dr. Frankó Tamás
rektor*

29.§. A VIZSGÁZTATÁS RENDJE.....	16
30.§. A SIKERTELEN VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE.....	17
31.§. A SIKERES VIZSGA JAVÍTÁSA	18
32.§. SZIGORLATOK	18
33.§. A TANULMÁNYI ÁTLAGEREDMÉNY KISZÁMÍTÁSA.....	18
34.§. TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ.....	19
35.§. A DIPLOMAMUNKA/SZAKDOLGOZAT ÉS ANNAK MEGVÉDÉSE	19
36.§. A VÉGBIZONYÍTVÁNY	21
37.§. A ZÁRÓVIZSGA	21
38.§. A PÓTZÁRÓVIZSGA	22
39.§. AZ OKLEVÉL KIADÁSÁNAK KÖVETELMÉNYEI	22
40.§. AFFILIÁCIÓ	23
41.§. AZ OKLEVÉLMELLÉKLET	23
42.§. AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE.....	23
43.§. OKLEVELEK.....	24
44.§. TÉRÍTÉSI DÍJAK	24
45.§. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET	25
46.§. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	26
III. MELLÉKLETEK.....	27
1. számú melléklet.....	27
DIPLOMADOLGOZAT / SZAKDOLGOZAT TÉMAVÁLASZTÁSÁNAK JÓVÁHAGYÁSA.....	27
2. sz. melléklet.....	28
KONZULTÁCIÓS NAPLÓ.....	28
3. sz. melléklet.....	29
EREDETISÉGI NYILATKOZAT SZAKDOLGOZATHOZ	29
4.sz. melléklet.....	30
KONZULENSI ÉS OPPONENSI BÍRÁLATI LAP	30
5. sz. melléklet.....	32
DOLGOZATOK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI	32

PREAMBULUM

- (1) Az Esztergomi Hittudományi Főiskola felsőfokú hitéleti képzésre, a szent tudományok (katolikus hittudományok) átadására, tudományos szintű művelésére, hivatott egyházi jogi személy, mely osztatlan teológia mesterszakon és katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon folytat képzést, mint a Magyar Állam által elismert főiskola.
- (2) Osztatlan teológia (lelkipásztor szakirány) mesterszakon papképzés folyik, mellyel a Főiskola betölti a római katolikus egyház azon kötelességét, illetve saját és kizárólagos jogát, hogy kiképezze azokat, akiket a szent szolgálatokra rendelnek (vö. CIC 232. kán).
- (3) Katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon biztosítja a világi hívek azon jogát, hogy a szent tudományokban megszerezzék azt a teljesebb képzettséget, amely a római katolikus egyházi felsőoktatási intézményekben nyerhető el.
- (4) Ennek a célnak megvalósítását kívánja előmozdítani a felvételi-, tanulmányi és vizsgaszabályzat.

1.§. A FELVÉTELI-, TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT JOGALAPJA

Az Esztergomi Hittudományi Főiskola (továbbiakban: Főiskola) Felvételi-, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (továbbiakban: TVSZ) alapját képezik különösen az alábbiak:

- Sapientia Christiana, Veritatis Gaudium szentszéki rendelkezések, valamint a további szentszéki papnevelésre és egyházi felsőoktatásra vonatkozó dokumentumok és iránymutatások
- a Főiskola 2016. október 28-án hatályba lépett módosított Alapító Okirata,
- a 2011. évi CCIV. törvény a felsőoktatásról (továbbiakban Felsőoktatási törvény),
- a 18/2016 (VIII. 5.) EMMI rendelet az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről, és azon belül a katolikus hitéleti szakokra vonatkozó követelmények,
- a 87/2015 (IV. 9.) kormányrendelet a Felsőoktatási törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.

2.§. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) A Felvételi Szabályzat hatálya a felvételi eljárásban a Főiskolára jelentkező magyar és nem magyar állampolgárokra terjed ki.
- (2) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya kiterjed a főiskolával hallgatói (illetve vendéghallgatói) jogviszonyban álló valamennyi személyre, valamint a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézése idejére arra a személyre, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára – ez utóbbi esetben kizárólag a záróvizsgával összefüggő rendelkezések tekintetében.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túl a jelen Szabályzat hatálya kiterjed a képzésben részt vevő valamennyi oktatóra, illetve az oktatási vagy oktatásszervezési feladatokat bármilyen jogviszonyban ellátó alkalmazottakra.

I. FELVÉTELI SZABÁLYOK

3.§. A JELENTKEZÉS MÓDJA

- (1) Osztatlan teológia mesterszakra (lelkipásztor szakirányra) jelentkezik és automatikusan felvételt nyer kizárólagosan az a személy, akit Főpásztora felvett egyházmegyéje papnövendékei közé és az esztergomi Érseki Papnevelő Intézetbe küldött. Jelentkezését, mint felvett papnövendék, a Főiskola honlapjáról indulva az on-line elérhető Elektronikus Tanulmányi Nyilvántartás (ETN) felvételi modulján keresztül indítja el.
- (2) Katekéta-lelkipásztori munkatárs alapképzésre a jelentkező a Főiskola honlapjáról indulva az on-line elérhető ETN felvételi modulon keresztül indítja el a jelentkezést. A jelentkezéshez csatolandó a szükséges személyes adatok, dokumentumok megadásán kívül erkölcsi bizonyítvány és plébánosi/lelkivezetői ajánlás is.

4.§. A FELVÉTELI ELJÁRÁS

- (1) A pályázókat a felvételi vizsga előtt legalább 15 nappal a Tanulmányi Osztály (TO) értesíti ki.
- (2) A felvehető szakok a következők:
 - a) Teológia szak – lelkipásztori szakirány (erre csak a papságra készülők jelentkezhetnek; felvételükre sajátos szabályok vonatkoznak, melyeket az Egyházi Törvénykönyv /továbbiakban: CIC/ alapján az ordinárius határoz meg); állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában;
 - b) Katekéta- lelkipásztori munkatárs (BA) alapszak levelező munkarendben, állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában;
- (3) A felvételi eljárás felelőse: A pályázat kiírásáért, adminisztratív lebonyolításáért, a vizsgabizottság kijelöléséért és a felvételik lefolytatásáért a főiskola rektora felel.
- (4) A Felvételi Bizottság minimum két tagból áll. Elnöke a rektor vagy az általa megbízott tanár.

- (5) A felvételi vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, melyen a felvételi bizottság megvizsgálja a jelentkező alkalmasságát.
- (6) A felvételi vizsga eredményéről a jelentkezőket 10 munkanapon belül a Tanulmányi Osztály értesíti ki.
- (7) A felvételi eljárás díjköteles, melynek díját a Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza.

II. TANULMÁNYI SZABÁLYOK

5.§. A KÉPZÉSEK IDŐTARTAMA

A teológia (lelkipásztor) osztatlan mesterszakon (MA) a képzési idő 12 félév.

A teológia osztatlan mesterszakon (MA) a képzési idő 10 félév.

A katekéta- lelkipásztori munkatárs (BA) szakon a képzési idő 6 félév.

6.§. TANULMÁNYI IDŐSZAK RENDJE

- (1) A tanév kezdetét, tanítási szünet kiírását, a vizsgaidőszak kezdetét és befejezését, egyéb időszakokat a Főiskola rektora határozza meg, a TO adminisztrálja, megtekinthető a tanév rendjében, melyet a hallgatónak kötelessége nyomon követni tanulmányai megfelelő ütemben történő elvégzése érdekében.
- (2) Szorgalmi időszakot úgy kell meghatározni, hogy nappali rendszerű képzésben félévente legalább 200 tanóra megtartása biztosítható legyen. Részidős képzésben ennek legalább 30%-a, legfeljebb 50%-a a kontakt óra.
- (3) A vizsgaidőszak félévente legalább 4 hét.
- (4) Egy tanóra időtartama 45 perc.
- (5) A félév megkezdésekor a regisztrációs időszak a bejelentkezési és a pótbjelentkezési időszakból áll.

7.§. TÁJÉKOZTATÁS A KÖVETELMÉNYEKRŐL

- (1) A rektor a Tanulmányi Osztályon keresztül gondoskodik arról, hogy a felvett hallgatók a tanulmányaik megkezdésekor, a beiratkozással egyidőben tájékoztatást kapjanak a szükséges tudnivalókról:
 - a) a képzési idő alatt teljesítendő alapvető tanulmányi- és vizsgakötelezettségeikről, közölve azt is, hogy mely tárgyakból szerzett érdemjegy számít be az oklevél minősítésébe,
 - b) a hallgatókat érintő szabályzatok átadásával szóban is tájékoztatást kapjanak a jogaik gyakorlásához.
- (2) A hallgatókkal az illetékes oktatók ismertetik a tanulmányi kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges tudnivalókat, így többek között a félév megkezdésekor az oktatók kötelesek az on-line rendszerben a hallgatóknak közreadni a tantárgyak tematikáját, a kötelező tananyagot, kiegészítő anyagot, a forrásmunkák jegyzékét és a hallgatóval szemben támasztott követelményeket.

8.§. A HALLGATÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS A HALLGATÓ BEIRATKOZÁSI ÉS BEJELENTKEZÉSI KÖTELEZETTSÉGE

- (1) Az Esztergomi Hittudományi Főiskola hallgatója az alapképzésben, mesterképzésben részt vevő hallgatói jogviszonnyal rendelkező természetes személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi.
- (2) A hallgatói jogviszony a hallgató és a Főiskola közötti olyan jogviszony, mely különösen a hallgató személyiségi, tanulmányokhoz való és azzal összefüggő vagyoni jogait, az intézmény oktatási-kutatási, illetve vagyoni kötelezettségeit szabályozza. A hallgatói jogviszony tartalmi elemeit a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és jelen szabályzat tartalmazza.
- (3) A Főiskola állami ösztöndíjas, valamint önköltséges képzésben résztvevő hallgatójává válni
 - a) teológia osztatlan mesterszakra (lelkipásztor szakirányra) az Érseki Papnevelő Intézetbe felvett papnövendékként automatikus felvétellel lehet.
 - b) katekéta-lalkipásztori munkatárs szakra kizárólag felvételi eljárás keretében felvétellel, vagy másik egyházi intézmény azonos szakáról történő átvétellel lehet.
- (4) A hallgatói jogviszony – a felvételi döntés évében – a beiratkozással és bejelentkezéssel jön létre, és a hallgatói jogviszony megszűnéséig tart.
- (5) A felvett hallgató csak a felvételi döntés évében jogosult arra, hogy az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesítsen. A hallgató köteles az intézményi beiratkozáskor az első félévben a tanulmányi rendben meghatározott időpontban beiratkozni, minden további félévben pedig bejelentkezni.
- (6) Az az önköltséges hallgató, aki tandíjfizetési kötelezettségének nem tett eleget, a következő tanulmányi félévre nem jelentkezhet be.
- (7) A hallgató minden év szeptember 30-ig, illetve február 28 (29)-ig (bejelentkezési időszak) köteles bejelenteni az ETN rendszerben hallgatói jogviszonyát illetve annak szüneteltetését.
- (8) A hallgató október 1-től 14-ig, illetve március 1-től 14-ig térítés ellenében jelentheti be aktív jogviszonyát. (pótbejelentkezési időszak)
- (9) Ha a hallgató bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a féléve automatikusan passzív félévnek minősül. A harmadik ilyen mulasztás a jogviszony megszűnésével jár.
- (10) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a Tanulmányi Osztály (TO) törzslapot vezet. A törzslap-kivonatot a tanulmányok lezárásakor vagy a jogviszony megszűnésekor a TO adja ki. A hitelesítést aláírással és pecséttel a TO vezetője végzi. A törzslap-kivonat, az oklevél és az oklevélmelléklet átadásának tényét átadás – átvételi dokumentumban a hallgató, vagy okirattal megbízott meghatalmazottja aláírással igazolja.
- (11) A hallgató köteles az ETN-rendszerben szereplő adataiban (név, cím, telefonszám, adószám, TB szám, email cím, stb.) bekövetkezett változásokat a rendszer „Adatmódosítás” felület kitöltésével bejelenteni, mellyel a hallgató egyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatmódosítás elmulasztásából származó hátrány ellen jogorvoslatnak helye nincs.

9.§. HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELTETÉSE

- (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve a soron következő félévre nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel (passzív).
- (2) A hallgató kérelmezheti jogviszonya szüneteltetését a 8.§-ban említett bejelentkezési és pótbejelentkezési időszakon kívül is a rektorhoz címzett kérelemmel.
- (3) A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév.
- (4) A hallgató képzési ideje alatt legfeljebb négy félévben élhet hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével
- (5) Ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségének szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor kérelmére a rektor engedélyezheti a (3) pontban meghatározottaktól hosszabb egybefüggő időtartamban a hallgatói jogviszony szüneteltetését. Az e bekezdésben meghatározott esetekben nem kell alkalmazni a (6) bekezdésben meghatározott korlátozásokat.
- (6) A tanulmányok megkezdése után az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése (minimum 18 teljesített kreditpont) után kerülhet sor. Méltánylást érdemlő esetben a rektor kevesebb kreditpont megszerzése esetén is engedélyezheti a halasztást.
- (7) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

10.§. HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

- (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,
 - a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, a másik intézménybe történő beiratkozást megelőző napon
 - b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait állami ösztöndíjas képzésben, és önköltséges képzésben sem kívánja azt folytatni, a bejelentés napján
 - d) azon félév utolsó napján, amikor a hallgató végbizonyítványt szerez,
 - e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - f) a kizárásról szóló fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
 - g) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez az Nftv.-ben előírt feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján,
- (2) Az intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
 - a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - A. ha az azonos tanegységből a harmadik tárgyfelvétel után sem teljesíti a tárgyat

- B. ha a katekéta-lelkipásztori-munkatárs alapszakon 8, teológia osztatlan mesterszakon maximum 12 pótvizsga vagy ismétlő pótvizsga alkalmat kimeríti
- C. ha a hallgató a végbizonyítványt a beiratkozástól számítottan, a képzési idő kétszerese alatt nem szerzi meg
- b)* egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- c)* a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
- d)* *Hatályát veszítette 2023. szeptember 1-én*
- feltéve (2) a),b),c) esetben, hogy előzetesen a hallgató figyelmét írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (3) Az a hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt, csak új, sikeres felvételi eljárást követően folytathatja tanulmányait. A hallgatói jogviszony megszűnéskor a törzslap-kivonatot – a tanulmányi osztály vezetőjének hitelesítésével – nyomtatott formában kell a hallgató rendelkezésére bocsátani.

11.§. AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS ÉS AZ ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS

- (1) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli.
- (2) Főszabály szerint a hallgatói jogviszonyt létesítő személy 12 féléven keresztül minősülhet állami ösztöndíjas képzésben részt vevőnek, beleértve a felsőfokú szakképzést is. Ez az úgynevezett támogatási idő.
- (3) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt önköltséges képzési formában folytathatja.
- (4) A támogatási időbe be kell számítani a megkezdett állami ösztöndíjas félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet és a hallgató indoklással ellátott, erre vonatkozó kérelmét a Főiskola elfogadta.
- (5) A rendelkezésre álló támogatási idő igénybevételét nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, de értelemszerűen csak a támogatási idő fennmaradó részének erejéig lehet további állami ösztöndíjas tanulmányokat folytatni másik szakon.
- (6) Ugyanazon a szakon a korábban már felhasznált támogatási idő is beleszámít a képzési idő+2 félév számításába
- (7) Ha valaki párhuzamosan több képzést folytat, félévente minden képzésén elhasznál egy-egy félévet a támogatási idejéből
- (8) Azok, akik a jelentkezéskor vagy azt megelőzően folytatnak/folytattak a felsőoktatásban tanulmányokat, a még felhasználható támogatási idejükről –ügyfélkapus azonosítás és az oktatási azonosítójuk megadását követően –tájékozódhatnak a www.magyarorszag.hu portálon. E portálon található a hallgatói tájékoztató a támogatási idő számításának részleteiről.

- (9) Mindazok, akik 2006. január 1-ét megelőzően szerzett felsőfokú oklevéllel kezdenek újabb felsőfokú tanulmányokat és nem igazolják, hogy tanulmányaikat önköltség fizetése mellett folytatták, azt kell vélelmezni, hogy hét félévet vettek igénybe államilag támogatott képzésként. E vélelemmel szemben a hallgató, a felsőoktatási intézmény és az oktatási hivatal a beiratkozást megelőzően igazolással élhet.
- (10) Az önköltséges képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma - beleértve az államilag támogatott képzés idejét is - meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.
- (11) Önköltséges képzésben vesz részt az a hallgató, aki:
- a) a felvételi eljárás során önköltséges képzésre nyert felvételt,
 - b) az állami ösztöndíjas képzésből önköltséges képzésre került át
 - c) aki a (3) bekezdés szerinti támogatási időt túllépte,
 - d) aki a (2) bekezdés szerint kimerítette az állami ösztöndíjas képzési időt,
 - e) nem állami ösztöndíjas külföldi hallgató
- (12) A Főiskola tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább 18 kreditet, továbbá azt, aki az állami ösztöndíjas képzés feltételeinek vállalását visszavonja.
- (13) Hallgatói jogviszonnyal rendelkező és önköltséges képzésben részt vevő hallgató – a 12 félévnyi államilag támogatott képzési idő terhére – kérheti átsorolását állami ösztöndíjas képzésre.
- (14) Az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő és önköltséges hallgatókat megillető juttatások valamint az őket terhelő fizetési kötelezettségek egyéb szabályait a Juttatási és Térítési Szabályzat tartalmazza.
- (15) Az állami ösztöndíjas hallgatókra vonatkozó, a Felsőoktatási törvény 48/A.§-a szerinti oklevélszerzési, munkaviszony-létesítési és visszafizetési kötelezettség a hitéleti képzésben résztvevő hallgatót nem terheli.
- (16) Fogycatékossággal élő hallgató támogatási ideje maximum 4 félévvel lehet hosszabb, melyet a képzési idő + hat (2+4) félév alatt is felhasználhat. (NFtv.47.§ (3))

12.§. ÁTVÉTEL

- (1) Másik felsőoktatási intézményből, vagy más szakról, munkarendről az a hallgató vehető át,
- a) aki legalább egy aktív félévvel rendelkezik és aktív félévenként legalább 18 kreditet teljesített, és
 - b) akinek hallgatói jogviszonya elbocsátás vagy fegyelmi úton való kizárás miatt nem szűnt meg, illetve a kötelező elbocsátás, vagy kizárás feltételei sem állnak fenn.
- (2) Az átvétel feltételeit a rektor határozza meg.
- (3) Az átvételi kérelmet a soron következő félév kezdete előtt legalább 15 munkanappal kell benyújtani.
- (4) Az átvételt kimondó határozatban rendelkezni kell arról, hogy az átvett hallgató mely szakon, munkarenden folytathatja tanulmányait.

- (5) Ha az osztatlan teológia mesterszak (lelkipásztori szakirány) papnövendék hallgatóját a Szemináriumtól elbocsátják vagy a papnövendék a papnevelő intézetet saját döntéséből elhagyja, tanulmányait ezen szakirányon nem folytathatja tovább. Saját kérésére, a volt ordinárius beleegyezése esetén a rektor engedélyezheti számára, hogy másik szakon, vagy szakirányon tovább folytassa tanulmányait.

13.§. HALLGATÓI KÉRELMEK

- (1) A rektor jogosult engedélyezni indokolt esetben rendkívüli hallgatóként az óralátogatást. Ugyancsak ő bírálja el a magánvizsga kérelmeket.
- (2) A hallgatói kérelmeket írásban papír alapon kell eljuttatni a kérelem tárgyában döntési jogkörrel rendelkező személyhez.
- (3) A térítési díjakat érintő kérdésekben és egyes tanulmányi ügyekben (aktív/passzív félév, kedvezményes tanulmányi rend, stb.) a rektor az illetékes.
- (4) A kreditelismerési kérelmekre nézve ezen szabályzat 17.§-a irányadó.
- (5) A kérelmekre való hivatalos írásos válasz – a határozat – a tanulmányi rendszeren keresztül kerül megküldésre a hallgató részére, kivétel a hallgatói jogviszonyt és a finanszírozás típusát érintő kérdésekben.
- (6) A rektori határozat ellen a Tanári Konferenciához lehet fellebbezést benyújtani.

14.§. MÉLTÁNYOSSÁG GYAKORLÁSA

- (1) Minden hallgató a hallgatói jogviszonya fennállása alatt méltányossági kérelmet adhat be egy esetben a rektor részére címezve. A méltányosság gyakorlása a Tanulmányi és Vizsga Szabályzat minden rendelkezésére kiterjed.
- (2) A méltányosságon alapuló határozatban a rektor rendelkezik a pótlás feltételeiről, az esetleges felmentésekről, és utalni kell arra, hogy a hallgató a továbbiakban méltányossági alapon kedvezményt nem kaphat.

15.§. *Hatályát veszítette: 2021. szeptember 1-én.*

16.§. TÁRGYFELVÉTEL

- (1) A félév során a teljesíteni kívánt tárgyakat a regisztrációs időszakban a hallgató veszi fel az ETN tanulmányi rendszerben, beleértve a kontakt óra nélküli tárgyakat is. A regisztrációs időszak zárását követően újabb tárgyakat nem lehet felvenni, s csak a felvett tárgyakból lehet jegyet szerezni.
- (2) Csak azokat a tárgyakat lehet felvenni, amelyeknek a hallgató teljesítette az előkövetelményeit.
- (3) A hallgató egy tárgyat maximum háromszor vehet fel tanulmányai során. Az első és a második tárgyfelvétel költségmentes, a harmadik tárgyfelvétel esetén térítési díjköteles. Minden tárgyfelvétel esetén háromszor kísérelhet meg vizsgát tenni. (Ugyanazon tantárgyból azonban összesen csak 6-szor)

17.§. KREDITPONTOK

- (1) A Főiskolán folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki.
- (2) Kredit a főiskola által meghatározott tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető.
- (3) A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.
- (4) A hallgatónak tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat kell felvennie.
- (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.
- (6) A kreditelismerés – tantárgyi program alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetésével történik. Ezért a kreditelismertetési kérelemhez szükséges az eredeti tárgyhoz tartozó tematika csatolása (az intézmény hitelesítő pecsétjével és a TO által igazolva) a leckekönyv mellé. A tantárgy elismerhető, ha az összevetett ismeretek legalább hetvenöt százalékban megegyeznek; függetlenül attól, hogy milyen felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szereztek azt. Továbbá szükséges, hogy a hallgató legalább közepes értékeléssel rendelkezzen a tantárgyból.
- (7) A más szakon, karon vagy intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről a Kreditátvételi Bizottság dönt.
- (8) A Kreditátvételi Bizottság elnöke a rektor, további egytagját a Tanári Konferencia választja, valamint egy tagot a HÖK delegál.
- (9) A munkatapasztalat alapján beszámítható kreditek száma az összes megszerzendő kredit 10%-a lehet.
- (10) A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá munkatapasztalatok kreditértékként való elismerése esetén is – a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.
- (11) Az elismert kreditek olyan módon számítanak teljesített kreditnek, hogy hozzájuk érdemjegy nem kapcsolható és így a tanulmányi átlagba sem számítanak be.
- (12) A hallgató a kreditelismerési kérelmet az adott tanulmányi félévre legkésőbb az első tanítási napot 7 naptári nappal megelőzően nyújthatja be a Tanulmányi Osztályra az ETN tanulmányi rendszeren keresztül.

18.§. RÉSZVÉTEL A FOGLALKOZÁSOKON

- (1) A hallgató köteles mind a kötelező, mind a felvett szabadon választott foglalkozásokon részt venni a Főiskola tanrendjének megfelelően
- (2) Óralátogatásról eseti felmentést indokolt esetben a szaktanár adhat.
- (3) Nem bocsátható vizsgára az a hallgató, aki az órák több, mint egyharmadáról igazolatlanul hiányzik.
- (4) Hosszabb betegség vagy egyéb méltányolható ok esetén külön kérelemre a rektor dönt a hallgató vizsgára bocsáthatóságáról.

- (5) Ellenkező kikötés hiányában a hallgató jogosult elhagyni a tanórára kijelölt termet, ha a hivatalos órakezdési időtől számított 15 perc eltelt és a tanár nem jelent meg.
- (6) A rektor írásbeli kérelem alapján engedélyezi, hogy más felsőoktatási intézménnyel jogviszonyban álló személy vendéghallgatói státuszt létesítsen.
- (7) A rektor írásbeli kérelem alapján engedélyezheti, hogy hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező személy a foglalkozásokat látogassa.

19.§. VIZSGAKURZUS

- (1) A vizsgakurzus egy korábbi félévben felvett, de nem teljesített tárgyból való vizsga meghirdetés, amelyből nincs kontaktóra az adott szemeszterben.
- (2) A vizsgakurzus meghirdetését az oktató kezdeményezi azzal, hogy jelzi a Tanulmányi Osztály felé a meghirdetés szükségességét. A meghirdetésről a félévi rend összeállításakor a rektor dönt.
- (3) Vizsgakurzus csak olyan tárgy esetén kérhető, amely félévben a kért kurzus oktatója a Főiskolán aktív.

20.§. A KEDVEZMÉNYES TANULMÁNYI REND

- (1) Kedvezményes tanulmányi rend megfelelő indok alapján (pl. méltányolható családi, egészségügyi okok miatt) engedélyezhető, de ez nem jelenti a képzési idő megrövidítését. Az engedélyezés a rektor jogköre.
- (2) Az engedély alapján a hallgató a foglalkozásokon való részvétel alól részleges felmentésben részesülhet, vizsgáit a vizsgaidőszak előtt is leteheti, vagy más hasonló kedvezményben részesülhet a rektor döntésének megfelelően.
- (3) Az engedélyt – indokolt esetben – a rektor vissza is vonhatja.
- (4) A hallgató a kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet írásban nyújtja be a Tanulmányi Osztályra.

21.§. IDEGEN NYELVI KÖVETELMÉNYEK

Hatályát veszítette 2023. szeptember 1-én

22. §. A NYELVVIZSGA-BIZONYÍTVÁNNYAL EGYENÉRTÉKŰ OKIRATOK

Hatályát veszítette 2023. szeptember 1-én

23.§. A LECKEKÖNYV

- (1) A hallgatói munka értékelése az ETN-ben kerül rögzítésre.

24.§. AZ ÉRTÉKELÉS FŐBB FORMÁI

- (1) A tananyag ismeretének ellenőrzésére a következőket értékelési módok szolgálnak:
 - a) indexbe nem kerülő jegyek
 - félévközi jegy (írásbeli dolgozat, szóbeli beszámoló)
 - b) indexbe kerülő jegyek
 - vizsga (szigorlat, kollokvium)
 - gyakorlati jegy
 - aláírás
- (2) Az értékelés félévközi jegy, gyakorlati jegy és vizsga esetében lehet:
 - a) ötfokozatú értékelés: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) *Jeles* (5) osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes vizsgaanyagot alaposan és összefüggéseiben ismeri, azt biztosan tudja alkalmazni, a bizonyításokat önállóan képes levezetni. *Jó* (4) osztályzatot kap az a hallgató, aki a teljes vizsgaanyagot jól ismeri, és az anyag alkalmazásában biztonságot mutat. *Közepes* (3) osztályzatot kap az a hallgató, aki a vizsgaanyag lényeges részét jól ismeri, és az anyag alkalmazásában megfelelő jártasságot mutat. *Elégséges* (2) osztályzatot kap az a hallgató, aki a vizsgaanyag lényeges összefüggéseit ismeri, az anyag alkalmazásában elfogadható jártasságot mutat, tudásszintje elegendő a továbbtanuláshoz, ill. a pályakezdéshez. *Elégtelen* (1) osztályzatot kap az a hallgató, aki a továbbhaladáshoz, ill. a pálya gyakorlásához szükséges elméleti és gyakorlati tudással nem rendelkezik.
 - b) háromfokozatú értékelés: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1).
 - c) félévközi jegy esetén az oktató törtjegyet (kétharmad, háromnegyed, négyötöd) is adhat.
- (3) A tárgy értékeléséhez beadandó munkákat számítógépen elkészítve, írásos formában kell leadni, kivéve, ha az oktató másképp nem rendelkezik.
- (4) A jegy megszerzésének feltételeit és követelményeit az illetékes oktató határozza meg, és azokról a hallgatókat a félév megkezdésekor köteles tájékoztatni.

25.§. A TÁRGYAK ÉRTÉKELÉSI MÓDOZATAI

- (1) A tananyag ismeretének ellenőrzésére az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzített és a mintatantervben előírt értékelési módok a következők:
 - vizsga (szigorlat, kollokvium)
 - gyakorlati jegy
 - aláírás
- (2) A vizsga valamely tantárgy vagy tantárgycsoport - egy oktatási időszakot átfogó - tananyaga elsajátításának értékelése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a hallgató milyen szinten sajátította el a tananyagot, ill. arról, hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag elsajátítására. Értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.
 - a) A kollokvium egy szemeszter tananyagát átfogó, szóbeli, írásbeli vagy kombinált vizsga.
 - b) A szigorlat több szemeszter tananyagát átfogó szóbeli vizsga.
- (3) A gyakorlati jegy a tananyag gyakorlati alkalmazásának, az alkalmazási képességének értékelése. A gyakorlat értékelése öt- vagy három fokozatú értékeléssel történhet.

- (4) Az aláírás a tantárgy teljesítésének az oktató általi, aláírással történő igazolása.
- (5) A gyakorlati jeggyel és az aláírással értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak legkésőbb
 - a) teológia osztatlan mesterszakon a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell teljesítenie, kivéve ha az oktató a félév elején korábbi időpontot határoz meg.
 - b) katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon a vizsgaidőszak utolsó napjáig kell teljesítenie. A nyáron teljesítendő gyakorlat teljesítését a következő félévre való bejelentkezéssel egyidejűleg kell igazolni a beadandó beszámoló leadásával.
- (6) Az elégtelen gyakorlati jegy pótlására is a sikertelen vizsga pótlására nézve előírtakat kell alkalmazni

26.§. SZABADON VÁLASZTHATÓ TÁRGYAK TELJESÍTÉSE

- (1) Teológia osztatlan mesterszakon teljesítendő szabadon választható tárgyak:
 - I.-II. évfolyamon félévenként 1-1, (összesen 4) szabadon választható előadás
 - III.-IV. évfolyam félévenként 1-1, (összesen 4) szabadon választható szeminárium
 - V. évfolyam félévenként 1-1, (összesen 2) szabadon választható szakdolgozati szeminárium a konzulens oktatónál
- (2) Katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon minden hallgató köteles az I.-től az V. félévig minden félévben 1 szabadon választható tantárgyat fölvenni. (A tanulmányok végére összesen 5-öt.) A tantárgyak két csoportra oszlanak. Az egyik a katekéta szakirányosoknak szól, a másik a lelkipásztori munkatárs szakirányosoknak. A tanulmányok során amelyik szakirányon kíván a hallgató végezni, abból szükséges minimum 3, maximum 5 tárgyat fölvenni. A hallgató összesen akár 2 tárgyat is felvehet a másik szakirány kínálatából. Félévenként 10-10 tárgyat hirdet meg a Főiskola.

27.§. A JEGYMEGAJÁNLÁS

- (1) A vizsgával záruló tantárgy esetén a hallgató félévi munkája alapján a szorgalmi időszak utolsó hetében érdemjegy megajánlására van lehetőség.
- (2) Az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján
 - a) a kiválóan megfelelt, illetőleg
 - b) jeles osztályzatot ajánlhat meg.

28.§. A VIZSGAIDŐSZAK

- (1) Vizsgára az a hallgató bocsátható, aki az adott tantárgyból a vizsgára bocsátás feltételeként megállapított követelményeket teljesítette.
- (2) A vizsgaidőszak rendes- és pótvizsgaidőszakból áll. Utóbbiban csak pótvizsga (beleértve az ismétlő pótvizsgát) tehető.
- (3) A vizsgaidőszakot vizsgabejelentkezési időszak előzi meg, mely a vizsgaidőszak előtt 14 nappal kezdődik.
- (4) A vizsgaidőszakkal kapcsolatos bármilyen kérelmet írásban kell benyújtani a TO-ra,
- (5) A vizsgákat a kijelölt vizsgaidőszakon belül, a pótvizsgaidőszak végéig be kell fejezni.

- (6) A vizsgákra való fel- és leiratkozás az ETN tanulmányi rendszeren keresztül történik, a vizsga napját megelőző nap déli 12 óráig.
- (7) A vizsgaidőpontokat úgy kell meghatározni, hogy a hallgató a vizsgákat arányosan elosztva tehesse le és – amennyiben van szabad hely – a sikertelen vizsgákat még a rendes vizsgaidőszakban megismételhesse.
- (8) A pótvizsgaidőszakban az oktató a sikertelen vizsgák megismétlésére legalább egy vizsgaalkalmat biztosít.
- (9) A hallgatókat a vizsgaidőpontokról az egyes oktatók a vizsgabejelentkezési időszak előtt tájékoztatják.
- (10) A hallgató a vizsgaidőszak megkezdése előtt (a szorgalmi időszak utolsó hetében) is tehet vizsgát (elővizsgát). Az elővizsga lehetőségének feltételeit, időpontját és a követelményeket az illetékes oktató határozza meg, és azokról a hallgatókat a félév megkezdésekor köteles tájékoztatni.
- (11) Az a hallgató, aki tandíjfizetési kötelezettségének nem tett eleget, nem bocsátható vizsgára.

29.§. A VIZSGÁZTATÁS RENDJE

- (1) A szóbeli vizsgák – a záróvizsga kivételével – nyilvánosak.
- (2) A vizsgán a hallgató személyi azonosságának igazolására fényképes okirat szolgál (személyi igazolvány, útlevel, jogosítvány, diákigazolvány)
- (3) A vizsgázó számára a szóbeli vizsgán lehetővé kell tenni a felelet előtti rövid felkészülést.
- (4) A vizsgák zavartalanulásáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke felelős.
- (5) Az érvényes vizsgajelentkezés időpontjában a hallgató köteles a vizsgán megjelenni.
- (6) Ha a hallgató a vizsgán súlyos, neki fel nem róható okból nem jelenik meg, (pl. saját vagy közeli hozzátartozó súlyos betegsége) ezt a vizsgaidőponttól számított 3 napon belül hitelt érdemlően igazolhatja. Az igazolást a Tanulmányi osztályra kell eljuttatni, melyet a TO továbbít az oktatónak. Ha a hallgató által előterjesztett okot az oktató nem találja megalapozottnak, akkor a rektor dönt arról, hogy a vizsgáról való távolmaradás igazoltnak, vagy igazolatlanul minősül-e.
- (7) A vizsgáról való igazolt távolmaradással nem merít ki vizsgaalkalmat a hallgató.
- (8) A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a hallgató egy vizsgajelentkezési lehetőséget kimerít.
- (9) A vizsgáztató a vizsgát az ETN-rendszerből a vizsganapon a vizsga megkezdése előtt vagy a vizsga előtti napon 12 óra után kinyomtatott vizsgalappal kezdheti meg.
- (10) A vizsgán megjelent hallgatót az oktatónak az előírt módon értékelnie kell. A vizsgaeredményt vizsgalapon és az ETN-rendszerben kell rögzíteni. A rögzítés a vizsgáztató oktató feladata, írásbeli vizsga esetén legkésőbb a vizsgát követő 5 munkanapon belül, szóbeli vizsga alkalmával a vizsga napján.
- (11) A szóbeli vizsga eredményét a hallgató kérésére az oktató köteles az ETN-rendszerből kinyomtatott teljesítési lapra is bejegyezni.

- (12) Amennyiben a teljesítési lapon és/vagy vizsgalapon, illetve az ETN rendszerben eltérő érdemjegy kerül rögzítésre, a teljesítési lapon, vagy ennek hiányában a vizsgalapon rögzített jegy minősül hitelesnek.
- (13) A vizsgalapot a vizsgát követően az oktató a TO-ra köteles leadni a vizsgát követő 5 munkanapon belül.
- (14) Vizsgáztatni csak az ETN-ben meghirdetett vizsgára bejelentkezett vizsgalapon szereplő hallgatót lehet.
- (15) A vizsgáztató oktató által beírt érdemjegyről a hallgató az ETN-rendszerben automatikusan üzenetet kap.
- (16) Az érdemjegy meghatározása az oktató által készített félévi követelményrendszer értékelési rendje szerint történik.
- (17) Az ETN-rendszerbe tévesen bejegyzett érdemjegyet a tantárgy oktatója vagy a TO jogosult javítani.

30.§. A SIKERTELEN VIZSGÁK MEGISMÉTLÉSE

- (1) A hallgató egy tantárgyból egy vizsgaidőszakban összesen háromszor kísérelheti meg a vizsga teljesítését (vizsga, pótvizsga, ismétlő pótvizsga).
- (2) A vizsga sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen (1) osztályzatot, illetőleg a "nem teljesített" (0) értékelést az ETN-be bejegyezni.
- (3) Ha a vizsgáztatást egy oktató végezte,
 - a) a hallgató az ismétlő pótvizsgát – a hallgató vagy az oktató kérelmére –bizottság előtt teheti le (a vizsgáztatón kívül további 1 fő)
 - b) az a) pontbeli bizottságot a rektor jelöli ki.
- (4) Az első két vizsga (a vizsga és a pótvizsga) térítésmentes, függetlenül attól, hogy a hallgató államilag támogatott vagy költségtérítéses képzés keretében tanul. Az ismétlő pótvizsga díjköteles.
- (5) Az ismétlő pótvizsga a rektor engedélyével még egyszer ismételhető. A rektor erre vonatkozó engedélyét a tanulmányok során csak egy alkalommal lehet igénybe venni. Erre a vizsgára is vonatkozik a pótdíjfizetési kötelezettség.
- (6) Az ismétlő pótvizsga megkezdéséhez szükséges a vizsgadíj megfizetése, melyet pénztári befizetéssel vagy átutalással kell teljesíteni és az erről szóló bizonylatot a TO-n bemutatni.
- (7) Gyakorlati jeggyel záruló számonkérés esetén az elégtelen érdemjegy javítását a vizsgaidőszakban egyszer kísérelheti meg a hallgató. Amennyiben a hallgató önhibáján kívül nem tud megjelenni a számára kijelölt időpontban, biztosítani kell számára új javítási lehetőséget.

31.§. A SIKERES VIZSGA JAVÍTÁSA

- (1) Ha a hallgató a kapott értékelését javítani kívánja, félévenként egy tantárgyból újabb vizsgát, *javító vizsgát* tehet az adott félévben.
- (2) Az újabb vizsgára – kizárólag a vizsgaidőszakban – az oktatónál lehet jelentkezni kizárólag valamely szabad vizsgaidőpontra. Az ilyen vizsga érdemjegyét az ETN-ben a "Megjegyzés" rovatban "javító vizsga" megjelöléssel a vizsgáztató oktató jegyzi be.
- (3) Az újabb vizsga értékelése – ha az nem elégtelen – végleges. Az elégtelennek értékelt újabb vizsgára vonatkozóan a megismételt vizsgák szabályait kell alkalmazni.
- (4) A korábbi félévekben sikeresen teljesített tantárgyat érdemjegyjavítás céljából még egyszer nem lehet felvenni.

32.§. SZIGORLATOK

- (1) Szigorlatokat a tanrendben meghatározott időben, a TO kiírása szerint lehet tenni a szorgalmi időszakban és vizsgaidőszakban is.
- (2) Osztatlan teológia mesterszakon: filozófia, egyháztörténelem és patológia, biblikum (Ó- és Újszövetség). A filozófia szigorlatot leghamarabb a harmadév második félévének lezárultával, az egyháztörténelem szigorlatot az ötödév első vagy második félévében kell teljesíteni. A biblikum szigorlatot az utolsó biblikumhoz tartozó kurzus teljesítését követően kell abszolválni.
- (3) Katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon nem kell szigorlatot tenni.

33.§. A TANULMÁNYI ÁTLAGEREDMÉNY KISZÁMÍTÁSA

- (1) Más intézményben, valamint korábbi tanulmányok során teljesített tantárgyhoz tartozó elismert kredit és érdemjegy a kreditindexbe és a súlyozott tanulmányi átlagba nem számítható be.
- (2) Az átlageredménybe a szigorlati jegy beleszámít.
- (3) Az átlageredményt két tizedesjegy pontossáig (kerekítés nélkül) kell kiszámítani.
- (4) Az átlagokat a tanulmányi rendszer (ETN) tartja nyilván
- (5) **súlyozott átlag:** a félévben teljesített tantárgyak érdemjegyének és kreditértékének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

$$\text{átlag} = \frac{\Sigma(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{\Sigma \text{teljesített kredit}}$$

- (6) **kreditindex:** a félévben teljesített tantárgyak érdemjegyének és kreditértékének szorzataiból képzett összeget az átlagos tanulmányi előrehaladás kreditértékével (30) kell osztani.

$$\text{kreditindex} = \frac{\Sigma(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{30}$$

- (7) **korrigált kreditindex (ösztöndíjindex):** a kreditindexből számítható a félév során **teljesített** és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel.

A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére, mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál.

$$\text{korrigált kreditindex (ösztöndíjindex)} = \frac{\Sigma(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{30} \times \frac{\Sigma \text{teljesített kredit}}{\Sigma \text{felvett kredit}}$$

- (8) **kumulált (összesített) súlyozott átlag:** az addigi tanulmányok során teljesített tantárgyak érdemjegyének és kreditértékének szorzataiból képezett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

$$\text{kumulált átlag} = \frac{\Sigma(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{\Sigma \text{teljesített kredit}}$$

- (9) **kumulált (összesített) korrigált kreditindex:** számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni. A hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál.

$$\text{kum. korrigált kreditindex} = \frac{\Sigma(\text{érdemjegy} \times \text{teljesített kredit})}{\text{félévek száma} \times 30} \times \frac{\Sigma \text{teljesített kredit}}{\Sigma \text{felvett kredit}}$$

34.§. TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

- (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj megítélésének alapja az ösztöndíjindex. Az ösztöndíj-kategóriák meghatározása az előző szemeszter ösztöndíjindexei alapján történik a Térítési és Juttatási Szabályzat szerint.
- (3) Az első aktív félévre beiratkozott hallgató tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

35.§. A DIPLOMAMUNKA/SZAKDOLGOZAT ÉS ANNAK MEGVÉDÉSE

- (1) Minden hallgatónak egy, a tanulmányokat lezáró dolgozatot kell készítenie, melynek elnevezése teológia osztatlan mesterszakon: diplomamunka, katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon: szakdolgozat.
- (2) A diplomamunka/szakdolgozat készítését témavezető (konzulens) irányítja. (Határtéma esetén társkonzulenssel együtt.) Témavezető a Főiskolán oktató tanár lehet, vagy – engedéllyel - esetleges más katolikus teológiai főiskola vagy egyetem (licenciátussal vagy doktorátussal rendelkező, aktív állományú) tanára, aki vállalja a konzulensi teendők ellátását.

- (3) A diplomamunka/szakdolgozat témaválasztásának előzetes feltétele, hogy a hallgató tanulmányai során összegyűjtse az előírt kreditek minimum 50%-át. Amennyiben a hallgató a fenti kreditet megszerezte, a szakdolgozati téma választására jogosult. Legkésőbb azonban a teológus szakon a IV. év második félév szorgalmi időszakának végéig, katekéta-lelkipásztori munkatárs szakon a II. év második félév szorgalmi időszakának végéig kell a témaválasztást benyújtania.
- (4) Témáját a **Témaelfogadó lapon** (honlapról letölthető, ld. 1. sz melléklet)
- a) a szaktanár fogadja el. A hallgató vagy az oktató által kiírt témát választja, vagy saját témából ír a szaktanárral való egyeztetés után.
 - a) a rektor hagyja jóvá.
- (5) Védésre csak elfogadott és jóváhagyott témájú dolgozatot lehet benyújtani, melyet a Témaelfogadó lap igazol. Ennek hiányában a dolgozatot a TO érdemi vizsgálat nélkül visszautasítja.
- (6) A dolgozat a témaválasztás benyújtását követően legkorábban 12 hónappal később bocsátható védésre.
- (7) A szakdolgozat/diplomamunka írása során a konzulens oktató **Konzultációs naplót** vezet, melyben dokumentálja a minimum 3 egyeztetést az oktató és a hallgató között, tartalmazza ezek időpontját és a megbeszélés tárgyát. (honlapról letölthető, ld. 2. sz. melléklet)
- (8) A konzultáció oktató által történő lezárásakor a konzulens aláírásával igazolja, hogy a dolgozatot védésre bocsáthatónak minősíti. Ezután az oktató átadja a hallgatónak a **lezárt konzultációs naplót**, melyet a hallgató a kész dolgozattal együtt lead a TO-nak. Ennek hiányában a dolgozatot a TO érdemi vizsgálat nélkül visszautasítja.
- (9) A hallgatónak a szakdolgozat utolsó oldalán nyilatkoznia kell (a **Nyilatkozat** a honlapról letölthető, 3. sz. melléklet) arról, hogy munkája során csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, Plágium esetén a dolgozatot elégtelenre minősíti az opponens, és a hallgató ellen az intézmény fegyelmi eljárást indít.
- (10) Leadási határideje a védést megelőző 30 nap, melynek aktuális időpontját a TO jelöli ki.
- (11) A diplomamunka/szakdolgozat megvédésére a záróvizsgát megelőzően kerül sor. (Nappali képzésben egy külön időpontban, levelező képzésben a záróvizsgával azonos időpontban)
- (12) A hallgató a szakdolgozatát/diplomamunkáját a diplomavédésre felállt bizottság (rektor, konzulens,opponens) előtt védi meg. A szakdolgozat minősítését - a konzulens és opponens ötfokozatú értékelését is figyelembe véve - a vizsgabizottság egyetlen jeggyel határozza meg, melyet a következőképpen számít ki (2 tizedesjegyre):

$$\frac{(2x \text{ konzulens minősítése}) + (2x \text{ opponens minősítése}) + \text{védés értékelése}}{5}$$

- (13) Amennyiben az opponens a szakdolgozatot/diplomamunkát elégtelenre minősítette, azt a hallgató leghamarabb a következő diplomavédéskor javítva beadhatja vagy új témaválasztás után új dolgozatot írhat. Az elégtelenre minősített szakdolgozatot/diplomamunkát pótolni a tanulmányok ideje alatt csak egy alkalommal lehet.
- (14) A dolgozat formai követelményeire, a beadásra és értékelésre vonatkozó előírásokat ezen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

36.§. A VÉGBIZONYÍTVÁNY

- (1) Végbizonyítványt (abszolutórium) az intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket – a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, az előírt krediteket megszerezte.
- (2) A végbizonyítvány megszerzését követően leghamarabb a 7. napon tehető záróvizsga.

37.§. A ZÁRÓVIZSGA

- (1) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, melynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga külső személyek számára nem nyilvános.
- (2) A Főiskola az őszi és a tavaszi szemeszterben szervez záróvizsgát, melynek pontos időpontját az aktuális félévi rend tartalmazza.
- (3) A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után,
 - a) tanulmányaikat 2012. szeptember 1-ét megelőzően kezdő hallgatóknál bármely záróvizsga alkalmával
 - b) tanulmányaikat 2012. szeptember 1-ét követően kezdő hallgatóknál 5 éven belül bármely záróvizsga alkalmával,az érvényes képzési követelmények szerint letehető.
- (4) A (3) b) esetben hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
- (5) Záróvizsgán az vehet részt, aki:
 - a) végbizonyítványát legkésőbb a záróvizsgát megelőző 7. napon megszerezte,
 - b) diplomamunkáját/szakdolgozatát és annak mellékleteit az előírt formában és határidőre leadta,
- (6) Diplomavédés és záróvizsga
 - a) teológia osztatlan mesterszakon egymástól elkülönülő napon
 - b) katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon ugyanazon a napon kerül megszervezésre.
- (7) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (8) Az első záróvizsga ingyenes.
- (9) Záróvizsgára jelentkezni a vizsga kiírt időpontja előtt 30 nappal lehet a Tanulmányi Osztályon.
- (10) A felvett záróvizsgáról lejelentkezni legkésőbb előtte 2 munkanappal lehetséges.
- (11) A záróvizsgán meg nem jelent hallgató csak a következő záróvizsga alkalommal kérhet újabb vizsgalehetőséget.
- (12) A záróvizsgát a záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek az elnök mellett legalább a záróvizsga tárgyaknak megfelelő számú tagja van. A záróvizsga-bizottság legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen. Továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az intézménnyel vagy az intézmény másik szakjának legyen az oktatója. A záróvizsga-bizottság elnöke a rektor vagy a rektor által megbízott oktató, illetve - affiliált képzésben részt vevő hallgatók

záróvizsgájánál - a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Hittudományi Kar (PPKE- HTK) dékánja által felkért oktató.

- (13) A jelölt felkészültségét a záróvizsga-bizottság tagjai osztályozzák, majd zárt ülésen - vita esetén szavazással - megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (14) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek vezetésére megbízott (jegyzőt) kell megbízni. A jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti.
- (15) A záróvizsga tárgyai
 - a) teológia osztatlan mesterszakon: dogmatika, morális, pasztorális
 - b) katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakon: bibliikum, dogmatika
- (16) *Hatályát veszítette 2021. szeptember 1-én*
- (17) A záróvizsga eredményét az egyes záróvizsga tárgyakból két tizedes pontosságra számított számtani átlag adja (az egyes záróvizsgatárgyakra kapott jegyek összege osztva a záróvizsga tárgyak számával)

38.§. A PÓTZÁRÓVIZSGA

- (1) A sikeres záróvizsga nem javítható.
- (2) Pótzáróvizsga a következő záróvizsga alkalmával tehető, melyre a soron következő időszak előtt legalább három héttel kell jelentkezni az illetékes szakon, illetve Tanulmányi Osztályon.
- (3) Pótzáróvizsga alkalmával a jelöltnek csak abból a tantárgyból (tantárgyakból) kell vizsgáznia, amelyből előzőleg elégtelen osztályzatot kapott.
- (4) Pótzáróvizsga alkalmával a jelöltnek külön meghatározott vizsgadíjat kell fizetnie.
- (5) Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen annyi alkalommal tehet pótzáróvizsgát, ahány tantárgyból a záróvizsga áll, egy tantárgyból azonban legfeljebb két alkalommal.
- (6) Ha a jelölt kimerítette a pótzáróvizsgák kereteit, kérelmére a rektor méltányossággal újabb pótzáróvizsgát engedélyezhet az adott képzésen, újabb pótzáróvizsga-díj megfizetésére kötelezve a jelöltet.

39.§. AZ OKLEVÉL KIADÁSÁNAK KÖVETELMÉNYEI

- (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga,
- (2) *Hatályát veszítette 2023. szeptember 1-én*
- (3) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, MKKR és EKKR szintjét, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmazza továbbá a rektor eredeti aláírását, az intézmény bélyegzőjének lenyomatát.
- (4) Az affiliált oklevelet a PPKE-HTK dékánja írja alá és látja el pecséttel.
- (5) *Hatályát veszítette 2023. szeptember 1-én*
- (6) *Hatályát veszítette 2023. szeptember 1-én*

40.§. AFFILIÁCIÓ

- (1) Az Esztergomi Hittudományi Főiskolát affiliációs szerződés kapcsolja a PPKE-HTK-hoz.
- (2) Az affiliációs szerződés szabályozza a teológia osztatlan mesterszak működésének feltételeit, különös tekintettel az állandó tanárok számára és tudományos fokozatukra, valamint az Apostoli Szentszék által rögzített kötelező tárgyak és kreditarányok (VG, *Ord.* art. 55 n. 1 a-b; 56; 66 n. 1 a) és a PPKE-HTK Statútumában rögzített tanulmányi programra (51-52. §§).
- (3) Az affiliációs szerződés értelmében főiskolánk azon teológia osztatlan mesterszakos hallgatói, akik teljesítik a tantervi követelményeket és sikeres záróvizsgát tesznek, a PPKE-HTK által elismert és aláírt magyar és angol nyelvű oklevelet, valamint magyar és latin nyelvű bakkalaureátusi oklevelet kapnak, amelynek birtokában egyházi fakultásokon második ciklusban folytathatják tanulmányaikat. (Vö. VG, *Ord.* art. 55 n.)

41.§. AZ OKLEVÉLMELLÉKLET

- (1) Az alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben és felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé az Nftv.-ben foglaltak szerint ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven.
- (2) Az Europass oklevélmelléklettel a külföldi munkaadók és továbbképző intézmények is egyszerűen megismerhetik az itthon megszerzett felsőfokú végzettséget, ezáltal segítve a felsőoktatásban szerzett képzettség elismerését.
- (3) Az Europass oklevélmelléklet nem helyettesíti az eredeti oklevelet, de kiegészíti a hivatalos oklevelekben és diplomákban található információkat, ezzel segítve a kibocsátó országon kívüli munkáltatókat vagy intézményeket azok megértésében. Az Europass oklevélmelléklet nem jelenti a végzettség automatikus elismerését.
- (4) Az oklevélmelléklet olyan információkkal szolgál a hallgató végzettségéről, amelyek a diplomában nem kerülnek kifejtésre: megszerzett készségek és kompetenciák, végzettség szintje és vizsgaeredmények, felvételi követelmények, valamint a továbbtanulás lehetséges következő szintje, a kibocsátó ország felsőoktatási rendszere.

42.§. AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE

- (1) Az oklevél minősítése az alábbi lehet

Kiváló (excellent) [5] ha az átlag 5
Jeles (excellent) [5] ha az átlag 4,51-4,99
Jó (good) [4] ha az átlag 3,51-4,50
Közepes (satisfactory) [3] ha az átlag 2,51-3,50
Elégészes (pass) [2] ha az átlag 2,00-2,50

43.§. OKLEVELEK

(1) *Teológus diploma – egyetemi szintű (MA) oklevél*

A teológia szakon végzettek, akik minden tanulmányi kötelezettségüknek eleget tettek egyetemi szintű diplomát kapnak.

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem affiliált képzésében résztvevő hallgatók a PPKE-HTK által kiállított egyetemi szintű oklevelet kapnak a Főiskolánkon végzett tanulmányok alapján.

Az oklevél minősítése (egész számra kerekítve):

$$\text{oklevél} = \frac{\frac{(\text{védés átlaga} + \text{záróvizsga átlaga})}{2} + \text{szigorlatok átlaga}}{2}$$

(2) *Katekéta – lelkipásztori munkatárs (BA) oklevél*

A katekéta-lelkipásztori munkatárs szakon végzettek, akik minden tanulmányi kötelezettségüknek eleget tettek főiskolai szintű diplomát kapnak.

Az oklevél minősítése (egész számra kerekítve):

$$\text{oklevél} = \frac{\frac{(\text{védés átlaga} + \text{záróvizsga átlaga})}{2} + \text{kum. ált. átlag}}{2}$$

(3) Az oklevelet magyar és angol nyelven állítja ki a Főiskola.

(4) A végzettség megnevezése osztatlan teológia mesterszakon: **katolikus teológus (Catholic Theologian)** vagy **katolikus teológus lelkipásztor szakiránnyal ((Catholic Theologian with majoring in Pastor))**

(5) A végzettség megnevezése katekéta – lelkipásztori munkatárs alapszakon: **katolikus katekéta-lelkipásztori munkatárs (Catholic Catechist - Pastoral Assistant)**

(6) Katekéta – lelkipásztori munkatárs alapszakon a végzettség szakirányát is meg kell nevezni az alábbiak szerint:

„katekéta szakiránnyal (with majoring in Catechist) ”

„lelkipásztori munkatárs szakiránnyal (with majoring in Pastoral Assistant)

44.§. TÉRÍTÉSI DÍJAK

(1) A térítési díjakat az intézmény Térítési és Juttatási szabályzata határozza meg.

(2) Az a hallgató, akinek tartozása áll fenn a Főiskolával szemben, nem bocsátható vizsgára.

(3) Az önköltség befizetésének határideje a regisztrációs időszak vége.

(4) Szociális rászorultság esetén részletfizetés kérhető a bejelentkezési időszak első hetében. Nem kérhet részletfizetést az a hallgató, aki az előző félévben késedelmesen, csak felszólításra teljesítette fizetési kötelezettségeit.

- (5) Az önköltség határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén az adott félévre a hallgató jogviszonya szünetel. Az elmulasztott határidőt követő 8 napon belül igazolásnak van helye a mulasztás okának közlésével a késedelmes befizetés teljesítésének egyidejű igazolásával. Az igazolási kérelmet a TO-hoz kell benyújtani. Az igazolási kérelem elfogadása tárgyában a rektor haladéktalanul dönt. Az igazolási határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.
- (6) Eljárási díj kiszabását vonják maguk után az alábbi (határidőn és soron kívüli) esetek:
- a) határidőn túli beiratkozás/bejelentkezés
 - b) határidőn túli tárgyfelvétel/kurzusfelvétel
 - c) gyakorlati jegy megszerzéséhez szükséges beszámoló késedelmes leadása
 - d) ugyanazon tantárgy felvétele harmadik alkalommal
 - e) ismétlő pótvizsga
 - f) szakdolgozat leadási határidő meghosszabbítása maximum 5 naptári nappal, melyre a hallgató kérvényt nyújt be a rektor részére
 - g) záróvizsga megismétlése (nem sikerül vagy nem jelenik meg a hallgató)
 - h) oklevél és oklevélmelléklet másodlat kiállítása

45.§. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

- (1) A főiskolán a hallgatói érdekek képviselőjére – az intézmény részeként – hallgatói önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) működik. A HÖK-nek minden hallgató tagja. A HÖK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (2) A HÖK megválasztja tisztségviselőit, ennek során minden hallgató választó, illetve választható.
- (3) Érvényes a választás, ha azon az intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
- (4) A HÖK jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát. A HÖK alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét.
- (5) Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a Tanári Konferencia jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával.
- (6) Az alapszabály jóváhagyásáról a Tanári Konferenciának legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.
- (7) A HÖK dönt saját működéséről, működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A HÖK részére érdekképviselői tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (8) A HÖK működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az intézmény biztosítja a feltételeket, amelyek jogszerű felhasználását jogosult ellenőrizni. A HÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény, kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény, kollégium működését.

- (9) A HÖK egyetértési jogot gyakorol az SZMSZ elfogadásakor és módosításakor a Nftv. 61.§-ban meghatározott esetekben.
- (10) A HÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a Főiskola működésével és hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (11) A HÖK a jogait az az alapszabályában rögzített módon gyakorolja.

46.§. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzat jóváhagyásával hatályát veszti a 2010. szeptember 14-én elfogadott és többször módosított Tanulmányi és Vizsgaszabályzat.
- (2) Ezen szabályzat az aláírása napján lép hatályba.
- (3) Ezt a szabályzatot csak a Főegyházmegye, mint fenntartó jogosult módosítani.

III. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

DIPLOMADOLGOZAT / SZAKDOLGOZAT TÉMAVÁLASZTÁSÁNAK JÓVÁHAGYÁSA

Név:.....

Szak: teológus/ katekéta-lelkipásztori munkatárs

Képzés: nappali / levelező

A dolgozat tervezett témája:

.....

Tantárgy neve:

.....

A konzulens oktató neve:

.....

A dolgozat témáját jóváhagyom, az ezzel kapcsolatos konzulensi teendőket – különösen is a záróvizsgán való részvételt – vállalom.

Esztergom, 20.....

(az oktató aláírása)

A dolgozat témáját engedélyezem.

Esztergom, 20.....

(rektor aláírása)

2. sz. melléklet

KONZULTÁCIÓS NAPLÓ

ESZTERGOMI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA KONZULTÁCIÓS NAPLÓ – Diplomamunka/Szakdolgozat készítéséhez Hallgató neve: Konzulens neve: Szólé:			
Dátum	A dolgozat készítésének állomásai	A konzulens megjegyzései	Konzulens aláírása
	Cím, irodalom, tartalomjegyzék egyeztetése		
	Az egyes fejezetek elkészítése		
	Az egész dolgozat bemutatása		
	A dolgozatot védésre bocsáthatónak minősítem, a konzultációt lezárom.		

2500 Esztergom Szent István tér 10. tel:33-541-971 www.eszhf.hu

3. sz. melléklet***EREDETISÉGI NYILATKOZAT SZAKDOLGOZATHOZ***

Alulírott; az Esztergomi Hittudományi Főiskola végzős hallgatója ezennel büntetőjogi és fegyelmi felelősségem tudatában nyilatkozom és aláírással igazolom, hogy című szakdolgozatom saját, önálló munkám; az abban hivatkozott szakirodalom felhasználása a forráskezelés szabályai szerint történt.

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozat esetén plágiumnak számít különösen is:

- szó szerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

Alulírott kijelentem, hogy a plágium fogalmát megismertem, és tudomásul veszem, hogy plágium esetén szakdolgozatom visszautasításra kerül. Kijelentem továbbá, hogy szakdolgozatom nyomtatott és elektronikus példányai szövegükben, tartalmukban megegyeznek.

Esztergom,évhónap

.....

hallgató

4.sz. melléklet

KONZULENSI ÉS OPPONENSI BÍRÁLATI LAP

SZAKDOLGOZAT BÍRÁLAT

(Olvasható kézírással, vagy írógéppel töltendő ki!)

1. A dolgozat készítőjének neve:

2. A dolgozat címe:

3. A konzulens oktató neve:

4. A dolgozat értékelése:

a) A témaválasztás:

b) A problémakifejtés mélysége:

c) A szakirodalom-ismeret és felhasználás:

d) Stílus, nyelvezet:

e) A dolgozat szerkezete, kezelhetősége:

f) A dolgozat külső megjelenési formája:

g) A jegyzetapparátus, függelék, mellékletek:

5. A dolgozat minősítése osztályzattal:

6. A dolgozat megvédése során felvethető kérdések:

- a.
- b.
- c.
- d.

Esztergom,

.....

konzulens aláírása

7. A védés időpontja:

8. A dolgozat védésének szöveges értékelése:

9. A védés minősítése osztályzattal: _____

.....

záróvizsga-bizottság

e l n ö k e

.....

konzulens oktató

.....

záróvizsga-bizottság

jkv.-vezetője

5. sz. melléklet

DOLGOZATOK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

1. A DOLGOZAT KÜLALAKJA

1.1. Papírméret, terjedelem, margók, betűtípus, betűméret, oldalszámozás

A Főiskolán leadandó – a tanulmányokat lezáró – dolgozatok hivatalos mérete A/4 (210×297 mm), lapjainak színe fehér. Terjedelme *nappali képzésben* (teológus szak) **40-60 oldal** között (elnevezése: diplomamunka), *levelező képzésben* (katekéta-lelkipásztori munkatárs szak) **30-40 oldal** között (elnevezése: szakdolgozat). Ebbe a terjedelemben a dolgozat törzsszövege és a lábjegyzetek számítanak bele; a tartalomjegyzék, a bibliográfia és a melléklet(ek) nem.

Az egyes oldalakon a margók szélessége balról 4 cm, jobbról 2 cm, fent és lent 2-2 cm. A törzsszövegben a sorköz másfeles, a betűméret 12-es (egységesen *Times New Roman* betűtípus). A lábjegyzetben szimpla sorközt és 10-es betűméretet alkalmazunk, ugyancsak *Times New Roman* betűtípussal.

Az oldalszámozásnak – a belső címoldalt kivéve, ahol nincs lapszám – folyamatosnak kell lennie az egész dolgozatban, beleértve a bibliográfiát, a függelék(ek)et (ábrák, táblázatok stb.) is. A számozás a tartalomjegyzékkel kezdődik, a 3-as oldalszámmal. Oldalszámozás: jobb alsó sarokban vagy az oldal alján középen. (Ott, ahol a függelék rész esetlegesen dokumentumok másolatait tartalmazza, a beépítés nehézsége miatt, elképzelhető az oldalszámozás hiánya. Ilyen eset a témavezetővel való további egyeztetésen múlik.)

1.2. Borítólapok

A dolgozatnak több borítólapja van.

A kemény fedéllap – miként az egész kötés – fekete (mű)bőr, rajta a felirat aranyozva található. A gerincre nem szükséges aranyozással felvinni a címet. Középre a műfaj megnevezése kerül: DIPLOMAMUNKA (teológus szak) vagy SZAKDOLGOZAT (katekéta-lelkipásztori munkatárs szak). Jobb alsó sarokban név és alatta az évszám. A kemény fedéllap és az első belső lap közé üres lapot kell kötni.

Az első belső lapon a következők szerepelnek (feliratok középre igazítva, egymástól arányos sortávolságra): az intézmény neve (ESZTERGOMI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA), a szakdolgozat címe (esetleg alcíme), alatta a diplomamunka / szakdolgozat megnevezése (ld. kemény fedéllap), továbbá a készítő és a konzulens neve, a lap alján a beadási hely (Esztergom) és a beadási év (pont nélkül). Oldalszámozás az első lapon nem szerepel.

1.3. A szakdolgozat egészének struktúrája

A szakdolgozatot az alábbi struktúra szerint építjük fel:

BELSŐ BORÍTÓLAP

TARTALOM

BIBLIOGRÁFIA

BEVEZETÉS

1. NAGY FEJEZET

1.1. Alfejezet

1.1.1.

1.1.2.

1.2. Alfejezet

2. NAGY FEJEZET

2.1. Alfejezet

2.1.1.

2.1.2.

2.2. Alfejezet

2.2.1.

2.2.2.

2.2.3.

stb.

BEFEJEZÉS

IDEGEN NYELVŰ ÖSSZEFOGLALÁS (amennyiben szükséges)

NYILATKOZAT (a tudományos munka etikai követelményeinek megtartásáról)

1.4. A bibliográfia összeállítása

A felhasznált irodalmat az adott tudományterület sajátos szempontjai szerint csoportosítjuk – a konzulens útmutatásainak megfelelően, általában és értelemszerűen a következő rendszert alkalmazva: 1. Szótárak, lexikonok 2. Forrásművek 3. Monográfiák, egyéb könyvek 4. Tanulmányok, cikkek 5. Jegyzetek 6. Rövidítések.

1.5. Tagolás

A szöveg tagolásánál több szempontot kell figyelembe venni:

A **BIBLIOGRÁFIA**, a **BEVEZETÉS** és a **BEFEJEZÉS**, valamint a nagy fejezetek új lapon kezdődjenek. Az alfejezetek kellő tagolás (szinttől függően két-három üres sor) után folytatódhatnak ugyanazon az oldalon.

A bekezdések kapcsán bölcsességgel járjunk el. Ne legyenek se túl rövidek, se túl hosszúak. A túl rövid bekezdések felsorolásszerűvé teszik az írást, a túl hosszúak pedig már nem töltik be tagolási funkciójukat. Egy bekezdés legyen egy gondolati egység, hossza legyen legalább 5–8 mondat.

Kerüljük a *fattyú-* és az *árvasorokat*! (Fattyúsornak nevezzük azt a jelenséget, ha egy új bekezdés első vagy első két sora a lap alján szerepel, míg a bekezdés többi része a következő lapon található. Árvasornak nevezzük azt, ha egy bekezdés utolsó vagy utolsó két sora átlóg a következő oldalra.) A modern szövegszerkesztők rendelkeznek ennek kiiktatását lehetővé tevő programmal.

A dolgozat jó tagolása szükséges (fejezetek, alfejezetek, esetleg al-alfejezetek), amelynek összhangban kell állnia a dolgozat terjedelmével, valamint egymásra épülő, logikus struktúrában kell követniük egymást. Egy jól összeállított és a fejezeteket, alfejezeteket külön kiemelő tartalomjegyzék kellően tükrözi a szakdolgozat strukturális felépítését, amelyben a következő elemeknek kell szerepelnie.

Bevezetés

- ☐ a témaválasztás indoklása,
- ☐ pontosan megfogalmazott problémafelvetés,
- ☐ témamegjelölés,
- ☐ célkitűzés, a kutatott terület leírása, (ha van) hipotézisek, vagy kérdések megfogalmazása,
- ☐ a munka elhelyezése a témában folytatott és folyó kutatások között, miként kapcsolódik azokhoz, illetve esetlegesen miben más,
- ☐ a módszerek leírása,
- ☐ a kutatott területek hangsúlyozása. (A bevezetésnél ajánlott oldalszám max. 2 oldal.)

A vizsgálat elméleti háttere

- ☐ a vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak a kritikai ismertetése és rendszerezése.
- ☐ A téma jellegéből adódóan adott jelenség(ek) történelmi hátterének összefoglalására, a témával kapcsolatos jelenségek feltárt összefüggéseinek, törvényszerűségeinek bemutatására.

A kutatás módszertani jellemzői

- ☐ a kutatás célja, (ismét) hipotézisei, azok esetleges történelmi előzményei,
- ☐ a vizsgálat helyszíne és ideje, a vizsgálat köre (minta, mintavétel, reprezentativitás foka),
- ☐ a vizsgálat során alkalmazott módszerek rövid és szisztematikus ismertetése.
- ☐ (Itt érdemes kitérni az esetleges módszertani nehézségekre és problémákra is.)

A vizsgálat és eredményei

- ☐ a téma vizsgálatának részletező bemutatására,
- ☐ a kérdések megválaszolására,
- ☐ a hipotézisek bizonyítására, vagy elvetésére.

Befejezés/Összegzés

- ☐ a vizsgálat problémafelvetésének, céljainak (ezek megvalósulásának), elméleti hátterének, valamint legfontosabb eredményeinek a tézisszerű összefoglalása.
- ☐ Kiemelve teljes körűen a dolgozat leglényegesebb megállapításait,
- ☐ összefoglalva a végkövetkeztetéseket,
- ☐ esetleg kitérni a kutatás eredményeinek hasznosíthatóságára, a további lehetséges kutatási irányok megfogalmazására. (Összegzésnél ajánlott oldalszám max. 2 oldal.)

1.6. Kiemelés

Nem közhasználatú idegen szavakat (pl. *Sitz im Leben*, *a priori*), tudományos szakkifejezéseket, hangsúlyozott szavakat, fejezetet vagy gondolati egységet lezáró, összefoglaló mondatot érdemes kiemelni *dőlt betűvel* (a nagybetűs vagy vastagbetűs kiemelést kerülni kell). Szó szerint idézett szöveg eleve tartalmazhat kiemelést, de idézésekor mi magunk is kiemelhetjük egy-egy elemét, viszont a kiemelés forrását minden esetben jelezni kell lábjegyzetben¹.

¹ „Kiemelés az eredetiben” vagy „kiemelés tőlem”.

2-3 sornál hosszabb vagy különösen fontos, szó szerinti idézeteket érdemes kiemelni beljebb húzott margóval, esetleg kisebb betűmérettel (és sortávolsággal) – ilyenkor az idézőjel elhagyható. Példa:

Nem közhasználatú idegen szavakat (pl. *Sitz im Leben, a priori*), tudományos szakkifejezéseket, hangsúlyozott szavakat, fejezetet vagy gondolati egységet lezáró, összefoglaló mondatot érdemes kiemelni *dőlt betűvel* (a nagybetűs vagy vastagbetűs kiemelést kerülni kell).

1.7. Lábjegyzet

A klasszikus nyomdászatban a széljegyzet és a végjegyzet volt igen gyakori, ennek akkor technikai-szedési okai voltak. Mindazonáltal az olvashatóság szempontjából a legcélszerűbb mégis a lap alján elhelyezkedő lábjegyzet. A lábjegyzetet – kisebb méretén és sorközén túl – egy vízszintes vonal is elválasztja a szövegtörzstől, ezt a szövegszerkesztő programok automatikusan beillesztik.

Azzal kapcsolatban, hogy pontosan hol is helyezkedjen el a lábjegyzetet jelölő, felső indexben kitett szám a szövegben, az alábbi általános szabályokat fogalmazhatjuk meg:

Ha a mondat egészére vonatkozik a lábjegyzet, a mondatot lezáró írásjel után tesszük ki a számot.

Példa:

Ezért XII. Piusz 1943-ban megjelentette a *Divino afflante Spiritu* kezdetű enciklikáját. Ebben követte a korábbi megnyilatkozások főbb irányvonalait, ám megtett egy döntő lépést is: elfogadta és engedélyezte az irodalmi műfajok vizsgálatának módszerét a szentírástudományban azzal a céllal, hogy ezáltal a Szentlélek által kinyilatkoztatott igazsághoz közelebb juthasson az ember.²

Ha teljes mondatot képező idézetre vonatkozik a lábjegyzet, a mondatot záró írásjel után következik az idézőjel, s az idézőjel után a felső indexben szereplő lábjegyzetszám. Példa:

Így tehát Isten lelke így is definiálható: „*Ő hatékony erő, vagyis Istennek egy vallásos-erkölcsi célra irányuló személyszerű akarati cselekvése.*”³

Ha mondatrészre vonatkozik a lábjegyzet, a lábjegyzetszámot azon mondatrésznél helyezzük el, amelyre a lábjegyzet vonatkozik, a vessző vagy a kötőszó előtt. Példa:

Ebben a szövegrészben azt látjuk, hogy az atyák megismétlik az I. Vatikánum állásfoglalását⁴, ám azt egy nagyon fontos és lényeges állítással egészítik ki.

2
3
4

Ha nem teljes mondatot alkotó idézetre vonatkozik a lábjegyzet, az idézetet idézőjel zárja le, a lábjegyzetszám pedig az idézőjel és az egész mondatot lezáró írásjel között található. Példa:

A cirillianusok VI. ülése, 431. július 22.: „... a szent Atyák (...), akik Niceában a Szentlélekkel együtt összegyűltek”⁵.

1.8. Ábrák, rajzok, statisztikák

Amennyiben szükséges, elhelyezhetünk grafikus elemeket, táblázatokat a szövegben. Ilyenkor azonban több dologra is ügyelnünk kell: a szöveg bármilyen módosítása az elcsúszó ábrák és táblázatok miatt egyes részek teljes újratördelését teheti szükségessé; nagy figyelem kell, hogy a szövegbe szépen illeszkedjenek az ilyen elemek.

Táblák, grafikonok, ábrák a fő szövegben, legfeljebb az összterjedelem 20%-áig számíthatóak be. Ha csak kis számú grafikai elemet és táblázatot alkalmazunk (mintegy alkalmi demonstrációként), akkor nem szükséges ezeket külön számozni és megnevezni. Ha azonban a téma természetéből fakadóan a táblázatok és grafikus elemek lényegi szerepet játszanak, a sorszámozást (pl. 1. ábra; 5. táblázat stb.) közvetlenül az elem alá kell írni, utána pedig, kettősponttal elválasztva, az ábra vagy táblázat címét is rögzíteni kell. Ezen felül a dolgozat végén közölni kell egy ábra- vagy táblázatjegyzéket, amelyben sorszám szerint haladva felsoroljuk a dolgozatban szereplő elemeket. Példa:

1. ábra: A ferences család rendjeinek ágrajza (25. oldal)
2. ábra: Assisi Szent Ferenc keresztségének stilizált rajza (32. oldal)

2. AZ IDÉZÉS ÉS A HIVATKOZÁS MÓDJA

A dolgozatban fel kell tüntetni azokat a forrásokat, amelyekből merítünk, ahonnan az idézetet, a gondolatot, az információt nyerjük. Ennek elmulasztása már önmagában hiba, hisz így az olvasó nem nyerhet bizalmat írásunkban, tudatos elhagyása plágiumnak minősül. Még ha át is fogalmazzuk is az adott szöveget, akkor is plágiumot követünk el, ha nem tüntetjük fel a forrást. Ennek büntetése igen súlyos, akár a teljes eltiltás is lehet.

2.1. Szó szerinti és tartalmi idézés, utalás

Az idézésnek több módja lehet:

Szó szerinti idézés: ilyenkor idézőjelben, szó szerint hozzuk egyik forrásunk szövegét. Ekkor az idézőjel lezárta után ki kell tenni a lábjegyzetjelet, s lábjegyzetben közölni kell a pontos forrást. Szó szerinti idézetnél kötelező az abszolút szöveghűség: a kihagyást (...) ill. saját kommentárt [.....] jelölni kell, a forrásszövegben található nyilvánvaló hibát nem szabad kijavítani (de jelölni kell).

Tartalmi idézés: ilyenkor nem idézzük szó szerint a forrást, de annak gondolatát, gondolatmenetét átfogalmazva, kiegészítve, újraírva közöljük. Ilyenkor is meg kell jelölni a forrást.

Utalás: ilyenkor nem idézzük a forrás gondolatát, de utalunk rá mint olyanra, amely a saját álláspontot igazolja, alátámasztja stb. Ez is jelölendő. Az utóbbi két esetben alkalmazzuk a ld. [= lásd] és a vö. [= vesd össze] jelöléseket.

Konkrét hely(ek) idézése esetén az oldalszám, oldaltartomány megadása a kiadási év után következik, vesszővel elválasztva (old., p. és egyéb hozzátétel nélkül!). Példa:

... Budapest 1993, 12.

... Budapest 1995, 24–25.

Egy mű ismételt idézése esetén:

a) Ha egy művet közvetlenül egymás után többször idézünk, elegendő az Uo. [= „ugyanott”] ill. esetleg az idézett hely. Példa:

²³RATZINGER, J., *A föld sója. Kereszténység és Katolikus Egyház az ezredfordulón*, Szent István Társulat, Budapest 1996, 28.

²⁴Uo. [= a fenti mű azonos oldala]

²⁵Uo. 54. [= a fenti mű 54. oldala]

b) Ha egy mű szerepel a bibliográfiában, és gyakran idézzük, elegendő, ha a többedik idézésnél már csak a szerző vezetéknevét, a mű címét (nem is kell feltétlenül a teljes cím) és az oldalszámot hozzuk. Amikor viszont a dolgozaton belül először idézzük a művet (vagy esetleg hosszabb kihagyás után ismét), írjuk ki az összes adatot, és csak utána használjuk ezt a rövidítési lehetőséget. Példa:

RATZINGER, *A föld sója*, 49.

2.2. A hivatkozás formái

2.2.1. Kiadatlan dokumentum, kézirat idézése

Ilyen források esetében körültekintően járjunk el, hisz hitelességük nehezen ellenőrizhető. Amennyiben egy levéltár, archívum rendszerében lelhető fel a dokumentum, az ottani jelzetrendszernek megfelelően idézzük. Ha levéltárilag még nem rendezett az anyag, akkor magunknak kell megbirkóznunk a rendszer megteremtésének feladatával. Ilyenkor fordítsunk arra gondot, hogy ennek kritériumait, pontos felépítését függelékben vagy jegyzetben közöljük írásunkban, megadva a fellelés helyét, idejét, körülményeit stb.

2.2.2. Könyv egyszerű idézése

Főiskolánkon kétféle hivatkozási mód elfogadott:

a) VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), K(eresztnév rövidítve, utána pont és vessző), *Cím* (dőlt betűkkel), kiadó, kiadás helye és éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), esetleg oldalszám, a lábjegyzet végén pont. Példa:

RIGAL, J., *Horizons nouveaux pour l'Église*, Cerf, Paris 1999.

RATZINGER, J., *Weggemeinschaft des Glaubens*, Sankt Ulrich, Augsburg 2002, 23-41.

b) VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), K(eresztnév rövidítve, utána pont és vessző), *Cím* (dőlt betűkkel), kiadás helye és éve (zárójelben, nincs közöttük vessző), esetleg oldalszám, a lábjegyzet végén pont. Példa:

KASPER, W., *Jézus a Krisztus* (Budapest 1999) 152-178.

2.2.3. Szöveg idézése tanulmányból, esszéből, újságcikkből

A könyvek adatainak (kiadó, kiadás helye, éve) megadásánál az előző ponthoz hasonlóan két mód közül lehet választani; itt csak az első módot részletezzük.

a) Sorozatban megjelent tanulmány:

VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), K(eresztnév rövidítve, utána pont és vessző), *Cím* (dőlt betűkkel) és sorozati adatok (zárójelben, álló betűkkel), kiadó, kiadás helye és éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), a lábjegyzet végén pont. Példa:

SOMORJAI, Á., *A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Hittudományi Karának disszertációi* (1863–1993) (Studia Theologica Budapestinensia 9), Márton Áron Kiadó, Budapest 1993.

b) *Kötetben megjelent tanulmány:*

VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), K(eresztnév rövidítve, utána pont és vessző), *Cím* (dőlt), in *Cím* (dőlt) és sorozati adatok (zárójelben, álló betűkkel), szerk./kiad. + szerkesztő(k)/kiadó(k) NEVE zárójelben, kiadó, kiadás helye és éve, oldaltartomány (a tanulmány terjedelme a kötetben belül). Példa:

TÖRÖK, J., *VI. Pál ekleziológiájának sarkalatos pontja: a kollegialitás*, in *Teológus az Egyházban* (Studia Theologica Budapestinensia 15) (szerk. FILA, B.–ERDŐ, P.), Márton Áron Kiadó, Budapest 1995, 395–404.

c) *Cikk:*

VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), K(eresztnév rövidítve, utána pont és vessző), *Cím* (dőlt betűkkel, utána vessző), in *A folyóirat címe* (dőlt betűkkel) és évfolyam száma (ha van) (a megjelenés éve/az adott éven belül hányadik szám), oldaltartomány (a cikk terjedelme), a lábjegyzet végén pont. Példa:

VÁRNAI, J., *A szerzetesség az egyházban*, in *Teológia* XXXII (1998/3–4), 66–78.

d) *Évkönyvek* esetében a kötet (volumen) száma az évkönyv címe után következik rövidítve (vol.). Példa:

ERDŐ, P., *La place de l'Église catholique romaine dans la société hongroise et son rapport juridique avec l'état*, in *Folia Theologica* vol. 13 (2002), 11–22.

e) *Másodkézből származó idézet* esetén mindkét forrás adatait meg kell adni. Példa:

ÁGOSTON, *Vallomások*, XXII, 27, idézi RAHNER, K., *A hit alapjai*, SzIT, Budapest 1985, 316.

2.2.4. Szócikk (artikulus) idézése

Szócikkek esetében két eshetőséggel kell számolnunk:

a) *A szerző neve nincs megadva* (vagy azonos a lexikon szerzőjével):

art. *szócikk*, in *Lexikon, enciklopédia, szótár címe* (szerkesztő), kiadó, kiadási hely és év, pontos tartomány, végén pont.

vagy

art. *szócikk*, in VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), K(eresztnév rövidítve, pont), *Lexikon, enciklopédia, szótár címe*, kiadó, kiadási hely és év, pontos tartomány, végén pont. Példa:

art. *Pluralismus*, in VORGRIMLER, H., *Neues Theologisches Wörterbuch*, Herder, Freiburg i. Br. 2000, 497k.

b) A szerző neve meg van adva:

VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), K(eresztnév rövidítve, pont), art. *szócikk*, in *Lexikon, enciklopédia, szótár címe* (szerkesztő), kiadó, kiadási hely és év, pontos tartomány, végén pont. Példa:

WALDENFELS, H., art. *Inkulturation*, in *Handwörterbuch religiöser Gegenwartsfragen* (szerk. RUH, U.–SEEGER, D.–WALTER, R.), Herder, Freiburg–Basel–Wien 1986, 169–173.

2.2.5. Idézés az internetről

a) Ha egy nyomtatásban is megjelent forrás megtalálható az interneten, például egy szócikk (*Bertrand Russell*), melyet A. IRVINE írt, és a Stanford Filozófiai Enciklopédiában található, megadjuk a nyomtatott verzió adatait, majd az internetes elérhetőséget. Példa:

IRVINE, A., art. *Bertrand Russell*, in *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (Fall 1999 Edition), EDWARD N. ZALTA (ed.), <http://plato.stanford.edu/archives/fall1999/entries/russell/> (a kutatás ideje: 2024. február 1.)

b) Ha csak az interneten fellelhető az anyag: megjelöljük a forrásoldal pontos címét, utána zárójelben közöljük a dátumot, amikor az oldalt ellenőriztük. <https://www.magyarokurir.hu/ferenc-papa/ferenc-papa-apostoli-latogatasomon-jezus-kovaszat-akartam-elvinni-az-embereknek> (utoljára ellenőrizve: 2024.02.01.)

2.2.6. Szentírási idézetek

A Szentírást a két teljes katolikus fordítás valamelyike (a Szent István Társulat vagy Szent Jeromos Társulat kiadása) szerint kell idézni (az első idézetnél lábjegyzetben meg kell nevezni a használt fordítást⁶); más fordítást legfőljebb összehasonlításként használjunk.

A szentírási hivatkozást mindig közvetlenül az idézet után, zárójelben, a könyvek címét rövidítve adjuk meg. A rövidítések jegyzéke minden nyomtatott kiadásban fellelhető. A rövidítés után szóköz, majd a fejezet száma (arab számmal), vers(ek) száma (arab számmal), végén pont. Példa:

1Kor 12,1–12,8.

Ha megszakítva idézek egy helyet (egy egység első és utolsó két versét, stb.), akkor a két hely közé, a megszakítást jelölendő, pontot teszünk az idézésben. Példa:

1Kor 12,1–12,8.12,13.

6 A következő szövegek valamelyikével: A Szentírást a Szent István Társulat fordítása szerint idézem. – vagy: A Szentírást a Szent Jeromos Társulat fordítása szerint idézem.

Ha egy vers több egységből áll össze, s én nem az egész verset idézem, akkor az alegységeket latin kisbetűvel kell jelölni (a, b, c stb.). Példa:

1Kor 12,8a.

2.2.7. Tanítóhivatali megnyilatkozások idézése

SZERZŐ vagy a KIADÓ INTÉZMÉNY (kiskapitálissal, utána vessző), *Cím* (dőlt betűkkel, utána vessző), kiadó, kiadás helye és éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), a lábjegyzet végén pont. Példa:

HITTANI KONGREGÁCIÓ, *Dominus Iesus*, Szent István Társulat, Budapest 2000.

ISTENTISZTELETI ÉS SZENTSÉGI FEGYELMI KONGREGÁCIÓ, *Liturgiam authenticam*, Szent István Társulat, Budapest 2001.

II. JÁNOS PÁL, *Ecclesia de Eucharistia*, Szent István Társulat, Budapest 2003.

Zsinati szövegek, dogmák, katekizmusok esetében elől csak az összefoglaló cím áll (dőlt betűkkel, utána vessző), kiadó, kiadás helye és éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), a lábjegyzet végén pont. Példa:

A II. Vatikáni Zsinat dokumentumai, Szent István Társulat, Budapest 2000.

A Katolikus Egyház Katekizmusa, Szent István Társulat, Budapest 2002.

DENZINGER, H.–HÜNERMANN, P., *Hitvallások és az Egyház Tanítóhivatalának megnyilatkozásai*, Szent István Társulat, Budapest 2004.

3. A BEADÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- (1) A benyújtandó szakdolgozat elfogadását a témavezető tanár a „**Konzultációs lap**” címet viselő űrlap végső aláírásával igazolja.
- (2) A szakdolgozat/diplomamunka utolsó oldalára bele kell kötni az aláírt „**Eredetiségi nyilatkozat**”-ot, amit a főiskola honlapjáról lehet letölteni.
- (3) A dolgozatot **négy nyomtatott példányban** kell elkészíteni, egyet bőrkötéses (1. számú példány), hármat pedig spirálozott (vagy a hallgató döntése szerint szintén bőrkötéses) formában. Az 1. számú példány a Főiskola könyvtárába kerül. A további példányokra a konzulensnek, az opponensnek és magának a hallgatónak van szüksége. Az 1. számú példányt és az opponensnek szánt példányt a Főiskola tanulmányi osztályára kell leadni. A konzulensnek szánt példányt a konzulensnek kell eljuttatni egy kinyomtatott „**Konzulensi bírálati lappal**” együtt. Javasoljuk, hogy a hallgató a saját példányt hozza magával a diplomavédésre.
- (4) A bekötött példányok leadásával egyidejűleg a dolgozatot a tanulmányi osztálynak **elektronikusan is meg kell küldeni** (kizárólag pdf formátumban). **A bekötött és az elektronikus példányoknak teljes egészében meg kell egyezniük egymással.**

4. ZÁRADÉK

Jelen formai követelmények a hallgatókra nézve kötelezőek.

5. FÜGGELÉK

- (1) **A szakdolgozat értékelési szempontjai:**
 - a) témaválasztás, problémakifejtés mélysége
 - b) szakirodalom ismeret és felhasználás
 - c) stílus, nyelvezet
 - d) a dolgozat szerkezete, kezelhetősége
 - e) a külső megjelenési formája
 - f) jegyzetapparátus, függelék, mellékletek
- (2) **A szakdolgozat védésének értékelési szempontjai:**
 - a) a szakdolgozat bemutatásának színvonala, az előadás logikája
 - b) a feltett kérdésekre adott válaszok minősége, a kifejtett elvek és alkalmazott módszerek helyességének indoklása
 - c) a témakörben való tájékozottság,
 - d) a dolgozat témakörébe vágó kutatások ismerete, a főbb összefüggések meglátása
 - e) a téma feldolgozásában való lényeglátás, a feltárt adatok és eredmények kezelésének biztonsága