

# **A PÁPAI REFORMÁTUS TEOLÓGIAI AKADÉMIA TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

**A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg**



**PÁPA  
2019**

## PREAMBULUM

A Pápai Református Teológiai Akadémia [a továbbiakban: Akadémia] Szenátusa a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével, a felsőoktatásról szóló — többször módosított — 2011. évi CCIV. törvény [a továbbiakban Ftv.], a kormány felsőoktatási tanulmányi pontrendszer (kreditrendszer) bevezetéséről és az intézményi kreditrendszerek egységes nyilvántartásáról szóló 200/2000. (XI. 29.) Korm. rendelete [a továbbiakban: KR, Kreditrendelet] és a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet alapján, a tanulmányi és vizsgarend szabályait a következőképpen határozza meg:

### ELSŐ RÉSZ

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. Fejezet

###### *A szabályzat hatálya*

**1. § (1)** Jelen szabályzat hatálya kiterjed valamennyi hallgatói jogviszonyt eredményező képzésre, a képzésben részt vevőkre és a képzések lebonyolításában részt vevő foglalkoztatottakra.

(2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed más felsőoktatási intézmények hallgatóira mint vendéghallgatókra, az Akadémián folytatott tanulmányaik esetében.

##### 2. Fejezet

###### *A tanulmányi ügyekben eljáró személyek és szervek*

**2. §** Az Akadémián tanulmányi ügyekben a következő személyek és szervek járnak el:

- a) Szenátus;
- b) Tanulmányi Bizottság;
- c) Kreditátviteli Bizottság;
- d) Felülvizsgálati Bizottság;
- e) Rektori Hivatal;
- f) Rektor;
- g) Tanulmányi előadó.

**3. § (1)** A Tanulmányi Bizottság négytagú testület, mely tagjainak 50%-a hallgató. A Tanulmányi Bizottság oktató tagjai a tanulmányi előadó és a Szenátus által kijelölt elnök, hallgató tagjait pedig a kari hallgatói önkormányzat választja saját mandátumának idejére.

(2) A Tanulmányi Bizottság jár el első fokon minden olyan tanulmányi ügyben, amelyet jogszabály vagy szabályzat nem utal más szerv, vagy személy hatáskörébe. A Tanulmányi Bizottság jár el Kreditátviteli Bizottságként is.

(3) A Tanulmányi Bizottság az általa meghatározott döntési jogköreit átruházhatja a tanulmányi előadóra.

(4) A Tanulmányi Bizottság saját ügyrendje szerint működik. Üléseit havonta tartja, vagy a kérvény beérkezését követő 5 munkanapon belül, teljes létszám jelenlétével. Valamely tag akadályoztatása esetén, sürgős esetben, póttagot a Rektor, ill. a HÖK jelölhet. Döntését egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

**4. §** A Szenátus a Szervezeti és Működési Szabályzatban (SZMSZ) meghatározott jogkörén túl eljár első fokon:

- a) a kedvezményes tanulmányi rend engedélyezésére;
- b) az átvételre;
- c) a szakirányváltásra és az új szakirány befejezésének ütemezésére

irányuló kérelem elbírálásában. Határozata ellen a Felülvizsgálati Bizottsághoz lehet fellebbezni.

**5. § (1)** A Felülvizsgálati Bizottság jár el másodfokon minden tanulmányi és vizsgaügyben.

(2) A Felülvizsgálati Bizottság szervezetét és működésének szabályait az SZMSZ tartalmazza.

**6. § (1)** A tanulmányi előadó feladata a hallgatók és az oktatók tanulmányi ügyekben való tájékoztatása, a Szabályzat betartásának felügyelete, ill. a Tanulmányi Bizottság által átruházott jogkörben való eljárás. Vitás esetekben a tanulmányi előadó köteles a Tanulmányi Bizottság döntését kérni.

(2) A Rektor javaslata alapján a Szenátus bírálja el a költségtérítési kedvezmények iránti kérelmeket. Határozata ellen fellebbezésnek helye nincs.

(3) A Rektor — az SZMSZ előírásai alapján — jogszabály és/vagy szabályzatsértés esetén törvényességi felügyeleti jogkörében megemmisítheti a tanulmányi előadó, illetve a Tanulmányi Bizottság döntéseit, meghatározva a szükséges további intézkedéseket is.

### 3. Fejezet

#### *Eljárás tanulmányi ügyekben*

**7. § (1)** Az Akadémia minden polgára a Tanulmányi Bizottsághoz fordulhat, ha véleménye szerint valamely tanulmányi és vizsgaügye intézése nem jogszabály vagy a szabályzat előírásai szerint történt.

(2) A Tanulmányi Bizottság köteles kikérni az érintett oktatási szervezeti egység véleményét, amennyiben a döntéshez az intézetek szakértelme szükséges, vagy ha döntésével az intézetekre feladatot hárít.

(3) Az első fokú határozatot a Tanulmányi Bizottság írásba foglalja és azt a hallgató, az érintett szervezeti egység, illetve a panaszos részére 8 munkanapon belül megküldi.

(4) Az első fokon hozott határozat ellen — a kézhezvételtől számított 15 napon belül — a hallgató a Rektori Hivatalhoz benyújtott halasztó hatályú felülvizsgálati kérelemmel élhet. A kérelmet a Felülvizsgálati Bizottság bírálja el.

(5) Az első fokon hozott határozat ellen — a kézhezvételtől számított 15 napon belül — az érintett oktatási szervezeti egység vezetője a Rektori Hivatalhoz benyújtott halasztó hatályú fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a Szenátus bírálja el.

(6) A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

**8. §** A Rektor a Szabályzatokban meghatározott esetekben felmentést adhat e szabályzat előírásai alól.

### 4. Fejezet

#### *Kedvezményes tanulmányi rend*

**9. § (1)** A Szenátus a hallgató kérésére kedvezményes tanulmányi rendet engedélyezhet. A kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmet legkésőbb a szorgalmi időszak első hetének végéig kell benyújtani.

(2) Kedvezményes tanulmányi rendet kérhet a hallgató

a) kiemelkedő tanulmányi eredménye (legalább 4,5-es átlag); a Szenátus rendkívüli esetben a hallgató tanulmányai során két ízben engedélyezheti a tanulmányok kedvezményes tanrendben való folytatását akkor is, ha a hallgató előző félévi eredménye csak a 4-es átlagot éri el.

b) külföldi ösztöndíj elnyerése;

c) más felsőoktatási intézményben való tanulmányai;

d) folyamatos súlyos betegség;

e) gyülekezeti munkája (kirendelés);

f) egyéni elbírálással gyermeknevelés/családi helyzete

alapján.

(3) A kedvezményes tanulmányi rend keretében a következő kedvezmények kaphatóak:

a) felmentés a gyakorlatokon való részvétel alól;

b) a tantervben, képzési tervben előírtaktól eltérő követelmények teljesítése.

(4) Kedvezményes tanulmányi rendet szemeszterenként lehet kérelmezni, feltüntetve a kérelemben a hallgató tanulmányainak tervezett ütemezését, a kért kedvezményeket és a kérelem indokait. A kérelmet a Rektori Hivatalba kell benyújtani a szorgalmi időszak második hetének végéig.

(5) A kedvezményes tanulmányi rendben tanuló hallgató tevékenységét a Szenátus által erre kijelölt oktató felügyeli.

(6) A kedvezményes tanulmányi rendben az óralátogatás alóli kedvezményt élvező hallgatónak félévenként és tárgyanként kötelező teljesíteni havonként egy dokumentált konzultációt, melynek időpontját az oktató határozza meg. A konzultáció teljesítése a tárgy teljesítésének előfeltétele. Az ószövegségi és újszövegségi exegézis, a héber és görög nyelvi tanegységek esetében félévenként hét dokumentált konzultáció teljesítendő.

(7) A kedvezményes tanulmányi rendet élvező lelkész szakirányos hallgató minősítéséhez szükséges lelkészének igazolása, amelyben a lelkész a Minősítő Szabályzatban megadott szempontok alapján ad minősítést a hallgatóról.

(8) A másoddiplomás képzésben résztvevők kedvezményes tanulmányi rendre irányuló kérelmét a Szenátus minden esetben egyedileg bírálja el, az (1)-(7) pontok rendelkezéseitől függetlenül.

## 5. Fejezet

### *Az oktatók tanulmányi felelőssége*

**10. §** (1) A szak képzésében érintett szervezeti egységek vezetői, a szak oktatásában részt vevő oktatók és egyéb munkatársak fegyelmi felelősséggel tartoznak azért, hogy saját szintjükön megfeleljenek a szak képzési követelményeiben és tantervében előírt követelményeknek. Ezen belül:

(2) A Rector felel azért, hogy

- a) a szakon folyó képzés tanterve megfeleljen a képesítési követelményeknek;
- b) a szak tanterve kidolgozásra kerüljön, és folyamatos korszerűsítése folyjon;
- c) a szakon folyó képzés az érvényes tantervnek és az Akadémia által támasztott minőségi követelményeknek megfeleljen.

(3) A tanegységért felelős szervezeti egység vezetője (intézetvezető) és a tanegységért felelős oktató felelős azért, hogy:

- a) a tanegység tematikája a tantervben előírtaknak megfeleljen;
- b) a tanegység leírás az Elektronikus Tanulmányi Nyilvántartóban (ETN) megfelelően és időben szerepeljen;
- c) a tanegység meghirdetésre kerüljön.

(4) A kurzus vezetője felelősséggel tartozik azért, hogy a kurzus tematikája megfeleljen a kurzus elvégzésével teljesíthető tanegység tematikájának.

## 6. fejezet

### *Tutorium*

**11. §** (1) A tutor-rendszerben minden hallgató lelki, szellemi, tanulmányi előmenetelét egy tutor-oktató felügyeli, segíti.

(2) A hallgató jogosult oktatói közül tutort választani, illetve újraválasztani. Az első év számára a Szenátus jelöl ki tutort.

(3) A hallgató legalább havi egy alkalommal köteles tutoránál jelentkezni. A tutor havonta legalább egyszer hívja össze a tutorcsoportot.

(4) A tutor az év végi minősítéshez írásban nyújtja be tutoráltjairól alkotott véleményét, belefoglalva a konzultációkat, a határidők betartását stb.

## 7. Fejezet

### *A tanév rendje*

**12. §** (1) A tanév két félévből áll. A félévek jelölése: „.../... tanév őszi félév”, illetve „.../... tanév tavaszi félév”.

(2) Mind az őszi, mind a tavaszi félév 14 hét szorgalmi időszakból és minimum 6 hét vizsgaidőszakból áll.

(3) A Rector tanévenként legfeljebb 12 nap tanítási szünetet engedélyezhet.

**13. §** (1) A félévek, a szorgalmi és a vizsgaidőszak kezdetének és végének időpontját, ill. további terminusait a Szenátus határozza meg és a Rectori Hivatal teszi közzé.

- (2) A szorgalmi időszak első napján kell beiratkozni (illetve bejelentkezni) a Rektori Hivatal által meghatározott módon és időben.
- (3) A hallgató a szorgalmi időszak első hetének végéig rögzíti az ETN-ben az általa elvégezni kívánt tanegységek listáját (tárgyfelvétel). A felveendő tárgyak listáját a mintatanterv írja elő, ettől eltérni csak elfogadott kedvezményes tanrend-kérelem esetében lehet, az abban meghatározottak szerint.
- (4) A leckekönyv (index) tárgyfelvétel utáni leadásának határideje a szorgalmi időszak második hetének vége, a Rektori Hivatal hirdetményének megfelelően.
- (5) A szakdolgozattal kapcsolatos határidők:
- a) a tervezett szakzáróvizsga tanévét megelőző szemeszterre (az utolsó három szemeszterre) bejelentkezni csak a szakdolgozat címének leadása után lehet. A jelentkezésnek tartalmaznia kell a szakdolgozat címét, az illetékes intézet megnevezését, a témavezető nevét. A jelentkezést a Rektori Hivatalban kell leadni;
  - b) a szakdolgozat leadása: a Szenátus által évente meghatározott időpontig, a Rektori Hivatalban.
- (6) A beiratkozás, illetve a bejelentkezés, a leckekönyv, az exegetikai alapszolgozat, ill. a szakdolgozat leadásának pótlására — a megadott határidőt követő egy héten belül — külön eljárási díj fizetésével van lehetőség. Ezt követően beiratkozni, illetve bejelentkezni, indexet, exegetikai alapszolgozatot, ill. szakdolgozatot leadni nem lehet. A külön eljárási díj mértékét a Szenátus határozza meg évenként, és a Rektori Hivatal közleményben tudatja a Hallgatókkal.

## MÁSODIK RÉSZ

### *A HALLGATÓI JOGVISZONY*

#### 1. Fejezet

#### *A hallgatói jogviszony létrejötte*

**14. §** (1) A hallgató az Akadémiával hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre, és a hallgatói névsorból való törlést kimondó határozat jogerőre emelkedésének napjáig, illetve az adott tanévben a végbizonyítvány megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napjáig tart. A hallgatói jogviszonyon alapuló, jogszabályban vagy a felsőoktatási intézmény Szabályzatában meghatározott egyes jogok és kötelezettségek azonban az említett időpontok után is megilletik, illetőleg terhelhetik a hallgatót.

(2) A hallgatói jogviszony létrejöttének előfeltétele az Akadémia valamely szakára történő felvétel vagy átvétel.

(3) A felvétel szabályait a Felvételi Szabályzat határozza meg.

(4) Átvenni valamely szakra csak azonos képzési szintű és tudományágú szakokról lehet.

(5) Az átvételről a döntést a Szenátus hozza meg.

#### 2. Fejezet

#### *A halasztás*

**15. §** (1) Halasztás alatt az értendő, ha a leendő hallgató a felvételtől szóló döntés birtokában nem iratkozik be.

(2) A halasztás tényét és időtartamát a beiratkozási időszak végéig írásban kell bejelenteni a Rektori Hivatalban.

(3) A halasztás időtartama nem lehet egy évnél hosszabb. Ennek leteltével a felvételi engedély elévül.

#### 3. Fejezet

#### *Szakváltás, szakirányváltás*

**16. §** (1) A teológus szakirányon lévő hallgató 90 kredit teljesítése után kérheti a Szenátus Minősítő Bizottságától átvételét lelkész szakirányra.

(2) Amennyiben a hallgató tanulmányait katechéta szakon kezdte meg, teológus szakra átvételét új felvételi eljárás keretében kérheti. A teológus szakos hallgató katechéta szakra történő átvétele szintén új felvételi eljárás keretében történik.

(3) A más intézményből lelkész szakirányról átvett hallgató teológus szakirányon kezdheti meg tanulmányát, és a következő minősítő vizsgán kérheti a szakirányváltást.

(4) A szakirányváltást a hallgató írásban kérelmezheti, a kérvényt a Rektori Hivatalban kell beadni.

#### 4. Fejezet

##### *A hallgatói jogviszony megszűnése*

**17. §** A hallgatói jogviszony megszűnik

- a) a hallgatói névsorból történő törlés esetén;
- b) az oklevél megszerzése esetén, amennyiben a hallgató más szakon nem folytatja tovább tanulmányait.

**18. § (1)** Törölni kell a hallgatót a névsorból:

- a) amennyiben harmadszor mulasztja el írásbeli értesítés nélkül a bejelentkezést;
- b) amennyiben a hallgatói jogviszony folyamatos szünetelése meghaladja a 2 félévet (a törvényben foglalt kivételektől eltekintve);
- c) elbocsátás és kizárás esetén;
- d) saját kérésére;
- e) a hallgató halála esetén.

(2) A hallgatói névsorból való törlést a Rektor határozatban állapítja meg.

(3) A kizárásról a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezik.

(4) El kell bocsátani a hallgatót a szakról, amennyiben

- a) egy tanegységet háromszori felvétel után sem teljesített (kivéve a 23. § (6) pontjában foglalt egyszeri rektori méltányossági vizsgát);
- b) a kérdéses szakon 20-nál több kurzust nem teljesített;
- c) két szemeszterben nem szerzett meg legalább 50 kreditet, mely nem tartalmazhatja a kreditátvitellel teljesített krediteteket (kivéve a 39.§ (4) pontjában foglalt szenátusi engedélyt, hogy a hallgató két tanév átlagában teljesítse a tanévenkénti 50 kreditet);
- d) „egyházi alkalmazott képzésben való részvételre nem alkalmas” minősítést kapott, és tanulmányait nem folytathatja tovább más, nem egyházi alkalmazott képzésben.
- e) tanulmányi ideje lejárt.

#### 5. Fejezet

##### *A hallgatói jogviszony szünetelése*

**19. § (1)** Szünetel a hallgatói jogviszony, amennyiben a hallgató

- a) kihagyó;
- b) elmulasztja a bejelentkezést;
- c) jogerős fegyelmi határozattal tanulmányai felfüggesztésére ítéltetett.

(2) Kihagyó az a hallgató, aki legkésőbb a bejelentkezési határnap végéig a Rektori Hivatalban írásban bejelenti, hogy az általa meghatározott időszakban nem kíván bejelentkezni, vagy bejelentkezését a Rektori Hivatal a 22. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítette.

(3) A kihagyó hallgató a névsorból csak a 18. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján törölhető.

(4) A hallgatói jogviszony folyamatos szünetelése nem haladhatja meg a két félévet, és egy hallgató legfeljebb három ízben szünetelheti hallgatói jogviszonyát.

## 6. Fejezet

### *A vendéghallgatás*

**20. § (1)** Más felsőoktatási intézmény hallgatója intézményközi megállapodás vagy a Tanulmányi Bizottság engedélye alapján az Akadémia tanegységeit indexébe felveheti és teljesítheti.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt lehetőség feltétele, hogy a hallgató, vagy az a felsőoktatási intézmény, amelynek hallgatója, a képzés költségeit megtérítse (vagy a költségtérítés alól mentességet kapjon) és hogy a hallgatót az Akadémia hallgatói nyilvántartásába felvegye.

(3) A vendéghallgatási kérelmeket a félév második hetének végéig kell benyújtani a Tanulmányi Bizottságnak, gyakorlat esetén a gyakorlatvezető tanár, vizsga esetén a vizsgáztatásban érdekelt intézet vezetőjének hozzájárulásával ellátva.

(4) A vendéghallgatóra az Akadémián folytatott tanulmányai idejére az Akadémia szabályzatai érvényesek.

## HARMADIK RÉSZ

### *A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE*

## 1. Fejezet

### *A tanegységek meghirdetése*

**21. § (1)** Egy tanegység teljesítését lehetővé tevő kurzus(ok) meghirdetéséről a tanegységért felelős szervezeti egység dönt. A mintatantervben szereplő kurzusokat az ott megállapított félévben kell meghirdetni. A mintatantervtől eltérni csak a Szenátus engedélyével lehet. A szigorlatokat, valamint az alapvizsga-dolgozat, szakdolgozat 1. és 2. tanegységeket minden félévben meg kell hirdetni.

(2) A tanegységért felelős szervezeti egység a kurzusokra minimális és maximális létszámot is megállapíthat. Ennek tényét a tanrendben közzé kell tenni.

(3) Azon tanegységek listáját, amelyek teljesítését lehetővé tevő kurzusokat a következő tanulmányi félévben meg kívánják hirdetni, valamint az egyes tanegységekhez tartozó kurzusok várható számát a szakért felelős szervezeti egység vezetője az adott félév szorgalmi időszakának végéig eljuttatja a Rektori Hivatalnak, mely ezt a tanrendben közzéteszi.

(4) Pótlólagos meghirdetésre csak a szorgalmi időszakot megelőző hét kezdetéig van lehetőség. Ezt követően pótmeghirdetésre — rendkívül indokolt esetben — csak a Rektor adhat engedélyt.

(5) A tanrendet az adott félév szorgalmi időszakának kezdete előtt legalább két héttel közzé kell tenni.

## 2. Fejezet

### *A bejelentkezés*

**22. § (1)** Bejelentkezés a hallgató azon írásbeli nyilatkozata, melyben közli, hogy az adott félévben tanulmányokat kíván folytatni az Akadémián (az első bejelentkezés a beiratkozás). A hallgató ezt a nyilatkozatát a szorgalmi időszak első napján teheti meg (beiratkozási időszak). Késedelmes bejelentkezés esetén pótdíjat kell fizetni.

(2) A hallgató a bejelentkezéskor megadja a nyilvántartott adataiban történt változásokat.

(3) A bejelentkezést a Rektori Hivatal, amennyiben a hallgató a bejelentkezés feltételeit nem teljesítette, érvénytelenítheti. A hallgató ebben az esetben kihagyónak minősül.

(4) A bejelentkezés érvényességének feltétele:

- a) a bejelentkező — az első alkalommal beiratkozó hallgató kivételével — hallgatói jogviszonyban álljon az Akadémiával;
- b) a bejelentkező a leckeönyvét legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig adja le (melyben benne foglaltatik a pótlólagos leadás ideje is);
- c) katechéta-lelkipásztori munkatárs szak, valamint református hit- és erköstanoktatói szakirányú továbbképzési szak esetében „alkalmas” vagy „feltételeesen alkalmas” minősítéssel rendelkezzen;
- d) az Akadémia irányában valamennyi fizetési kötelezettségének eleget tegyen.

(5) A bejelentkezőnek a bejelentkezéskor igazolnia kell az esetleges költségtérítési kötelezettség befizetését, vagy a részletfizetésről szóló engedélyét, valamint igazolnia kell, hogy nincs a Központi Teológiai Szakkönyvtár felé tartozása, és nincs telefonszámla tartozása. Ennek hiányában a Rektori Hivatal a bejelentkezést köteles megtagadni.

(6) A Rektori Hivatal legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig megállapítja a bejelentkezett hallgatók névsorát.

(7) Indokolt esetben — a leckeönvleadás határidejéig — a hallgató kérheti bejelentkezése törlését a Tanulmányi Bizottságnál.

(8) A hallgató tanulmányai során külön értesítés nélkül legfeljebb kétszer mulaszthatja el bejelentkezési kötelezettségét.

(9) A diákigazolványok érvényesítésére a bejelentkezési jogosultság megállapítása után, de legkésőbb március 31-ig, illetve október 31-ig lehetőség kell biztosítani.

### 3. Fejezet

#### *A tárgyfelvétel*

**23. §** (1) A hallgató a szorgalmi időszak első hetének végéig köteles jelentkezni azokra a kurzusokra, melyeket a félévben el akar végezni. A jelentkezés a kurzushoz tartozó tanegység ETN-ben való felvételével történik.

(2) A hallgató a szorgalmi időszak első hetének végéig köteles az ETN-ben felvenni azokat a tanegységeket, melyek kreditpontját az adott félévben meg akarja szerezni (tárgyfelvétel). A hallgató köteles az előző aktív félévében sikertelenül zárt kötelező tanegységeket felvenni.

(3) Amennyiben a hallgató egy kurzusra jelentkezett, de az nem indul el, jogosult e helyett másik kurzusra jelentkezni, és azt felvenni a kurzus törlését követő egy héten belül.

(4) A hallgató csak olyan kurzust vehet fel, melynek előfeltételeit teljesítette, illetve a mellékfeltételként megjelölt tanegység(ek) teljesítését lehetővé tevő kurzus(oka)t felvette.

(5) A gyakorlatvezető a kurzus felvételének törlését kérheti, ha a hallgató az első két foglalkozás egyikén sem jelent meg.

(6) A hallgató tanulmányai során legfeljebb háromszor vehet fel egy tanegységet (tanegységhez tartozó kurzust). Tanulmányai során egy ízben kérhet egy tanegység negyedszeri felvételére rektori méltányosságot.

**24. §** Ha az Akadémia hallgatója más intézményben hallgatott kurzussal kíván tanegységet szerezni, azt a Kreditáviteli Bizottsággal be kell fogadtatnia. E tanegységek adminisztrációját a Rektori Hivatal végzi.

**25. §** (1) Amennyiben egy kurzusra a maximális létszámnál többen jelentkeznek, a kurzus vezetője az alábbi rangsorolás szerint köteles megállapítani a kurzus felvételére jogosultakat:

- a) akik számára a tanegység kötelező és a tanegységet a tanterv szerint kívánják felvenni;
- b) akik már egyszer sikertelenül próbálták meg felvenni a tanegységet;
- c) akik számára a tanegység kötelezően választható és a tanegységet a tanterv szerint kívánják felvenni;
- d) akiknek képzéséből már csak 60 kredit megszerzése van hátra;
- e) a többi hallgató.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kategóriákon belül a párhuzamos képzésben tanulmányokat folytató hallgatók előnyben részesülnek az egy szakon tanulmányokat folytató hallgatókkal szemben.

(3) A speciális szükségletű hallgatók a rangsoroláshoz képest előnyt élvezhetnek a helyzetük alapján, ennek megállapítására a kurzus vezetője jogosult.

(4) Az (1) bekezdés alapján a kurzus vezetője a szorgalmi időszak második hetének első munkanapjáig köteles megállapítani a kurzus felvételére jogosultak névsorát.

(5) Amennyiben létszámkorlát van a kurzusra megállapítva, a kurzus vezetőjének ellenjegyzése nélkül a felvétel érvénytelen. Az ellenjegyzés érdekében az érintett kurzust vezető oktatonak a szorgalmi időszak második hetében legalább két alkalommal, alkalmanként legalább egy óra időtartamban a hallgatók rendelkezésére kell állnia.

(6) Az oktató óraterhelésébe beszámítható kurzus akkor tartható meg, ha a kurzusra a szorgalmi időszak első hetének végéig a kurzusra megállapított minimális létszámú hallgató, de legalább 3 fő jelentkezett.



(7) Amennyiben a kurzusra nincsen minimális hallgatói létszám megállapítva, és kevesebb, mint 5 fő vette fel, a kurzust nem kötelező elindítani.

(8) A tárgyfelvételi időn túli módosításra a tanulmányi előadónak írt kérelem útján van lehetőség, legfeljebb a szorgalmi időszak negyedik hetének a végéig. A módosításért a hallgató költségtérítést fizet.

#### 4. Fejezet

##### *Exegetikai alapolgozat*

**26. §** (1) Az exegetikai alapolgozat célja az alapvető exegetikai kompetenciák elsajátításának ellenőrzése.

(2) A tárgy felvételének feltétele: B012-B013 Ószövetségi bevezetés és Újszövetségi bevezetés, mellékfeltételként a választott tárgyból (ÓSZ/ÚSZ) egy teljesített exegézis, melyeknek előfeltétele a B040 Exegetikai módszertan, valamint B001 Hebraicum, B003 Graecum tanegység.

(3) Az exegetikai alapolgozatot a nyolcadik félévre el kell készíteni. A 9. szemeszterre csak a szaktanár által elfogadott exegetikai alapolgozattal lehet bejelentkezni.

(4) Az exegetikai alapolgozat szaktanárral egyeztetett perikópáját a megelőző félév szorgalmi időszakának végéig le kell adni a Rektori Hivatalban.

(5) Az exegetikai alapolgozat szigorlatnak minősül.

(6) Az exegetikai alapolgozat formai követelményeit a melléklet tartalmazza.

#### 5. Fejezet

##### *Hatodév*

**27. §** (1) Hatodéves gyakorlatát az kezdheti meg, aki annak feltételeit teljesítette. A hallgató a tavaszi szemeszter szorgalmi időszakának végéig jelentkezhet hatodéves gyakorlatra a Rektori Hivatalban. A Hivatal megvizsgálja, hogy a hallgató megkezdheti-e a hatodévet, a döntést a Dunántúli Református Egyházkerület Püspöki Hivatalával tudatja.

(2) A hatodév megkezdésének feltételei: lelkész szakirányra való minősítés, korábban esedékes tanegységek maradéktalan teljesítése.

(3) A hatodév előtt minimum 6 minősített félévet kell teljesíteni úgy, hogy a hatodév megkezdése előtt minősített félév álljon.

(4) A hatodévben gyakorlatvezetést vállaló lelkészeket tájékoztatni kell a gyakorlatvezető feladatáról. A tőle kapott írásos visszajelzéseket ki kell értékelni. A koordináció felelőse a Rektor, a Gyakorlati Teológiai Intézet vezetője és a Tanulmányi előadó.

(5) A gyakorlatvezető lelkészeket az Egyházkerület választja ki (és fizeti).

#### 6. Fejezet

##### *Részvétel a foglalkozásokon*

**28. §** (1) Az előadáson a részvétel nem kötelező, amennyiben a tanegység felelős másként nem rendelkezik. Az előadáson kötelező részvételt a tanegység leírásban kell közölni. Ilyen esetben a tanórákról kötelező katalógust vezetni.

(2) A gyakorlaton a gyakorlati követelmények teljesítése kötelező.

(3) A gyakorlati követelményeket a tanterv rögzíti.

(4) A tanórákat hétfőtől péntekig, 18 óra előtt kell megtartani, ettől eltérő időpontra a Szenátus adhat engedélyt. Az oktatók tanegységeit legalább két napra elosztva kell megtartani, objektív akadályok esetén rugalmasan alkalmazkodva. Blokkosított órák megtartására pénteken és szombaton van lehetőség.

**29. §** (1) Az előadásokat, gyakorlatokat irányított tanulási rendszer kíséri, melyben a hallgatók kötelesek részt venni. Az irányított tanulási rendszerben érintett tárgyak körét a Szenátus határozza meg a tárgyfelelőssel és az oktatóval egyeztetve.

(2) Akadályoztatás esetén (pl. kedvezményes tanulmányi rend, betegség) a Szenátusnál kérhető felmentés.

## 7. Fejezet

### *A tanegység kreditpontjának megszerzése*

**30. § (1)** A hallgató megszerzi a tanegység kreditpontját (továbbiakban: a tanegységet), ha a számonkéréskor az elégtelen érdemjegynél (vagy a „nem felelt meg” minősítésnél) jobb érdemjegyet (minősítést) kap. A számonkérés módját a tanterv, ill. a tanrend tartalmazza.

(2) A hallgató elhagyja a tanegységet, ha indexébe felvette, de a kérdéses tanegységből jegyet, minősítést nem szerzett, kivéve, ha a tanegységet a Rektori Hivatal törölte, vagy ha a kurzus a 25. § (7) bekezdése szerint elmaradt. Az előfeltétel teljesítésének hiánya miatt törölt tanegység tekintetben nem képez kivételt.

(3) A hallgató az abszolutórium megszerzéséig szakonként legfeljebb 20 kurzust zárhat sikertelenül.

(4) Az oktató a tanegység kreditpontjának megszerzését az érdemjegynek vizsgalapra való bejegyzésével és a vizsgalapnak a Rektori Hivatalba való eljuttatásával igazolja. Az érdemjegyet a hallgató leckekönyvébe is be kell jegyezni. Ha e két bejegyzés bármelyike hiányzik, a tanegység kreditpontját a Rektori Hivatal nem tekintheti megszerzettnek. Az oktató akadályoztatása esetén a bejegyzésre az Intézet vezetője jogosult. A leckekönyvbe történő bejegyzés megszerzése a hallgató felelőssége. Minden oktató, aki az adott félévben kurzust vezetett, köteles a jegybeírásra alkalmat biztosítani, és ennek időpontjáról a hallgatókat a Rektori Hivatalon keresztül tájékoztatni.

(5) A tanegység egyszer megszerzett kreditpontját az egyéb tanulmányok esetleges sikertelensége nem érvényteleníti. Javítás céljából ugyanazt a tanegységet újra felvenni nem lehet.

(6) A szakirányváltással a hallgató régi szakirányán megszerzett és az új szakirányon is elfogadható tanegységeinek kreditpontjait nem veszti el.

(7) Ha a hallgató jegyet nem kíván szerezni, kívánságára a kurzus látogatását az oktató aláírásával a leckekönyvben igazolhatja, ezzel azonban kreditpontot nem szerez.

## 8. Fejezet

### *Az előtanulmányi rend*

**31. § (1)** A mintatanterv a tanegységek megszerzési sorrendjét előírhatja. Ez azt jelenti, hogy valamely tanegység(ek) megszerzése feltétele valamely más tanegység megszerzésének. Ezt a szakos tanegység listán jelezni kell.

(2) Az előtanulmányi rend alapulhat

a) *előfeltételes tanegységeken*, mikor bizonyos tanegység(ek) megszerzésének előfeltétele

(i) valamely tanegység(ek) előzőleges megszerzése;

(iii) egyéb, a tantervben rögzített követelmény (pl. nyelvtudás);

b) *mellékfeltételes tanegységeken*, mikor bizonyos tanegység megszerzésének feltétele valamely más tanegység(ek) azonos szemeszterben történő előzetes teljesítése.

(3) Kötelező szakmai tanegységnek választható szakmai tanegység nem lehet elő-, illetve mellékfeltétele. Egy tanegységnek legfeljebb három tanegységnyi elő-, illetve mellékfeltétele lehet.

(4) Az oktató a tanegység felvételénél az előfeltételt mellékfeltételnek minősítheti, ezt írásban kell jeleznie a Tanulmányi előadó felé.

(5) Az elő-, ill. mellékfeltételes tanegység nem tekintendő megszerzettnek, a leckekönyvből törlendő, ha az elő-, ill. mellékfeltétel teljesülése hiányzik. A Rektori Hivatal az elő-, ill. mellékfeltétel teljesült voltát ellenőrzi.

## 9. Fejezet

### *A tanulmányok értékelése, a vizsgarend*

**32. § (1)** A gyakorlatokon való részvétel alapján a gyakorlatvezető

a) a gyakorlati jegy beírását nem tagadhatja meg, amennyiben a hallgató a megtartott foglalkozások negyedénél kevesebb alkalommal hiányzott a foglalkozásról;

b) egynegyed és egyharmad közötti távollét esetén a gyakorlatvezető jogosult többletfeladatot előírni vagy a gyakorlati jegy beírását megtagadni;

c) egyharmadot meghaladó távollét esetén köteles a gyakorlati jegy beírását megtagadni.

(2) A gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak végéig az indexbe be kell írni és a vizsgalapot a Rektori Hivatalban le kell adni. A lecke-könyvbe történő bejegyzés megszerzése a hallgató felelőssége.

**33. § (1)** A kollokviumok típusait és értékelésüket a tanterv határozza meg.

(2) Kombinált vizsga esetén a kurzus vezetője, a hallgató egyetértése esetén, jogosult az írásbeli rész alapján a szóbeli vizsgától eltekinteni, és az írásbeli rész értékelését vizsgajegynek tekinteni.

(3) A kombinált vizsgák írásbeli része az oktató döntése alapján a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozattal, illetve házi feladatokkal teljesítendő. Ha a kombinált vizsga írásbeli részét kötelezően a szorgalmi időszakban írt zárthelyi dolgozatok alkotják, akkor ezek száma legfeljebb 3 lehet, és legalább 2 héttel a megírásuk előtt meg kell hirdetni őket.

(4) A vizsgák közül a szigorlat és a záróvizsga követelményeit a tanterv rögzíti, azok a vizsgáztató személyétől és a tanegység tárgy-körében esetleg meghirdetett kurzus(ok)tól függetlenek.

**34. § (1)** Az intézetek mind a tavaszi, mind az őszi félévet záró vizsgaidőszakban kötelesek lehetővé tenni bármely vizsga letételét, ha a hallgató a kérdéses tanegységet a félév elején az ETN-ben fölvette. A hallgató előadás-tanegységet akkor is fölvehet, ha a kérdéses félévben a tanegységhez kapcsolódó kurzus nem indul.

(2) Az intézet — az (1) bekezdésben foglaltak figyelembevételével — a hallgatónak akkor köteles vizsgát biztosítani, ha a hallgató a kérdéses tanegységet az ETN-ben fölvette, és valamely vizsgaidőpontra feliratkozott.

(3) A vizsgaalkalmakra maximált létszámot lehet megállapítani.

(4) A szóbeli vizsgák időpontját a kurzus vezetője állapítja meg. A vizsgaalkalmak számát (utóvizsgák nélkül) úgy kell megállapítani, hogy az összesített maximált létszám elérje a kurzust felvett hallgatók létszámának 120%-át. A vizsgaidőszak két felében a hallgatók számára ugyanannyi vizsgázási lehetőséget kell biztosítani. Ettől a hallgatók hozzájárulásával el lehet térni. A hallgatók és a kurzus vezetője közti vita esetén a Tanulmányi Bizottság döntésével a kurzus vezetőjét felülbíráhatja.

(5) Az írásbeli vizsgák időpontját a kurzus vezetője állapítja meg. Írásbeli vizsgára legalább két alkalmat kell biztosítani legalább két hetes eltéréssel. Az írásbeli vizsgák időpontját össze kell hangolni.

(6) Vizsgaidőpontot a vizsgaidőszakra lehet kijelölni, különleges esetben, térítési díj fizetése mellett a szorgalmi időszakban is letehető vizsga, illetve szigorlat.

(7) A kurzus vezetője fenntarthat egyes vizsgaidőpontokat vizsgaismétlésre.

(8) A hallgatót a vizsgaidőpontokról a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább két héttel tájékoztatni kell. Lehetőség van arra is, hogy a vizsgaidőpontokat a tanrendben közöljék.

(9) Ha egy vizsgaidőpontra a szorgalmi időszak utolsó napjáig akár egyetlen hallgató is feliratkozott, a vizsgát meg kell tartani; ha azonban ugyanaddig senki sem iratkozott fel, a vizsganapot az oktató törölheti.

**35. § (1)** A vizsgázás előfeltétele a vizsgára való jelentkezés.

(2) A hallgató félévente egy alkalommal javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga érdemjegye az előző érdemjegyet semmissé teszi.

(3) Utóvizsga-időpontban csak az utóvizsgára kötelezett, illetve a javítani szándékozó hallgatók jelentkezhetnek vizsgára.

(4) Adott vizsganapon csak az a hallgató vehet részt, aki a vizsgára legkésőbb a vizsga időpontjánál 48 órával korábban jelentkezett.

(5) A hallgató jogosult a vizsgára való jelentkezését legkésőbb a vizsgaidőpontot megelőző 48 óráig visszavonni.

(6) Az (5) bekezdésben leírt eset miatt újabb vizsgaidőpontot biztosítani nem kötelező.

(7) Amennyiben a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg, akkor a lecke-könyvbe nem teljesített bejegyzés kerül. A vizsga kezdőidőpontjáról elkéső hallgató meg nem jelentnek tekintendő. Igazoltnak kizárólag az a távollét tekinthető, amely a hallgató önhibáján kívül, külső körülmények miatt következett be. Az igazolást az oktató fogadhatja el, elutasítás esetén a hallgató a Tanulmányi Bizottság döntését kérheti.

**36. § (1)** Sikertelen (elégtelen, „nem felelt meg” minősítésű) vagy eredménytelen vizsga (szigorlat) letételét ugyanabban a vizsgaidőszakban még egyszer lehet megkísérelni (utóvizsga).

(2) Mind a gyakorlaton, mind a vizsgán kapott elégtelen osztályzatot, illetőleg a „nem felelt meg” értékelést az oktató köteles a vizsgalapról, a hallgató lecke-könyvébe és az ETN-be bejegyezni.

(3) Elégtelen vizsgajegy kijavítása ugyanabban a vizsgaidőszakban egyszer kísérelhető meg. Ha az elégtelen szigorlat kijavítását ugyanabban a vizsgaidőszakban a tanterv kizárja, ezt a tanegység leírásában jelezni kell „azonos vizsgaidőszakban nem ismételtető” szöveggel.

(4) Elégtelen gyakorlati jegy és gyakorlatértékelés javítására ugyanabban a félévben nincs lehetőség.

(5) Az elégtelen osztályzat azonos vizsgaidőszakban történő javítása esetén az új jegyet a tanár a vizsgalaphoz bejegyzi, és a lecke-könyvbe az elégtelen érdemjegy után a megjegyzés rovatba írja. ETN-be a javított jegy B jegyként kerül.

(6) Elégtelen osztályzat csak megkezdett vizsgára adható.

**37. § (1)** A kiírt vizsgák megtartásáért — a 34. § (9) bekezdésének figyelembevételével — az illetékes intézetvezető a felelős.

(2) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató, illetőleg a vizsgabizottság elnöke a felelős.

(3) A vizsga napján belül a vizsga időpontját az intézetvezető vagy a vizsgáztató csoportosan vagy személyre szólóan kijelölheti. Időpont kijelölés hiányában a vizsga időpontja valamennyi aznapra feliratkozott vizsgázó számára reggel 9 órának értendő. A vizsgát 18 óráig be kell fejezni.

(4) Szóbeli vizsgán a vizsgázó számára lehetővé kell tenni felelete előtt a szükség szerinti rövid (legalább 15 perces) felkészülést. A vizsga maximális időtartama 45 perc (a felkészülési időn kívül).

(5) A szóbeli vizsgák az Akadémia oktatói és hallgatói számára nyilvánosak. A vizsgázó betekinthez a kijavított írásbeli vizsgadolgozatába.

(6) Ha a hallgató bizottság előtt vizsgázik, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(7) Utóvizsga esetén a hallgató az utóvizsga előtt négy nappal, írásban kérheti a Rektori Hivatalnál, hogy vizsgáját bizottság előtt tegye le. A tanegységért felelős szervezeti egység vezetője ezt a lehetőséget köteles biztosítani. A rektori méltányossági vizsgát mindig bizottság előtt kell letenni.

(8) A bizottság előtti vizsga időpontját a bizottság (az oktató mellett legalább még egy fő) határozza meg.

(9) Az utóvizsgára a sikertelen kollokvium után leghamarabb négy nappal kerülhet sor. A hallgató kérésére a tanegységért felelős szervezeti egység vezetője ettől eltérhet.

**38. § (1)** Zárthelyi dolgozat, ill. írásbeli vizsga esetén a hallgató csak tanár által engedélyezett eszközöket használhat, minden egyéb esetben a dolgozat vagy a vizsga értékelése elégtelen.

(2) A hallgató beadott házidolgozatában, ill. szakdolgozatában a „készítette” szöveg mellett szerepelnie kell a hallgató nevének és aláírásának. Ha a dolgozatban a szokásos módon nem jelzett idegen anyag szerepel (plágium), a dolgozat értékelése elégtelen.

**39. § (1)** A hallgatók tanulmányi előmenetelének értékelésére szolgáló súlyozott tanulmányi átlag kiszámítható az egyes teljesített tanegységek érdemjegye és kreditértéke szorzata összegének, illetve a felvett tanegységek összkredit értékének hányadosaként.

$$\text{súlyozott tanulmányi átlag} = \frac{\Sigma (\text{érdemjegy} \times \text{kreditérték})}{\Sigma \text{kreditérték}}$$

(2) Az (1) bekezdés szempontjából

- a) a jeles érdemjegy 5-nek;
- b) a jó érdemjegy 4-nek;
- c) a közepes érdemjegy 3-nak;
- d) az elégséges érdemjegy 2-nek;
- e) az elégtelen érdemjegy 1-nek (mint meg nem szerzett kredit a számlálóban nem szerepel);
- f) három fokozatú értékelés esetén a kiválóan megfelelt minősítés 5-nek;
- g) három fokozatú értékelés esetén a megfelelt minősítés 3-nak;
- h) három fokozatú értékelés esetén a nem felelt meg minősítést 1-nek kell számítani (mint meg nem szerzett kredit a számlálóban nem szerepel).

(3) Az átlag minősítése a diploma esetén

- a) kitűnő, ha az átlag 5,00;

- b) jeles, ha az átlag legalább 4,51, de nem több, mint 4,99;
- c) jó, ha az átlag legalább 3,51, de nem több, mint 4,50;
- d) közepes, ha az átlag legalább 2,51, de nem több, mint 3,50;
- e) elégséges, ha az átlag legalább 2,00, de nem több, mint 2,50.

(4) A minimális teljesítendő kredit éves átlaga 50 kredit, melybe a kreditátvitellel átvett tanegységek nem számítanak bele. Kivételt képez az Erasmus és Makovecz programokban megszerzett kreditmennyiség, amely ugyanolyan elbírálás alá esik, mint az Akadémia keretei között megszerzett tanegységek kreditszáma. A Szenátus egy ízben engedélyezheti, hogy a hallgató két tanév átlagában teljesítse a tanévenkénti 50 kreditet. Amennyiben a hallgatónak egy félévben nagy mennyiségű kreditátvitellel elfogadott tanegysége van, kérvényezheti a Szenátustól, hogy a teljesítendő tanegységek mennyiségét az adott évben 50 kreditről mérsékelje. A Szenátus minden ilyen esetben egyedileg mérlegel.

(5) Tanulmányi ösztöndíjat nem kaphat az a hallgató, aki a megelőző félévben 20 kreditpontnál kevesebbet szerzett.

## NEGYEDIK RÉSZ

### *A SZAKOS TANEGYSÉGEKEN TÚLI TANTERVI KÖTELEZETTSÉGEK*

#### 1. Fejezet

##### *A nyelvi képzés<sup>1</sup>*

**40. § (1)** Az oklevél kiadásának előfeltétele, hogy a teológus szakos hallgató angol, német, holland vagy francia nyelvből középfokú (állami „C” típusú vagy azzal egyenértékű) nyelvvizsgálással rendelkezzen. Katechéta szak esetében az oklevél kiadásának előfeltétele egy középfokú (állami „C” típusú vagy azzal egyenértékű) nyelvvizsga megléte. Református hit- és erkölcsoktatói szakirányú valamint szaklelkigondozó szakirányú továbbképzési szak esetében az oklevél kiadásának nyelvi előfeltétele nincs.

(2) A nyelvtudás megszerzéséhez az Akadémia az általa kijelölt nyelvekből, meghatározott ideig térítésmentesen biztosít nyelvrókat.

(3) A nyelvismeret elmélyítése céljából szakfordítási tanegységek elvégzése a mintatanterv szerint kötelező, illetve választható.

#### 2. Fejezet

##### *A számítástechnikai képzés*

**41. §** A tantervben előírt számítástechnikai ismeretek megszerzéséhez az Akadémia térítésmentesen biztosít számítástechnikai oktatást, illetve folyamatosan biztosítja a gyakorlathoz szükséges technikai eszközöket és infrastruktúrát.

#### 3. Fejezet

##### *A legáció és a reggeli áhítat*

**42. § (1)** A református teológia lelkész szakirányos hallgatók legációba mennek és a szemeszter rendjében reggeli áhítatokat tartanak. Minden tanévben kötelező két dunántúli legációban való részvétel és legalább egy (szükség esetén több) reggeli áhítat megtartása. Ez alól csak külön szenátusi határozattal kapható felmentés. Teológia szakirányos hallgató kérheti a Szenátus engedélyét a legációban és a reggeli áhítatok tartásában való részvételhez.

(2) A más intézményből átvett, illetve kedvezményes tanulmányi rendet élvező hallgatók esetében a minimális, itt elvégzendő legációs szolgálatok számáról a Szenátus egyedileg dönt. Általános szabály, hogy az átvehető tárgyak arányában fogadhatók el a legációk is.

(3) Ugyanabba a gyülekezetbe legfeljebb két alkalommal mehet a legátus.

(4) Legációba halasztó (passzív féléven lévő) hallgató is mehet.

(5) A minősítő vizsga alkalmával a hallgató eltiltható a legációtól.

(6) A hallgató az elmondandó prédikáció(ka)t köteles elküldeni tutorának, valamint legáció esetében az őt fogadó gyülekezet lelkészének egy héttel a legáció előtt, illetve az első- és másodéves hallgató köteles előre egyeztetett napon a választott legációs igehirdetést tutorának fölmondani.

---

<sup>1</sup> Ez a fejezet életbe lépett 2016. szeptember 9-i szenátusi döntéssel. A hallgatókra felmenő rendszerben alkalmazandó.

(7) Egyéb részletekben a mellékletben található szabályozás ad útmutatást.

#### 4. fejezet

##### *A lelkész és katechéta szakirány végzésének alkalmassági kritériumai, a minősítő vizsga*

**43. § (1)** A hallgatókat minden tanév végén a Szenátus Minősítő Bizottsága a Református Felsőoktatási Törvény 35. §-a alapján minősítheti. A lelkész szakirányon, katechéta szakon és a református hit- és erkölcstanoktatói szakirányú továbbképzési szakon tanuló hallgatókat a Szenátus Minősítő Bizottsága minden tanév végén minősíti. A minősítő eljárás rendjét külön szabályzat határozza meg.

#### 5. fejezet

##### *Nyári gyakorlat*

**44.§** A református teológia lelkész szakirányos hallgatóknak a diakóniai és missziológiai gyakorlatot nyáron kell elvégezni — kétszer két hét időtartamban — az utolsó tanévre történő beiratkozásig. A gyakorlatok elvégzését a Rektori Hivatal adminisztrálja.

**45.§** A református teológia lelkész szakirányos hallgató egyhetes gyülekezeti (hittan-tábor) gyakorlaton vesz részt. Erről a táborvezető lelkész igazolást állít ki számára.

### ÖTÖDIK RÉSZ

#### A SZAK ZÁRÁSA

##### 1. Fejezet

##### *A végbizonyítvány (abszolutórium)*

**46. § (1)** Az abszolutórium annak igazolása, hogy a hallgató a szak tantervében előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségeknek (a nyelvvizsga követelmény és a záróvizsga kivételével) mindenben eleget tett.

(2) Több szakon tanulmányokat folytató hallgató esetén minden szakon külön kell végbizonyítványt kiadni.

(3) A végbizonyítvány megszerzéséhez a hallgató más felsőoktatási intézményben vagy más szakon teljesített korábbi tanulmányok beszámítása esetén is az adott szakon legalább két félévet köteles teljesíteni.

(4) Az abszolutóriumot a hallgató leckekönyvében a Rektor írja alá.

(5) Az abszolutórium kiállítása előfeltétele a záróvizsgára állásnak.

##### 2. Fejezet

##### *A szakdolgozat*

**47. § (1)** Minden egyetemi illetve főiskolai képzésben részt vevő hallgató a szak lezárásaként — a képesítési követelményekkel összhangban — szakdolgozatot ír.

(2) A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot köteles írni, kivéve, ha jogszabály erről másként nem rendelkezik.

(3) A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit melléklet rögzíti.

(4) A szakdolgozat megírása református teológia szakon két tanegység keretében történik. A hallgatónak a szakdolgozat 1 tanegység teljesítése során a szakdolgozatot 90%-os készültséggel kell digitális formában benyújtania a Rektori Hivatalnak, legkésőbb a tárgy felvételének félévében a Rektori Hivatal által megállapított időpontig, hogy a szakdolgozatot úgynevezett belső véde keretében el lehessen bírálni. A szakdolgozat 1 tanegység értékelése kétértékű (teljesített/nem teljesített) skálán történik. A belső bírálatra le nem adott, vagy leadott, de a megadott 90%-os készültséget el nem érő dolgozatok értékelése „nem teljesített”. Teológia szakon a következő félévben mellékfeltételként újra felvehető a szakdolgozat 1 tanegység a szakdolgozat 2 mellett. Katechéta szakon, valamint refor-

mátus hit- és erkölcsstanoktatói szakirányú és szaklelkigondozó szakirányú továbbképzési szakon a szakdolgozat tanegységet abban a félévben kell felvenni, amikor a szakdolgozatot végleges formájában leadja a hallgató.

(5) A belső védésre református teológia, katechéta-lelkipásztori munkatárs, református hit- és erkölcsstanoktatói szakirányú és szaklelkigondozó szakirányú továbbképzési szakok esetében is sor kerül. A szakdolgozatok belső védelme során legalább 1 illetékes intézeti és 1 másik tanár olvassa át a digitálisan benyújtott szakdolgozatot. Az észrevételekkel ellátott bírálatokat az oktatók a hallgatónak megküldik a szakdolgozat átdolgozása céljából. A belső bírálat során a bíráló nyilatkozik a szakdolgozat (reális mértékű javítás, kiegészítés melletti) elfogadhatóságáról. Ha a két bíráló bármelyike nem fogadja el a dolgot, katechéta szakon, református hit- és erkölcsstanoktatói szakirányú és szaklelkigondozó szakirányú továbbképzési szakon a szakdolgozat, teológus szakon a szakdolgozat 1 tanegység értékelése „nem teljesített”, a hallgató ebben a félévben nem adhatja le szakdolgozatát (és így záróvizsgára sem állhat). A református teológia szakos hallgatók esetében a belső védésre való benyújtás határideje a tervezett szakzáróvizsga előtti tanév tavaszi vizsgaidőszakának utolsó napja. A katechéta szakos, református hit- és erkölcsstanoktatói szakirányú és szaklelkigondozó szakirányú továbbképzési szakos hallgatók esetében a szakdolgozat tanegység felvételének félévében a szorgalmi időszak 10. hetének végéig kell a szakdolgozatot digitálisan benyújtani. Mindegyik szak esetében a bírálatok elkészítésére két hét áll a bírálók rendelkezésére.

(6) Katechéta, református hit- és erkölcsstanoktatói szakirányú és szaklelkigondozó szakirányú továbbképzési szakon a szakdolgozat, református teológia szakon a szakdolgozat 2 tanegység értékelése kétértékű (teljesített/nem teljesített) skálán történik. Teológus szakon, ha a belső bírálat során a szakdolgozatot elfogadták, vagy ha átdolgozás után a témavezető elfogadta, a szakdolgozat 2 tanegység teljesítettnek számít, ellenkező esetben nem teljesített értékelést kap a hallgató. Nem teljesített értékelés esetén a szakdolgozat 2 tanegységet a következő szemeszterben fel kell vennie a hallgatónak.

**48. § (1)** A hallgató az általa választott tárgy valamely javasolt témakörében írja szakdolgozatát.

(2) A hallgatót a szakdolgozat elkészítésében témavezető(k) segíti(k). Témavezető lehet az Akadémiával jogviszonyban álló, minősített oktató vagy kutató. Szenátus ettől egyedi esetekben eltérhet.

(3) A szakdolgozat témáját, címét és témavezetőjét (témavezetőit) a szakfelelős, illetve megbízottja hagyja jóvá, s a jóváhagyást a bejelentésen igazolni kell.

(4) A hallgatónak a szakdolgozat címét és témavezetőjét a 13. § (5) bekezdésben meghatározott időpontig be kell jelentenie a Rektori Hivatalban.

(5) A bejelentett címet és/vagy témavezetőt megváltoztatni, illetve — az előző címbejelentés töröltetésével — új címet és/vagy témavezetőt bejelenteni az előírt időpont figyelembevételével lehet.

(6) A szakdolgozat írása közben a hallgató köteles 5 alkalommal konzultálni a témavezetővel, amelyet az erre rendszeresített lapon rögzíteni kell. A témavezető aláírásával ellátott lapot a szakdolgozatba be kell kötni.

**49. § (1)** A szakdolgozatot a hallgató a 13. § (5) bekezdésben leírt határidőig köteles (egy példányt bekötve, kettőt összefűzve) benyújtani a Rektori Hivatalban.

(2) A szakdolgozatot az abszolutórium tanévében vagy az abszolutórium kiállítását követő 3 éven belül lehet benyújtani. A Szenátus ezt az időszakot a hallgató kérésére további 2 évvel meghosszabbíthatja.

**50. § (1)** A szakdolgozat értékelését a szakdolgozat témájában illetékes intézet vezetője által javasolt és a Rektor által felkért bírálók végzik. A bíráló főiskolai, illetve egyetemi adjunktus vagy magasabb rangú szakember lehet. Az egyik bíráló a PRITA-val munkaviszonyban nem álló szakember kell legyen.

(2) A szakdolgozatot a bírálók szöveges bírálattal, ill. ötfokozatú érdemjeggyel értékelik. A szakdolgozatra, a bírálati lap szempontjainak megfelelően adott pontokat a következő táblázat szerint kell érdemjeggyé átalakítani: 0-5p elégtelen, 5,5-7p elégséges, 7,5-10p közepes, 10,5-12p jó, 12,5-15p jeles. A szakdolgozat értékelését és érdemjegyét tartalmazó bírálatot a dolgozathoz kell csatolni. Ha az egyik értékelés elégtelen, akkor az Intézmény újabb külső bírálót kér fel, amennyiben az újabb szakbírálat is elégtelen, akkor a szakdolgozat értékelése elégtelen.

(3) A bírálatot a hallgató a záróvizsga időszak kezdete előtt legkésőbb egy héttel veheti át a Rektori Hivatalban.

(4) A szakdolgozatot a hallgatónak bizottság előtt meg kell védenie. A bizottság lehet a záróvizsga bizottság vagy a képzésért felelős szervezeti egység vezetője által felkért bizottság.

(5) A hallgató a szakdolgozatához kapcsolódó tudományszakból a védelemmel egy időben vizsgázik.

(6) A szakdolgozat megvédése nyilvános.

(7) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy első díjat nyert dolgozatot a témában illetékes intézetvezető külön bírálat nélkül jeles minősítéssel elfogadhatja, amennyiben az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott követelményeknek.

### 3. Fejezet

#### A szakzáróvizsga

**51. § (1)** A záróvizsga a felsőfokú iskolai végzettség megszerzéséhez szükséges számonkérés, melynek során a jelöltnek tanúságot kell tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik, és a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

(2) A záróvizsga részeit és követelményeit a Tanterv határozza meg.

(3) A hallgató szakonként külön záróvizsgát tesz.

(4) Záróvizsgát bármely záróvizsga-időszakban lehet tenni, de legkésőbb az abszolutórium megszerzését követő harmadik évben. A Szenátus ezt az időszakot a hallgató kérésére további 2 évvel meghosszabbíthatja.

(5) A záróvizsgára a szorgalmi időszak végéig írásban lehet jelentkezni a Rektori Hivatalban.

(6) Záróvizsgára jelentkezhet az a hallgató, aki

a) végbizonyítványát (a jelentkezéskor) megszerezte, vagy várhatóan legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdetekor megszerzi;

b) szakdolgozatát a belső bírálatot követően végleges formájában leadta;

c) tandíjjal, korábbi költségterítéssel, kártérítéssel, egyéb díjakkal és térítésekkel nem tartozik;

d) lelkész szakirányon minimum hat „alkalmas”-nak minősített félévet teljesített. (Átvétel esetében a korábbi intézményben szerzett „alkalmas”-nak minősített félév ide beszámítható) Ennek hiányában a hallgató teológus szakirányon kaphat oklevelet.

(7) A záróvizsgán az a hallgató vehet részt, aki:

a) a végbizonyítványt (abszolutórium) megszerezte;

b) szakdolgozatát határidőre benyújtotta.

(8) A záróvizsgát záróvizsga bizottság előtt kell letenni.

(9) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

(10) A záróvizsgát a bizottság zárt ülésen ötfokozatú értékeléssel minősíti, a záróvizsga eredménye a szakdolgozat és a vizsgatárgyak érdemjegyeinek számtani közepe.

**52. § (1)** A szakdolgozat értékelése része a záróvizsgának. A hallgató nem folytathatja a szakzáróvizsgát, ha a szakdolgozat minősítése elégtelen. Ekkor a hallgatónak új szakdolgozatot kell készíteni és leghamarabb a következő záróvizsga-időszakra jelentkezhet.

(2) Amennyiben a hallgató a záróvizsga valamely tárgyából, illetve tárgyaiból elégtelen érdemjegyet szerzett (sikertelen szakzáróvizsga), záróvizsgájának azon részét kell megismételnie. Erre leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor.

(3) Sikertelen szakzáróvizsga esetén a jelölt összesen egy alkalommal tehet ismételt szakzáróvizsgát azon résztárgyakból, melyekből elégtelen eredményt ért el. Ennek feltételeit a Szenátus határozza meg.

(4) A sikertelen szakzáróvizsgát három éven belül lehet megismételni.

(5) Amennyiben az ismételt rész-záróvizsga is sikertelen, akkor a hallgató a meglévő abszolutórium alapján teljes záróvizsgát tehet az előírt határidőn belül. Ez esetben új szakdolgozatot kell készíteni.

**53. § (1)** A záróvizsga-bizottság 3-6 főből áll. Elnökét a Szenátus jelöli ki és a Rektor kéri fel.

(2) A bizottságnak legalább egy tagja az Akadémiával munkaviszonyban nem álló szakember.

(3) A záróvizsga-bizottsági tagsággal járó feladat ellátására, a Szenátus által javasolt személyeket a Rektor kéri fel legkésőbb 1 hónappal a záróvizsga-időszak kezdetét megelőzően.

(4) A záróvizsga-bizottságok összetételéről a Szenátus dönt.

(5) Amennyiben a szakdolgozat megvédésére a záróvizsga-bizottság előtt kerül sor, ennek idejére a témavezetőt és a szakbírálot tanácskozási joggal a bizottságba meg kell hívni.



#### 4. Fejezet

##### *Az oklevél*

**54. § (1)** Sikeres záróvizsga alapján az Akadémia a hallgató számára oklevelet állít ki. Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat, amely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését, az oklevélben megnevezett szakon.

(2) Az oklevelet a záróvizsga-bizottság elnöke (akadályoztatása esetén a bizottság egy a Rektor által kijelölt tagja) és a Rektor írja alá.

(3) Az oklevél egy szakképzettség megszerzését igazolja. Az oklevél mellékletében fel kell tüntetni az elvégzett tanegységeket.

(4) Az oklevél minősítését a szakzáróvizsga eredményének, továbbá a tantervben meghatározott szigorlatok eredményének számtani átlaga adja. Az oklevél minősítése a 39. § (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

(5) A jubileumi oklevelek kiadásáról és a kiadás módjáról a Szenátus határoz.

### HATODIK RÉSZ

#### *KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK*

#### 1. Fejezet

##### *A speciális szükségletű hallgatók képzése*

**55. § (1)** A speciális szükségletű (például: hallás-, látás-, mozgássérült, tartós orvosi kezelésre szoruló, stb.) hallgatók tanulmányaik során a tanulmányi követelményeket kedvezményesen teljesíthetik.

(2) Speciális szükségletű hallgatót — kérelemre — a szakért felelős oktatási egység vezetője felmentheti a tanórák látogatása alól.

(3) Speciális szükségletű hallgatók részére biztosítani kell a vizsga letételének olyan módját, amely tudásuk maximális bemutatását teszi lehetővé.

(4) A jelen paragrafusban leírt kedvezményeket kizárólag azok a hallgatók vehetik igénybe, akik a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000 (VIII.9) Korm. rendelet alapján a fogyatékosági támogatásra jogosultak és ezt tanulmányaik során megfelelő módon igazolják.

(5) A speciális szükségletű hallgatók igazolási rendjéről és nyilvántartásáról a Rektor utasításban rendelkezik.

#### 2. Fejezet

##### *Az információszoigáltatás*

**56. § (1)** A hallgatók személyi és tanulmányi adatainak nyilvántartási rendszeréről, az eljárási szabályokról, a nyomtatványokról és a hallgatói tanácsadás rendszeréről a Rektor utasításban rendelkezik.

(2) Az Intézményi Tájékoztató tartalmazza az intézményre, a tantervekre és a kreditgyűjtésre vonatkozó szabályokat.

(3) Az Intézményi Tájékoztató összeállítása a Rektori Hivatal feladata. Az intézetek az ehhez szükséges információkat kötelesek a hivatal rendelkezésére bocsátani.

(4) A Rektori Hivatal köteles minden félévben a hallgatók rendelkezésére bocsátani az adott félévre vonatkozó tanrendet.

#### 3. Fejezet

##### *Hatályba léptető és átmeneti intézkedések*

**57. § (1)** A Szabályzat a 2002/2003. tanévtől kezdődően lép hatályba.

(2) A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat felmenő rendszerben lép hatályba. Az Nemzeti Felsőoktatási Törvény 108. §-a szerint a felmenő rendszer olyan „képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve ha azt a felsőoktatási intézmény szabályzata lehetővé teszi, azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.”

- (3) A tanév során hozott, TVSZ-t érintő szenátusi határozatok átvezetéséről a Szenátus gondoskodik.
- (4) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2016. szeptember 9-i ülésén hozott 5b) sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.
- (5) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa 2017. május 23-i ülésén módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.
- (6) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2017. szeptember 1-i ülésén hozott 99/2017. szeptember 1. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.
- (7) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2018. február 13-i ülésén hozott 26/2018. február 13. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.
- (8) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2019. január 29-i ülésén hozott 5/2019. január 29. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.
- (9) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2019. június 28-i ülésén hozott 42/2019. június 28. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.
- (10) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2019. november 12-i ülésén hozott 86/2019. november 12. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

Pápa, 2019. november 12.

Dr. Németh Tamás  
rektor

## 1. Melléklet

### *A szakdolgozat formai követelményei*

#### **1. Általános szabályok**

- (1) A szakdolgozat tudományos munkának tekintendő, ezért meg kell felelnie a tudományos munkákkal szemben támasztott legalapvetőbb formai követelményeknek.
- (2) A szakdolgozatot 3 gépelt példányban, bekötve kell benyújtani a Rektori Hivatalba, illetve digitális formában CD-lemezen is. A dolgozat beadásának idejét a Rektori Hivatal/Tanulmányi Osztály munkatársa a dolgozat utolsó lapján rögzíti, ill. egy e célra felfektetett íven regisztrálja.
- (3) A három példányból egy példány fekete színű, kemény borítású kötésben legyen, míg a másik kettő spirálkötésben is leadható. A dolgozat egyidejűleg digitális formában is benyújtandó (a dolgozat hátsó, belső borítóján lévő tasakban). A szakdolgozat külső borítójára ráírandó: az intézmény neve; a szakdolgozat címe (valamint ha van, alcíme); a dolgozat készítőjének neve; a szak megnevezése és a beadás éve. A belső címlapon a fentiekén kívül jelezni kell az Intézet hivatalos megnevezését és a témavezetőjének nevét (ld. a mellékelt példát a sortávolságok, betűméretek és –típusok tekintetében).
- (4) A dolgozat teológus szakon minimum 120 ezer, maximum 160 ezer, katechéta, református hit- és erkölcsstanoktatói szakirányú és szaklelkigondozó szakirányú továbbképzési szakon minimum 50 ezer, maximum 65 ezer karakter lehet szóközökkel.
- (5) A dolgozatot lábjegyzettel kell készíteni, ezen felül fel kell tüntetni a felhasznált irodalom pontos bibliográfiai adatait (irodalomjegyzék), és tartalomjegyzékkel kell ellátni (ez utóbbit érdemes a dolgozat elején közölni).
- (6) Az esetleges rajzok, ábrák, kimutatások a szövegen belül is elhelyezhetők, vagy a függelékben közölhetők a dolgozat végén.
- (7) A szakdolgozathoz csatolni kell a dolgozat készítőjének nyilatkozatát, melyben a hallgató büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy szakdolgozatát kizárólag a feltüntetett források használatával és ő maga készítette.

#### **2. Általános szempontok a szerkesztésben**

- (1) A hasznos oldalak a dolgozat érdemi részét foglalják magukban. A hasznos oldalakat (és csakis azokat) oldalszámmal kell ellátni. Az érdemi részbe nem tartozik bele a címlap, az előszó, a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, rövidítések jegyzéke, függelékek, képek (a szövegközi képek sem!), egyéb szemléltető anyagok (grafikonok, stb.).
- (2) Alapbetűtípus és formátum: A dolgozatot A/4-es lapra kell kinyomtatni, amelynek mindkét oldalát fel lehet használni. Az alapbetűtípus Times New Roman 12 pontos betűmérettel és másfeles sortávolsággal. Minden lap bal és jobb oldalon, fent és lent 2,5 cm-es margóval rendelkezik. Az oldalszám a lap alján, középen, arab számmal legyen feltüntetve. A bekezdések sorkizártak, 0,7 cm-es behúzással kezdődnek. Az ezektől az általános formai szempontoktól való esetleges eltérések a továbbiakban, a dolgozat egyes részeinek tárgyalásakor vannak feltüntetve.
- (3) Héber szavak írásához a BibleWorks betűkészletét kell használni. A héber betűk mérete főszövegben 16 pont, lábjegyzetben 12 pont. A bibliai héber szöveget – a szótári formaként megadott, nem mediae cérés vagy mediae hõlemes ige-tõvek kivételével – ponttálva kell közölni. Héber és arámi nyelvű judaisztikai forrásszövegek (pl. idézetek a Targumból, a Talmudból vagy középkori zsidó írásmagyarázóktól) ponttáció nélkül is megadhatók.
- (4) Görög szavak írásához a BibleWorks betűkészletét kell használni.
- (5) Helyesírási kérdésekben az alábbi kiadványok az irányadóak: NAGY, E. – SZABÓ, ZS. (szerk.): Helyesírási szabályzat és szótár. Mai példákkal és a vonatkozó szabálypontok feltüntetésével. A Magyar Tudományos Akadémia helyesírási szabályzatának érvényben lévő 11. kiadása alapján, Budapest, Újhold Kiadó, 2004. LACZKÓ, K. – MÁRTONFI, A.: Helyesírás (A Magyar Nyelv Kézikönyvtára 1), Budapest, Osiris Kiadó, 2006. BAKOS, F. (szerk.): Idegen szavak és kifejezések szótára, Budapest, Akadémiai Kiadó, 1989.

#### **3. Tartalomjegyzék**

- (1) A tartalomjegyzék elsősorban az olvasó gyors és pontos tájékoztatására szolgál. Áttekinthető formában felsorolja az egyes fejezetek, alfejezetek, exkurzusok stb. címét, a megfelelő lapszámokkal. A tartalomjegyzék egy- vagy kétszintű, s mint ilyen tartalmazza a dolgozat valamennyi fejezetét (és alfejezetét), valamint az adott fejezetek (és alfejezetek) kezdő oldalszámát. Amennyiben az áttekinthetőség ezt megköveteli, terjedelmesebb dolgozatok esetén a 3. szint alkalmazása is engedélyezett.
- (2) Az egyes fejezetek és alfejezetek felosztását a hagyományos szám- és betű-kombinációval:

- I.
- II.
  1.
    - a)
    - b)

III. stb.

vagy pedig decimális rendszerben végezhetjük el:

- 1.
- 2.
- 2.1.1.
- 2.1.2.
- 2.2.
3. stb.

A számokat szóköz nélküli pontok zárják le és választják el egymástól.

#### 4. Rövidítések jegyzéke

Rövidítéseket elsősorban folyóiratok, sorozatok, lexikonok stb. esetében használunk. Itt elsősorban az adott országban kiadott folyóirat, sorozat, lexikon általánosan elfogadott rövidítéseit alkalmazzuk, illetve a nemzetközi tudományos élet által szentesített rövidítéseket. A legfontosabb rövidítések felsorolását ld. a mellékletben.

#### 5. Bevezetés

Az „előszóval” ellentétben a „bevezetés” a dolgozat szerves része. A hallgató itt közelíti meg első ízben a témáját, felvázolja a témakörben rejlő problematikát, a megoldandó feladatokat, beszámol munkamódszeréről, az egyes lépések egymásból következő, belső sorrendjéről. A „bevezetésnek” már címet is lehet adni, amely az olvasót segíti a tájékozódásban.

#### 6. Főszöveg

(1) A címek mérete első szintű cím (fejezetcím) esetében 16 pontos, másodsintű (alfejezet) cím esetében 14 pontos, harmadszintű cím esetében 12 pontos, az első és másodsintű cím félkövér, álló. A fejezetek és az alfejezetek címét követő első bekezdésnél nincs behúzás vagy tabulátorjel, a bekezdés első sora a lap szélén kezdődik. A fejezetek és az alfejezetek címe után nem áll sem pont, sem kettőspont.

(2) A szövegen belüli *kiemelések* jelzése *dőlt betűkkel* történik.

(3) Latin betűs, modern nyelvű *idézetek* lenti és fenti „kettős idézőjelben” állnak, nem dőlt betűkkel szedve, az idézet és az idézőjelek között nincs szóköz. Idézetben belüli idézet jelölésére befelé forduló »jelpárt« használunk. Az átvett szó szerinti idézetek kiegészítéseit vagy szövegkihagyásait [kapszos] zárójellel kell megjelölni<sup>3</sup>: „Amikor [Jézus] ezeket mondta, sokan hittek benne. Így szólt akkor Jézus [...]: »Ha ti megtartjátok az én ígéimet, valóban tanítványaim vagytok.«” (Jn 8,30–31)

(4) A főszövegben – a zárójeleken kívül – lehetőleg kerülni kell az általános *rövidítéseket*, azaz „század”, és nem „sz.”, „például”, és nem „pl.”, „illetve”, és nem „ill.”, „Ószövetség”, és nem „Ósz.” stb. Zárójelen belül az általános rövidítések használata (pl., sz., old., láb., ill. stb.) megengedett.

(5) A főszövegben *idézett szerzők keresztnevét* magyar nevek esetében a családnév mögött, nem magyar/magyarosított nevek esetében a családnév előtt mindig teljesen ki kell írni, amennyiben az nem bibliográfiai leírásban áll: pl. ahogy azt Rózsa Huba is hangsúlyozza, a formakritikai iskola atyjának Herrmann Gunkelt kell tekintenünk.

(6) A forrás-hivatkozásokat minden esetben *lábjegyzetben* kell megadni. Csak az idézett bibliai részletek igehelyét szabad és kell zárójelbe téve, az idézet mögött, a főszövegben feltüntetni.

(7) A lábjegyzeteket folyamatos, arab számozással kell ellátni.

(8) Amennyiben a lábjegyzet az egész mondatra, illetve bekezdésre vonatkozik, a lábjegyzet *indexszámát* a mondatot lezáró írásjel mögé, szóköz nélkül kell illeszteni.<sup>1</sup> Ha a lábjegyzet a mondaton belül csak egy szóra, illetve kifejezésre érvényes, akkor az indexszám szóköz nélkül közvetlenül az érintett szakasz utolsó szava mögött<sup>2</sup>, de még az utána következő írásjel előtt áll. Két vagy több lábjegyzet nem állhat közvetlenül egymás után (sem így<sup>1,2,3</sup>, sem így<sup>1,2</sup>).

(9) A *bibliai igehelyek írásmódja* a Revideált Új Fordítású Biblia 2014-es kiadását követi.

---

<sup>3</sup> A kapszos zárójel tehát erre és a pótoltt bibliográfiai adatok jelölésére van lefoglalva: a (zárójelen belüli /zárójel/ jelölésére) nyitó és záró jelként egyaránt a / ferde vonalat használjuk.

- a) A bibliai könyv nevének rövidítése után nem áll pont (Józs, Bír, Ézs), a számozott bibliai könyvek esetében az arab könyvszám és a rövidítés között nincs szóköz (3Móz, 1Sám, 2Kir, 1Krón).
- b) A fejezet- és versszámok arab számok, a kettő között szóköz nélkül vessző áll, a versszám mögött nincsen pont (Ézs 1,9).
- c) Több, nem ugyanabból a fejezetből származó igehelyet pontosvessző és mögötte szóköz választ el, egy könyvből több igehely esetében a bibliai könyv rövidítése csak egyszer szerepel (Józs 15,2; 21,4; Bír 3,12; 12,11).
- d) Egy fejezeten belül több vers számát szóköz nélküli pont választja el, a fejezetszámot ekkor csak egyszer írjuk ki (Ézs 6,2.4.11; Jer 2,3.8).
- e) Hosszabb szakaszok kezdő és záró versszáma között nagyköjtőjel<sup>4</sup> áll, sem a nagyköjtőjel előtt, sem mögötte nem áll szóköz: Józs 15,1–12; Bír 3,12–14; 2Sám 24,3–1Kir 2,25).
- f) Egész fejezetre versszámok nélkül utalunk (Ézs 48,2.12; 50; 55).
- g) A „k.” és „kk” rövidítés használata nem megengedett. Tehát nem Józs 15,1k. – hanem Józs 15,1–2, nem Józs 15,1kk – hanem Józs 15,1–12.

(10) A *bibliai személy- és földrajzi nevek* helyesírása a Revideált Új Fordítású Biblia 2014-es kiadását követi. Történelmi személyek neve esetében, amennyiben a Bibliában is előfordulnak, szintén e kiadvány helyesírását kell követni, az adott név első előfordulása után (normál) zárójelben lehet (de nem kötelező) megadni az adott név történelemtudományban meghonosodott, eltérő változatát.

## 7. Lábjegyzet-szöveg

(1) A főszövegben idézett források bibliográfiai adatait lábjegyzetben adjuk meg. Ugyancsak lábjegyzetben kell közölni azokat az észrevételeket, amelyek a főszöveg gondolatmenetét érdemileg nem befolyásolják, de annak folyamatos olvasását közbevetés-jellegük miatt megnehezítenék. Egyazon lábjegyzetben e két típusú információ természetesen együttesen is szerepelhet.

(2) *Alapbetűméret és formátum*: Times New Roman, 10 pontos betűméret. A bekezdések formátuma: Sorkizárt, Függő 0,4 cm, Normál sortávolság. Minden lábjegyzetet egy mondatvégi írásjel zár le.

(3) Mivel minden dolgozatnak irodalomjegyzéket is kell tartalmaznia, a lábjegyzetekben az egyes publikációkra *csak rövid formában*, azaz a szerző családnevével, a publikáció címéből vett rövid részlettel, a kiadás évével és az oldalszámmal hivatkozunk. A teljes bibliográfiai adatokat tehát – a szakfolyóiratok kiadói gyakorlatától eltérően – az első idézés során sem kell kiírni!

a) A *szerző családneve* KISKAPITÁLIS formátumban áll.<sup>5</sup> Nem magyar nevek esetében a nemességre utaló „von, van, Graf” stb. szavakat a családnév előtt, attól vesszővel le nem választva, szintén KISKAPITÁLIS formátumban írjuk (pl.: VON RAD). Több szerző közös publikációja esetén a szerzők családnevét szóközők nélkül, nagyköjtőjellel<sup>6</sup> kapcsoljuk egymáshoz (pl.: CZEGLÉDY–HAMAR–KÁLLAY)<sup>7</sup>.

b) A szerző(k) neve mögött kettőspont és egy szóköz áll, majd nem dőlt betűvel szedve a cím rövid (1–3 szavas) és jellemző részlete (lehetőleg a cím elejéről, névelő nélkül), ezután vessző nélkül (normál) zárójelben következik az adott publikáció megjelenésének éve, e mögött ismét vessző, szóköz, majd az oldalszám áll. Amennyiben a lábjegyzet az oldalszámmal ér véget, a lábjegyzetet pont zárja: pl. <sup>11</sup> BARTLETT: Maccabees (1973), 17.

c) Az „o.”, „old.”, stb. rövidítések és a kiírt „oldal”, „oldalak” szavak az oldalszámok előtt és mögött is mellőzendők.

d) Ha az idézet szövege a forrásmunka nem egyetlen oldalán olvasható, akkor az idézet kezdő és záró oldalszámát is meg kell adni, mindig teljesen kiírva. A két oldalszám között szóközők nélkül nagyköjtőjel<sup>8</sup> áll (tehát 48–49, nem pedig: 48–9 vagy 48k.; 212–237, nem pedig: 212–37 vagy 212kk). Az oldalszám után nincs pont, kivéve, ha ez a pont az egész lábjegyzetet lezáró írásjel.

<sup>4</sup>Elérhető: Ctrl + a Míusz jel a billentyűkészlet számai között, illetve Beszúrás – Szimbólumok – Különleges karakterek – Gondolatjel.

<sup>5</sup>Elérhető: Formátum – Betűtípus – KISKAPITÁLIS, tehát NEM csupa nagybetű!

<sup>6</sup>Elérhető: Ctrl + a Míusz jel a billentyűkészlet számai között, illetve Beszúrás – Szimbólumok – Különleges karakterek – Gondolatjel.

<sup>7</sup>Így járunk el három névig, a kérdéshez részletesebben lásd a 7.18. pont alatt.

<sup>8</sup>Elérhető: Ctrl + a Míusz jel a billentyűkészlet számai között, illetve Beszúrás – Szimbólumok – Különleges karakterek – Gondolatjel.

e) Egy műből több, nem egymást követő oldal, illetve szakasz oldalszámát a hivatkozásban szóköz nélküli pont választja el egymástól.

(4) Egyazon lábjegyzeten belül *több publikáció adatait* pontosvessző és szóköz választja el egymástól. Egy szerzőnek több lehvivatkozott írása mindig egymás mögött áll, ezek esetén a nevet csak az első publikáció előtt írjuk ki, az összes többi esetben a nevet az *uő* = 'ugyanő' rövidítés helyettesíti: pl. <sup>11</sup> BARTLETT: Maccabees (1973), 14.17–18; TIMPE: Vertrag (1974), 16–27; KAISER: Jesaja 1–12 (1981), 157; *uő*: Grundriss der Einleitung II. (1994), 52.55; SOGGIN: Bevezetés (1999), 17–44.

(5) A lábjegyzetekben használható gyakoribb rövidítések:

a) i. m., (a két kisbetű után pont, közöttük szóköz, utána vessző, majd egy szóköz és az oldalszám): Ha az előző lábjegyzetben csak ugyanez a forrásmű szerepelt, de annak most egy *másik oldalára* hivatkozik a szerző. Az „i. m.” rövidítés előtt tehát sem a szerző nevét, sem a cím részletét nem kell újra megadni, utána viszont mindig oldalszám áll: pl. <sup>11</sup> SOGGIN: Bevezetés (1999), 265–271. <sup>12</sup> i. m., 54.

b) uo. (a két kisbetű szóköz nélkül egybeírva, utána pont): Ha az előző lábjegyzetben csak ugyanez a forrásmű szerepelt, és annak most is *az ott megadott oldalára/oldalaira* hivatkozik a szerző. Az „uo.” rövidítés előtt tehát sem a szerző nevét, sem a cím részletét nem kell megadni, és mögötte értelemszerűen oldalszám sem áll: pl. <sup>11</sup> WEISER: Jeremias (1981), 67. <sup>12</sup> uo.

c) Egyéb, gyakoribb rövidítések: l. = lásd, lábj. = lábjegyzet, o. = oldal, pl. = például, stb. = és a többi (a csupa vesszős felsorolás végén nem kell elé vessző), vö. = vesd össze

(6) Nemzetközi periodikák, sorozatok és lexikonok rövidítéseire lásd a mellékletet. Magyar teológiai kiadványok esetében kerülni kell a rövidítéseket.

(7) Digitális adathordozók lehvivatkozása

a) Ha egy mű előbb nyomtatott formában, majd digitalizált változatban is megjelent, akkor a digitalizált változatot csak akkor szabad használni és a lábjegyzetben lehvivatkozni, ha az eredeti, nyomtatott változat Magyarországon nem érhető el.

b) Amennyiben egy nyomtatásban megjelent mű digitalizált változata feltünteti az eredeti oldalszámokat, úgy az használható és lehvivatkozható: ilyenkor a lábjegyzetben nem kell feltüntetni, hogy a szerző a digitális változatot használta (pl. Encyclopaedia Judaica).

c) Amennyiben a kiadvány digitalizált változata vagy egy digitális (CD-n forgalomba hozott vagy az Interneten közzétett) kiadvány nem tünteti fel az oldalszámokat, és a kiadvány lehvivatkozása nem mellőzhető, úgy a lábjegyzetben az oldalszámot a „– digitalizált változat.”, illetve a „– digitális kiadvány.” formula helyettesíti.

(8) *Forrás-hivatkozást* természetesen a *lábjegyzet folyamatos szövegében* is elhelyezhetünk. A hivatkozást a folytatódó mondat többi részétől vessző választja el (az oldalszám mögé ilyenkor sem kerül pont), a mögötte kezdődő új mondatról pedig a szükséges mondatvégi írásjel: pl. <sup>11</sup> WEISER: Jeremias (1981), 67, szerint a próféta ezen a helyen... <sup>12</sup> Másképp vélekedik erről WEISER: Jeremias (1981), 69, aki szerint a próféta ezen a helyen... <sup>13</sup> WEISER: Jeremias (1981), 74, hasonlóan, bár kissé árnyaltabban SOGGIN: Bevezetés (1999), 310. <sup>14</sup> WEISER: Jeremias (1981), 67. Hasonlóan, bár kissé árnyaltabban SOGGIN: Bevezetés (1999), 310, aki szerint...

## 8. Irodalomjegyzék

(1) Minden dolgozatot a „Felhasznált irodalom” fejezetcím alatt irodalomjegyzék zár, amely tartalmazza valamennyi, a dolgozat megírásához felhasznált és lábjegyzetben le is hivatkozott mű bibliográfiai adatait. Általában is, de nagyobb lista esetében szükséges a felhasznált irodalom alcsoportokra osztása. Ilyen lehet például: I. Források, szövegkiadások II. Segédeszközök (szótárak, lexikonok, nyelvtanok stb.) III. A témával kapcsolatos kommentárok, monográfiák IV. Egyéb tanulmányok, lexikoncikkek V. Interneten található tanulmányok.

a) Művek, melyeket a szerző ugyan tanulmányozott, de végül lábjegyzetben nem hivatkozott le, nem kerülhetnek bele az irodalomjegyzékbe.

b) Az Ó- és az Újszövetség eredeti nyelvű kiadásait az irodalomjegyzékbe fel kell venni.

c) Magyar és a modern nyelvű bibliakiadásokat az irodalomjegyzékbe nem kell felvenni – akkor sem, ha a bibliai idézetek forrásaként lábjegyzetben meg lettek jelölve. Kivétel: Ha az adott kiadásból nem a Biblia szövegét, hanem annak egyéb részletét (pl. az előszót, a bibliai szöveghez fűzött magyarázatot, lábjegyzetet vagy az adott kiadványban szereplő mini-lexikont) idézzük.

(2) Az irodalomjegyzékben a publikációk a szerző elől álló *családneve alapján* a magyar ábécé szerinti *betűrendben* követik egymást. Ha egy szerzőnek több publikációja is szerepel a jegyzékben, akkor a szerző nevét valamennyi publikáció előtt kiírjuk, a publikációk pedig a megjelenésük időpontjának alapján állítjuk növekvő sorrendbe; ha ez nem elégséges a besoroláshoz, akkor az ugyanabban az évben megjelent írásokat a címük alapján betűrendbe rendezzük.

(3) Az irodalomjegyzékben minden publikáció *önálló bekezdést* alkot, melyet egy pont zár le. A bekezdés formátuma: Függő 1,25. A publikációk adatai előtt sem sorszám, sem pont, sem kötőjel vagy egyéb díszítő jelzés nem áll.

(4) A szerzők *családnevét* teljesen ki kell írni, a *keresztnevet* pedig a név első betűjére le kell rövidíteni (Ágnes = Á., Zsolt = ZS., Christopher = CH., Heinz-Joseph = H.-J.).

a) Magyar és nem magyar nevek esetében is mindig a családnév áll elől, e mögött, vesszővel és szóközzel elválasztva áll a lerövidített keresztnév, illetve több keresztnév esetén annyi, amennyi az idézett publikációban kiírva vagy lerövidítve szerepel.

b) A név formátuma: KISKAPITÁLIS.<sup>9</sup> A szerző neve mögött kettőspont áll.

c) Nem magyar nevek esetében a nemességre utaló „von”, „van”, „Graf” stb. szavak a keresztnév rövidítése mögött, attól vesszővel le nem választva állnak, s így a betűrend megállapításához nem vesszük őket figyelembe (tehát: RAD, G. VON: – nem pedig: VON RAD, G.:).

(5) A szerző nevét követi a publikáció *címe*, illetve szükség szerint, attól ponttal és szóközzel elválasztva az alcíme. A címet (illetve ha az alcím követi, az alcímet) vessző zárja le.

(6) *Ha az idézett mű önálló kiadvány*, akkor annak címét, és ha van, alcímét dőlt betűvel szedjük.

(7) Ha nem önálló kiadványról, hanem egy *gyűjteményes kötetben megjelent publikációról* van szó (újság- vagy folyóiratcikk, könyvfejezet, lexikon-szócikk stb.), az adott publikáció címét nem szedjük dőlt betűvel: ebben az esetben ugyanis majd a publikációt tartalmazó kiadvány címe lesz így megjelölve.

(8) *Ha a mű egy sorozat tagja*, akkor a sorozat neve és a mű kötetszáma a cím/alcím mögött áll (normál) zárójelben, a címet lezáró vessző ilyenkor a zárójel mögé kerül. Rangos és közismert sorozatok esetében a sorozat nevét rövidítve is meg lehet adni. A nemzetközi teológiai sorozatok rövidítései esetében az <sup>2</sup>IATG rendszerét kell követni: WEISER, A.: Das Buch Jeremia. Kapitel 1–25,14 (ATD 20), ...

(9) A publikáció címét a kiadás helye, ettől vesszővel elválasztva a kiadó nevének rövid formája<sup>10</sup>, ezt, attól ismét vesszővel elválasztva a kiadás éve követi. Amennyiben a kiadás évét nem követi oldalszám, mögé az adott publikáció adatait lezáró pont kerül: SOGGIN, J. A.: Bevezetés az Ószövetségbe (eredeti címe: Inroduzione all’Antico Testamento, <sup>4</sup>1987), Budapest, Kálvin János Kiadó, 1999.

(10) *Nem első kiadás* esetén a használt kiadás számát a megjelenés éve előtt kisebb, megemelt arab számmal kell jelezni. (Méret: 10 pont, Elhelyezés: emelt, Emelés mértéke: 2 pont). Az első kiadás évszámát nem kell feltüntetni<sup>11</sup>: pl. WEISER, A.: Das Buch Jeremia. Kapitel 1–25,14 (ATD 20), Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht, <sup>8</sup>1981. ZENGER, E. – FABRY, H.-J. – BRAULIK, G. et al. (Hg.): Einleitung in das Alte Testament, Stuttgart, Kohlhammer, <sup>6</sup>2006.

(11) *Reprint kiadványok* esetében az irodalomjegyzékben az eredeti megjelenés adatait kell feltüntetni, majd a kiadás évét lezáró pont mögött, (normál) zárójelben kell megadni a reprint kiadás helyét, kiadóját és évét a szokott módon. Ezeket az adatokat a „reprint:” formula vezeti be: pl. BLAU, L.: Az óhéber könyv. A héber bibliakánon: adalék az ókori kultúrtörténethez és a bibliai irodalomtörténethez, Budapest, Budapesti Rabbiképző-Intézet, 1902. (reprint: Budapest, Logos, 1996. /Historia Judaica 2/)

(12) A kiadás éve mögött a publikáció *kezdő és záró oldalszámát* is meg kell adni, ha az könyvfejezetként<sup>12</sup>, lexikon-szócikként, gyűjteményes tanulmánykötetben (Festschrift, évkönyv, értesítő, konferenciakötet stb.), folyóiratban, heti- vagy napilapban jelent meg.

a) Ilyenkor a kiadás éve mögött vessző áll (2009, nem pedig ponttal és vesszővel: 2009.,).

<sup>9</sup> Elérhető: Formátum – Betűtípus – KISKAPITÁLIS, tehát a név formátuma NEM csupa nagybetű!

<sup>10</sup> Mivel olyan hivatalos jegyzék, amely a kiadók nevének rövid nevét megadná, nem létezik, így a szakirodalomban elterjedt rövid formákat tudjuk csak követni. Ingadozás természetesen ezen a téren is előfordul, lásd hol „Kálvin Kiadó”, hol „Kálvin János Kiadó”. Az alapelv az, hogy 1) A rövid név a kiadó egyértelmű beazonosításához elégséges legyen, és hogy 2) Ugyanazon a dolgozaton belül mindig ugyanazt a formát használjuk.

<sup>11</sup> A lexikonok nem első kiadásaihoz lásd lentebb, az 7.17. pont alatt.

<sup>12</sup> Ide tartoznak azok a kommentár-kötetek is, amelyekben az egyes bibliai könyveket nem ugyanaz a szerző kommentálta. Ilyen például a Jubileumi kommentár vagy a Jeromos Bibliakommentár kötetei.

b) A kezdő oldalszámhoz a záró oldalszámot szóközök nélkül nagyköjtőjel<sup>13</sup> kapcsolja, a záró oldalszámot is mindig teljesen ki kell írni. Tehát 48–49, nem pedig: 48k. Vagy 48–9; 212–238, nem pedig: 212kk vagy 212–38.

c) A záró oldalszám után pont áll, az „oldal”, „oldalak” szavak, illetve az „o.” stb. rövidítések kiírását az oldalszám előtt és mögött egyaránt mellőzni kell.

(13) Könyvfejezetként, lexikon-szócikként, gyűjteményes tanulmánykötetben, folyóiratban, heti- vagy napilapban megjelent íráskor esetén a címet lezáró vessző után a megjelenés helyét az „in:” (kis kezdőbetűvel, mögötte kettőspont) formula vezeti be.

(14) *Folyóiratok* esetében a folyóirat dőlttel szedett (és az „in:” formulával bevezetett) címe után az eredeti írásmódtól függetlenül, mindig arab számmal a folyóirat évfolyamát kell megadni, ezt követi vessző nélkül, zárójelben a megjelenés éve, ezt pedig, vessző és szóköz után, a publikáció kezdő és záró oldalszáma.

a) Amennyiben a folyóirat egy évben kiadott füzetei folyamatos oldalszámozást használnak, az idézett füzet számát nem kell feltüntetni.

c) Rangos és közismert, nemzetközi folyóiratok esetében a folyóirat nevét rövidítve is meg lehet adni. A rövidítést nem szedjük dőlt betűvel. A nemzetközi teológiai folyóiratok rövidítéseire lásd a mellékletet. Magyar teológiai folyóiratok esetében kerülni kell a rövidítéseket: pl. ..., in: ZKG 90 (1979), 253–292. vagy ..., in: Theologiai Szemle 52 (2008), 64–77.

(15) Könyvfejezetként, lexikon-szócikként vagy gyűjteményes tanulmánykötetben megjelent publikációknál a megjelenés helyeként (az „in:” formulával bevezetve) előbb a szerkesztő nevét adjuk meg Kiskapitális formátum nélkül, ezt zárójelben a kötet nyelvtől függően, annak írásmódját követve a „(szerk.)”, „(ed.)”, „(Hg.) / (Hrsg.)” stb. rövidítés áll. A rövidítést lezáró zárójel mögött, szóköz nélkül egy kettőspont áll, ezt követi a kötet dőlt betűvel szedett címe, majd a többi bibliográfiai adat a már ismertetett módon: pl. FRÖHLICH, I.: Történetírás és történeti legendák a Hasmóneus-korban (1–2 Makkabeusok, Judit), in: Xeravits, G. – Zsengellér, J. (szerk.): Szövetségek erőterében. A deuterokanonikus irodalom alapvető kérdései (Deuterocanonica 1), Budapest, L'Harmattan Kiadó, 2004, 69–82.

(16) A lexikon-szócikkek önálló publikációnak számítanak, ezért minden idézett szócikket külön, a szerző nevével, a szócikk címének megadásával és a forráshely pontos feltüntetésével kell lehivatkozni. Ha a lexikon a szócikk szerzőjének családnevét rövidítve hozza, akkor azt fel kell oldani (lásd általában ehhez az adott lexikont). Amennyiben a lexikon egyetlen szerző munkája, nevét a szerző nevéként adjuk meg, a kötet szerkesztőjeként pedig az „ü” rövidítéssel utalunk rá. A szócikkek címét a megszokott módon írjuk: a bevezető „Art.” vagy „Szócikk:” jelölés mellőzendő, a cím előtt és után itt sem áll idézőjel: pl. HAAG, H.: Hadijelvény, in: ü (szerk.): Bibliai Lexikon (eredeti címe: Bibel-Lexikon, <sup>2</sup>1968), Budapest, Szent István Társulat, 1989, 526–527. vagy SZABÓ, CS.: Átok, in: Bartha T. (szerk.): Keresztyén Bibliai Lexikon. 1. kötet, Budapest, Kálvin János Kiadó, 1993, 136–137.

(17) Rangos és közismert lexikonok esetében a lexikon nevét rövidítve, a szerkesztő(k) nevét, a kiadás helyét és a kiadó nevét mellőzve is meg lehet adni. Teológiai lexikonok rövidítésében az <sup>2</sup>IATG rendszerét kell követni. Az arab kötetszámot ilyenkor vessző nélkül írjuk a rövidítés mögé, ezt követi (normál) zárójelben az adott kötet megjelenésének évszáma, majd egy vessző és szóköz után a szócikk kezdő és záró oldalszáma. Több kiadást megért lexikon esetében a használt kiadás számát a rövidítés előtt, azzal egybeírva, kisebb és megemelt arab számmal jelöljük (Méret: 10 pont, Elhelyezés: emelt, Emelés mértéke: 2 pont): pl. ..., in: <sup>4</sup>RG 3 (2005), 1138–1139.

(18) *Több szerző, szerkesztő vagy megjelenési hely esetén* háromig minden nevet ki kell írni, az egyes adatokat előtte és mögötte is szóközzel írt nagyköjtőjel<sup>14</sup> választja el egymástól. Háromnál több, azonos bibliográfiai adat esetében az első hármatot kell kiírni, a többi a vesszővel le nem választott „et al.” = ’és mások/és máshol’ rövidítéssel kell lerövidíteni. A nevek sorrendjében a kiadványban szereplő sorrendet kell megtartani: pl. GERTZ, J. CH. – WITTE, M. – SCHMID, K. et al. (Hg.): ... vagy ..., Berlin – New York – Frankfurt a. M. et al., de Gruyter, 2009.

(19) *Hiányzó*, az adott publikációban fel nem tüntetett *bibliográfiai adatot* a megfelelő helyen [kapcsos] zárójelben kell pótolni. Több, egymást követő bibliográfiai adat hiánya esetén a kapcsos zárójelet csak egyszer használjuk, ebbe illesztve bele, a fentebb megadott írásmódnak megfelelően, valamennyi adatot. Amennyiben az adat nem pótolható, akkor ezt a tényt ugyancsak kapcsos zárójelben, a „hely nélkül”, „évszám nélkül” stb. formulával kell jelezni.

(20) Levéltári és irattári dokumentumok esetén előbb dőlt betűvel az adott lelhely hivatalos nevét írjuk ki, majd attól vesszővel elválasztva az idézett dokumentum azonosításához szükséges adatokat, ez utóbbiak írásához az illető levéltár és irattár saját hivatkozási módját kell mérvadónak tekinteni: pl. Ráday Levéltár, Bányai László-hagyatéka: C/189. fond. vagy Magyar Országos Levéltár Jelen-

<sup>13</sup> Elérhető: Ctrl + a Míusz jel a billentyűkészlet számai között, illetve Szimbólumok – Különleges karakterek - Gondolatjel.

<sup>14</sup> Elérhető: Ctrl + a Míusz jel a billentyűkészlet számai között, illetve Beszúrás – Szimbólumok – Különleges karakterek – Gondolatjel.



kori Gyűjtemény, Belügyminisztérium, Erdei Ferenc-iratok, Erdélyi anyag (XIX-B-1-h). vagy Magyar Országos Levéltár Jelenkori Gyűjtemény, Belügyminisztérium, a Törvényelőkészítő Osztály iratai (XIX-B-1-c).

## (21) Digitális adathordozók

a) Ha egy mű előbb nyomtatott formában, majd digitalizált változatban is megjelent, akkor a digitalizált változatot csak akkor szabad használni és az irodalomjegyzékben feltüntetni, amelyben az eredeti, nyomtatott kiadvány Magyarországon nem elérhető.

b) Amennyiben a digitalizált változat feltünteti az eredeti oldalszámokat, úgy (sem a lábjegyzetben, sem) az irodalomjegyzékben nem kell megadni, hogy a szerző a digitális változatot használta (pl. Encyclopaedia Judaica).

c) Amennyiben a digitalizált változat nem tünteti fel az eredeti oldalszámokat, úgy az irodalomjegyzékben előbb a szokott módon meg kell adni valamennyi fellelhető bibliográfiai adatot, azokat egy ponttal kell lezárni, majd mögé a „– digitalizált változat.” formulát kell illeszteni.

d) A nyomtatásban meg nem jelent, CD-n forgalomba hozott publikációk esetében az irodalomjegyzékben előbb a szokott módon meg kell adni valamennyi fellelhető bibliográfiai adatot, azokat egy ponttal kell lezárni, majd mögé a „– digitális kiadvány.” formulát kell illeszteni.

e) A nyomtatásban meg nem jelent, Internetről letöltött publikációk esetében az irodalomjegyzékben előbb a szokott módon meg kell adni valamennyi fellelhető bibliográfiai adatot, azokat egy ponttal kell lezárni, majd mögé a „– digitális kiadvány, elérhető.” formulát kell illeszteni. E mögött meg kell adni az adott Internet-címet, majd, ettől vesszővel elválasztva, a „letöltés dátuma.” formulával bevezetve a letöltés (= utolsó használat) időpontját (év, kiirt hónapnév, nap): pl. BAUMANN, G.: Züchtigen (letzte Änderung: April 2009), in: Bauks, M. – Koenen, K. (Hg.): Das wissenschaftliche Bibellexikon im Internet (WiBiLex). Alttestamentlicher Teil. – digitális kiadvány, elérhető: <http://www.bibelwissenschaft.de/wibilex/das-bibellexikon/details/quelle/WIBI/referenz/35514///cache/9524219a87/>, letöltés dátuma: 2009. december 4.

## (22) Példák:

### a) Könyvek

BARTLETT, J. R.: The First and Second Books of the Maccabees (The Cambridge Bible Commentary), Cambridge, Cambridge University Press, 1973.

CROSS, F. M. – TALMON, S. (ed.): Qumran and the History of the Biblical Text, Cambridge, Harvard University Press, 1975.

DOBBELER, S. VON: Die Bücher 1 und 2 Makkabäer (NSK – AT 11), Stuttgart, Verlag Katholisches Bibelwerk, 1996.

DOMMERSHAUSEN, W.: 1 Makkabäer. 2 Makkabäer (NEB – AT 12), Stuttgart, Verlag Katholisches Bibelwerk, 21995.

HAUSMANN, J.: Ruth (Kréne 6), Budapest, Új Mandátum Könyvkiadó, 2006.

KÁKOSY, L.: Ré fiai. Az ókori Egyiptom története és kultúrája, Budapest, Osiris Kiadó, 21993.

RÓZSA, H.: Az Ószövetség keletkezése. Bevezetés az Ószövetség könyveinek irodalom- és hagyománytörténetébe, 1. kötet, Budapest, Szent István Társulat, [1996].

SOGGIN, J. A.: Bevezetés az Ószövetségbe (eredeti címe: Inroduzione all’Antico Testamento, 41987), Budapest, Kálvin János Kiadó, 1999.

WEIL, G. E. (ed.): Massorah Gedolah iuxta codicem Leningradensem B 19a, Vol. I: Catalogi. BHS pars altera, Rome, Pontificium Institutum Biblicum, 1971.

WEISER, A.: Das Buch Jeremia. Kapitel 1–25,14 (ATD 20), Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht, <sup>8</sup>1981.

ZENGER, E. – FABRY, H.-J. – BRAULIK, G. et al. (Hg.): Einleitung in das Alte Testament, Stuttgart, Kohlhammer, 62006.

### b) Könyvfejezetek

BEENTJES, P. C.: Canon and Scripture in the Book of Ben Sira, in: Sæbø, M. (ed.): Hebrew Bible/Old Testament. The History of its Interpretation, Vol. 1/2: The Middle Ages, Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht, 2000, 591–605.

DELCOR, M.: The Apocrypha and Pseudepigrapha of the Hellenistic Period, in: Davies, W. D. – Finkelstein, L. (ed.): The Cambridge History of Judaism, Vol. 2: The Hellenistic Age, Cambridge, Cambridge University Press, 1989, 409–503.

FRÖHLICH, I.: Történetírás és történeti legendák a Hasmóneus-korban (1–2 Makkabeusok, Judit), in: Xeravits, G. – Zsengellér, J. (szerk.): Szövetségek erőterében. A deuterokanonikus irodalom alapvető kérdései (Deuterocanonica 1), Budapest, L'Harmattan Kiadó, 2004, 69–82.

KARASSZON, D.: A Zsoltárok könyvének magyarázata, in: [szerk. nélkül]: Jubileumi Kommentár. A Szentírás magyarázata, 2. kötet: Az Ószövetség könyveinek magyarázata. Zsoltárok könyve–Malakiás, Budapest, Kálvin János Kiadó, 21995, 541–640.

MCELENEY, N. J.: 1–2 Maccabees, in: Brown, R. – Fitzmyer, J. A. – Murphy, R. E. (ed.): The Jerome Biblical Commentary, Vol. 1, London – Dublin – Melbourne, Prentice-Hall, 1970, 461–486.

c) Folyóiratban, heti- vagy napilapban megjelent közlemények

A. MOLNÁR, F. – KUSTÁR, Z.: A gyapjú szó a 72. zsoltár korai fordításaiban, in: Magyar Nyelv 100 (2004), 340–345.

ARENHOEVEL, D.: Die Eschatologie der Makkabäerbücher, in: TThZ 72 (1963), 257–269.

GREENBERG, M.: The Stabilization of the Text of the Hebrew Bible, reviewed in the Light of the Biblical Materials from the Judean Desert, in: Journal of the American Oriental Society 76 (1956), 157–167 = in: Leiman, S. Z. (ed.): The Canon and Masorah of the Hebrew Bible: an Introductory Reader, New York, KTAV Publishing House, 1974, 298–326.

HORSÁI, E.: Az erkölcsi nevelés alapszabályai, in: Református Tiszántúl 17/5 (2009), 12–15.

KUSTÁR, Z.: Karasszon Dezső emlékezetére, in: Reformátusok Lapja 52 (2008. november 16.), 7.

PERES, I.: A vallástudomány a teológia spektrumában, in: Vallástudományi Szemle 4 (2008), 65–74.

TIMPE, D.: Der römische Vertrag mit den Juden von 161. v. Chr., in: Chiron 4 (1974), 133–152.

d) Lexikon-szócikkek

BAUMANN, G.: Züchtigen (letzte Änderung: April 2009), in: Bauks, M. – Koenen, K. (Hg.): Das wissenschaftliche Bibellexikon im Internet (WiBiLex). Alttestamentlicher Teil. – digitális kiadvány, elérhető: <http://www.bibelwissenschaft.de/wibilex/das-bibellexikon/details/quelle/WIBI/referenz/35514///cache/9524219a87/>, letöltés dátuma: 2009. december 4.

DOCHHORN, J.: Vita Adae et Evae, in: 4RGG 3 (2005), 1138–1139.

HAAG, H.: Hadijelvény, in: uő (szerk.): Bibliai Lexikon (eredeti címe: Bibel-Lexikon, 21968), Budapest, Szent István Társulat, 1989, 526–527.

HAMAR, I.: Bírák, in: Bartha, T. (szerk.): Keresztyén Bibliai Lexikon, 1. kötet, Budapest, Kálvin János Kiadó, 1993, 200–201.

SCHMUTTERMAYR, G.: Makkabäer/Makkabäerbücher, in: LThK 6 (2006), 1226–1230.

STOCK, K.: Sitte/Sittlichkeit, in: TRE 31 (2000), 318–333.

SZABÓ, CS.: Átok, in: Bartha T. (szerk.): Keresztyén Bibliai Lexikon, 1. kötet, Budapest, Kálvin János Kiadó, 1993, 136–137.

## 8. Egyebek

Minden egyéb, itt le nem szabályozott kérdésben (előírt oldalszám, előírt struktúra, az irodalomjegyzék tagolása, a dolgozat kötése és példányszáma, a plagizálás elleni záradék szükségessége és szövege stb.), az adott tanegység tanegység-leírása tekintendő mérvadónak.

# **PÁPAI REFORMÁTUS TEOLÓGIAI AKADÉMIA**

## **AZ INTÉZET HIVATALOS MEGNEVEZÉSE**

**A témavezető neve**

**A szakdolgozat címe**

**A szakdolgozat alcíme (amennyiben van)**

**A dolgozat készítőjének neve**

**A szak megnevezése**

**A dolgozat beadásának éve**

### 1. Általános szabályok

- (1) Az exegetikai alapidolgozat tudományos munkának tekintendő, ezért meg kell felelnie a tudományos munkákkal szemben támasztott legalapvetőbb formai követelményeknek.
- (2) A dolgozat számítógépen készíthető és két példányban, spirálózva kell a Rektori Hivatalban leadni. Egyidejűleg digitális formában is benyújtandó (a dolgozat hátsó, belső borítóján lévő tasakban). A dolgozat beadásának idejét a Rektori Hivatal/Tanulmányi Osztály munkatársa a dolgozat utolsó lapján rögzíti, ill. egy e célra felfektetett íven regisztrálja.
- (3) Beadási határidő: minden szemeszter szorgalmi időszakának utolsó napján, a hivatali nyitvatartás időpontjáig.

### 2. A dolgozat terjedelme, külső alakja

- (1) A dolgozat terjedelme minimum 50 ezer, maximum 65 ezer karakter szóközökkel együtt.
- (2) Fedőlap és belső címlap.

a) A fedőlapon a következő adatoknak kell szerepelnie. PRTA Bibliai Intézet; a konzulens tanár neve, beosztása; a dolgozat címe, esetleg alatta zárójelben a dolgozat alcíme; a dolgozat készítésének helye, ideje és a készítőjének a neve. Az Intézet és a tanár neve, beosztása fent, balra igazítással helyezkedik el, betűmérete 14 pontos. A dolgozat címe 18 pontos és esetleges alcíme 16 pontos betűmérettel, félkövéren szedve a lap közepén, a sorban középre helyezve található. A dolgozat készítőjének neve a lap alján jobbra igazítással, a keltezés a lap alján balra igazítással helyezkedik el, mindkettő 14 pontos betűmérettel rendelkezik.

### 3. A dolgozat tagolása

- (1) A dolgozat a következő egységekre bontandó: 1. Címlap 2. (Előszó) 3. Tartalomjegyzék 4. (Rövidítések jegyzéke) 5. Bevezetés 6. Fő rész 7. Összefoglalás 8. Irodalomjegyzék 9. Nyilatkozat
- (2) Néhány megjegyzés az egyes egységekhez:

a) Címlap (ld. fent az 1. b) pontot)

b) Az előszó a dolgozatnak nem kötelező része. Maximum fél oldal lehet, amely a téma iránti személyes motivációkat, ill. a dolgozat elkészültének körülményeit rögzíti. Az előszó nem tévesztendő össze a bevezetéssel.

c) Fő rész. A fő rész áttekinthető strukturálását többféle szempont alakíthatja: a munka célja, forrásai, a tudományág felhasznált munkamódszerei. Az exegetikai alapidolgozatban a következő szempontokat kell figyelembe venni.

i. Bevezetéstani kérdések (a szerző személye, a kortörténeti helyzet ismertetése, datálás)

ii. Nyersfordítás (az eredeti szöveg beírásával, Ószövetség esetében a BHS kiadásból, Újszövetség esetében a Nestle-Aland XXVII. kiadásból; a szövegnek annyiban kell szó szerinti fordításnak lennie, amennyiben a magyar nyelvtan és stilszabályainak megfelelően)

iii. Parafrázis (saját, de a nyersfordításnál már csiszoltabb fordítás, odafigyelve a magyar nyelvtan és stilszabályaira)

iv. Szövegkritikai problémák, azok súlya

v. A szakasz körülhatárolása és szerkezete, az alaprétteg megállapítása (irodalomkritika)

vi. A szöveg műfaja (formatörténet)

vii. Tradíciókritika, Hagyományozás-történet

viii. Redakciótörténet

ix. Versről-versre haladó nyelvi-irodalmi és tartalmi elemzés esetleges kor- és vallástörténeti exkurzusokkal; minden vershez a parafrázis szövegét kell megadni, nem a hivatalos bibliafordítások szövegét

x. Hatástörténet

d) Az egyes fejezeteket és nagyobb egységeket felirattal is el kell látni, amelyeket címként a tartalomjegyzékben is szerepeltetni kell.

e) Hatástörténet címen utalni lehet a perikópa magyarázattörténetének, ill. egyéb irányú hatásának (irodalom, zene, film-képzőművészet, jog, kegyességtörténet stb.) kialakulására. Ez azonban már általában meghaladja az exegetikai alapszöveg kereteit, ezért csak nagyon indokolt esetben érdemes vele utalásszerűen foglalkozni. A dolgozat megírásához legalább három, az oktató által jóváhagyott kommentár használata kötelező – ezekből legalább egy idegen nyelvű munka kell, hogy legyen.

f) Az összefoglalás precíz, sűrített formában összegzi a teológiai súlypontokat és a munka során elért eredményeket, amelyekhez esetlegesen további, még kutató szempontokat is lehet társítani.

g) Nyilatkozat. „Alulírott (a dolgozat készítőjének neve) kijelentem, hogy a dolgozatomat egyedül készítettem, csak az irodalomjegyzékben feltüntetett forrásokat használtam, és abban az esetben, amikor mások szavait vagy gondolatait átvettem, a forrásokat megjelöltem. Kelt. Aláírás.

#### 4. Egyebek

A szerkesztés általános szabályai, a tartalomjegyzék, a rövidítések, a bevezetés, a főszöveg, a lábjegyzetszöveg és az irodalomjegyzék itt nem szabályozott kérdései tekintetében a szakdolgozat formai követelményei az irányadóak. Minden egyéb, itt le nem szabályozott kérdésben (előírt oldalszám, előírt struktúra, az irodalomjegyzék tagolása, a dolgozat kötése és példányszáma, a plagizálás elleni záradék szükségessége és szövege stb.), az adott tanegység tanegység-leírása tekintendő mérvadónak.

### 3. Melléklet

#### Legációk és reggeli áhítatok szabályozása

##### 1. Reggeli áhítatok

- (1) A református teológia lelkész szakirányos hallgatók gyakorlatának részét képezi a reggeli áhítatok tartása. Egy hallgatónak kötelező megtartani félévénként legalább egy reggeli áhítatot.
- (2) A reggeli áhítatok beosztását az adott szemeszterben a HÖK által erre kijelölt felelős végzi.
- (3) A reggeli áhítatok igehirdetését minden hallgatónak, minden évfolyamon önállóan kell megírnia a Bibliaolvasó Kalauz adott napra kijelölt igéje alapján (ez alól a ttorral való egyeztetés alapján az első két szemeszterben el lehet tekinteni). A hallgató eldöntheti, hogy az ószövetségi vagy az újszövetségi napi igét veszi-e alapul. A hallgató az igehirdetés megírásához segítséget kérhet tutorától. Kötelező az igehirdetést elküldeni mind a tutor, mind a rektori hivatal számára e-mailben, legkésőbb a reggeli áhítat időpontja előtt egy héttel. Az igehirdetés szövegével együtt a liturgia szövegét (beleértve az imádságokat, áldást, fohászt, énekválasztást) is el kell küldeni. Amennyiben a hallgató késéssel küldi el az igehirdetést, a tutor elrendelheti, hogy a hallgató igehirdetés nélküli reggeli könyörgést tartson.
- (4) Ha a hallgató betegség vagy egyéb komoly ok miatt nem tudja megtartani a reggeli áhítatot, erről lehetőleg 2 nappal az áhítat előtt értesítenie kell a tutort és a reggeli áhítatok beosztását végző hallgatót, hogy gondoskodni tudjanak az áhítat megtartásáról.
- (5) A reggeli áhítatokon kötelező a részvétel az egyházi alkalmazott képzésben résztvevő hallgatóknak.

##### 2. Legációk

- (1) A református teológia lelkész szakirányos hallgatók legációba mennek. Minden tanévben kötelező két dunántúli legációban való részvétel. Ez alól csak külön szenátusi határozattal kapható felmentés. Teológia szakirányos hallgató kérheti a Rektor engedélyét a legációban való részvételhez.
- (2) A más intézményből átvett, illetve kedvezményes tanulmányi rendet élvező hallgatók esetében a minimális, itt elvégzendő legációs szolgálatok számáról a Szenátus egyedileg dönt. Általános szabály, hogy az átvehető tárgyak arányában fogadhatók el a legációk is.
- (3) Ugyanarra a legációs helyre legfeljebb két alkalommal mehet a legátus.
- (4) Tanulmányai során minden hallgató legfeljebb két alkalommal kérhető ki.
- (5) Legációba halasztó (passzív féléven lévő) hallgató is mehet.
- (6) A minősítő vizsga alkalmával a hallgató eltiltható a legációtól.
- (7) Az első- és másodéves hallgatók református lelképászorok és/vagy református teológiai oktatók igehirdetéseit viszik legációba. Harmadévtől fölfelé kötelező saját igehirdetés írása. A textusnál nem kötelező, de ajánlott alapul venni a Bibliaolvasó Kalauz által kijelölt igéket.
- (8) A hallgató az elmondandó prédikáció(ka)t köteles elküldeni tutorának, valamint az őt fogadó gyülekezet lelkészének legkésőbb egy héttel a legáció előtt. Az első- és másodéves hallgató köteles előre egyeztetett napon a választott igehirdetést tutorának fölmondani.
- (9) A legációs választás alkalmával a hallgatók a beiratkozás éve szerint, ezen belül is névsor szerint választanak legációs helyet, hatodévtől lefelé. A hatodéves és az exmittált hallgató kérheti, hogy hatodéves ill. exmisszusi szolgálati helyén végezzen legációs szolgálatokat.
- (10) A hallgató köteles felvenni a kapcsolatot a választott gyülekezet(ek) lelkészével/lelkészeivel a legációs választást követő napon.
- (11) A hallgató köteles – a hatodéves és az exmittált hallgató kivételével – a legációt megelőző kibocsátó istentiszteleten részt venni, ott a libellust átvenni, és azt eljuttatni a gyülekezet(ek) lelképászorának/lelképászorainak. Rendkívüli esetben a részvétel alól a hallgató a Rektortól kérheti kimentését.
- (12) A hallgató a legátumból tizedet fizet a HÖK-nek.

PREAMBULUM .....	2
------------------	---

ELSŐ RÉSZ  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Fejezet: <i>A szabályzat hatálya</i>	
1. § A szabályzat hatálya .....	2
2. Fejezet: <i>A tanulmányi ügyekben eljáró személyek és szervek</i>	
2. § A tanulmányi ügyekben eljáró személyek és szervek .....	2
3. § A Tanulmányi Bizottság .....	2
4. § A Szenátus tanulmányi jogköre .....	2
5. § A Felülvizsgálati Bizottság .....	2
6. § A Tanulmányi előadó és a Rektor tanulmányi jogköre .....	3
3. Fejezet: <i>Eljárás tanulmányi ügyekben</i>	
7. § Eljárás tanulmányi ügyekben .....	3
8. § A Rektor méltányossági jogköre .....	3
4. Fejezet: <i>Kedvezményes tanulmányi rend</i>	
9. § Kedvezményes tanulmányi rend .....	3
5. Fejezet: <i>Az oktatók tanulmányi felelőssége</i>	
10. § Az oktatók tanulmányi felelőssége .....	4
6. Fejezet: <i>Tutorium</i>	
11. § A tutor rendszer .....	4
7. Fejezet: <i>A tanév rendje</i>	
12. § A tanév rendje .....	4
13. § A tanév terminusai .....	4

MÁSODIK RÉSZ  
A HALLGATÓI JOGVISZONY

1. Fejezet: <i>A hallgatói jogviszony létrejötte</i>	
14. § A hallgatói jogviszony létrejötte .....	5
2. Fejezet: <i>A halasztás</i>	
15. § A halasztás .....	5
3. Fejezet: <i>Szakkváltás, szakirányváltás</i>	
16. § Szakkváltás, szakirányváltás .....	5
4. Fejezet: <i>A hallgatói jogviszony megszűnése</i>	
17. § A hallgatói jogviszony megszűnése .....	6
18. § A hallgatói névsorból való törlés, az elbocsátás, a kizárás és a kihagyás .....	6
5. Fejezet: <i>A hallgatói jogviszony szünetelése</i>	
19. § A hallgatói jogviszony szünetelése .....	6
6. Fejezet: <i>A vendéghallgatás</i>	
20. § A vendéghallgatás .....	6

HARMADIK RÉSZ  
A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

1. Fejezet: <i>A tanegységek meghirdetése</i>	
21. § A tanegységek meghirdetése .....	7
2. Fejezet: <i>A bejelentkezés</i>	
22. § A bejelentkezés .....	7
3. Fejezet: <i>A tárgyfelvétel</i>	
23. § A tárgyfelvétel .....	8
24. § Tanegység befogadása .....	8
25. § A kurzusokon részt vevő hallgatók létszámának korlátozása .....	8
4. Fejezet: <i>Exegetikai alapolgozat</i>	
26. § Exegetikai alapolgozat .....	8
5. fejezet: <i>Hatodév</i>	
27. § Hatodév .....	9
6. fejezet: <i>Részvétel a foglalkozásokon</i>	
28. § Részvétel a foglalkozásokon .....	9
29. § Irányított tanulási rendszer .....	9
7. Fejezet: <i>A tanegység kreditpontjának megszerzése</i>	
30. § A tanegység kreditpontjának megszerzése .....	9
8. Fejezet: <i>Az előtanulmányi rend</i>	

31. § Az előtanulmányi rend .....	10
9. Fejezet: <i>A tanulmányok értékelése, a vizsgarend</i>	
32. § A gyakorlatok értékelése .....	10
33. § A vizsgák típusai .....	10
34. § A vizsgák meghirdetése .....	11
35. § A vizsgára jelentkezés, a vizsgahalasztás .....	11
36. § A sikertelen vizsga kijavítása .....	11
37. § A vizsga menete .....	11
38. § Zárthelyi dolgozat, házidolgozat .....	12
39. § A súlyozott tanulmányi átlag kiszámítása .....	12

NEGYEDIK RÉSZ  
*A SZAKOS TANEGYSÉGEKEN TÚLI TANTERVI KÖTELEZETTSÉGEK*

1. Fejezet: <i>A nyelvi képzés</i>	
40. § A nyelvi képzés .....	13
2. Fejezet: <i>A számítástechnikai képzés</i>	
41. § A számítástechnikai képzés .....	13
3. fejezet: <i>A legáció és a reggeli áhítat</i>	
42. § A legáció és a reggeli áhítat .....	13
4. Fejezet: <i>A lelkész szakirány feltételei, a minősítő vizsga</i>	
43. § A minősítő vizsga .....	14
5. fejezet <i>Nyári gyakorlat</i>	
44. § Diakóniai és missziológiai gyakorlat .....	14
45. § Táborozási gyakorlat .....	14

ÖTÖDIK RÉSZ  
*A SZAK ZÁRÁSA*

1. Fejezet: <i>A végbizonyítvány (abszolutórium)</i>	
46. § A végbizonyítvány (abszolutórium) .....	14
2. Fejezet: <i>A szakdolgozat</i>	
47. § A szakdolgozat .....	14
48. § A szakdolgozat témája, a témavezető, címbejelentés .....	15
49. § A szakdolgozat benyújtása .....	15
50. § A szakdolgozat bírálata, védeése és értékelése .....	15
3. Fejezet: <i>A szakzáróvizsga</i>	
51. § A szakzáróvizsga .....	15
52. § A sikertelen záróvizsga kijavítása .....	16
53. § A záróvizsga-bizottság .....	16
4. Fejezet: <i>Az oklevél</i>	
54. § Az oklevél .....	16

HATODIK RÉSZ  
*KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK*

1. Fejezet: <i>A speciális szükségletű hallgatók képzése</i>	
55. § A speciális szükségletű hallgatók képzése .....	17
2. Fejezet: <i>Az információs szolgáltatás</i>	
56. § Az információs szolgáltatás .....	17
3. Fejezet: <i>Hatályba léptető és átmeneti intézkedések</i>	
57. § Hatályba léptető és átmeneti intézkedések .....	17
1. Melléklet	
A szakdolgozat formai követelményei .....	19
2. Melléklet	
Exegetikai alapolgozat tartalmi és formai követelményei .....	28
3. Melléklet	
Legációk és reggeli áhítatok szabályozása .....	30