



Magyar
Üzletemberképző
Szakközépiskola

**Az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú (FSZ)
és egyéb OKJ-s szakképzésben résztvevők**

TANULMÁNYI- ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

2011/2012. tanév

Budapest - Pécs - Kaposvár

I. rész

Általános rendelkezések

1. A Tanulmányi- és vizsgaszabályzat hatálya

- a.) A Tanulmányi- és vizsgaszabályzat /a továbbiakban: TVSZ/ hatálya a Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola /a továbbiakban: MUA/ valamennyi intézményegységében a képzésekben középiskolai *tanulói jogviszony* keretében résztvevő tanulókra, az oktatókra, osztályfőnökökre, valamint a MUA dolgozóira terjed ki.
- b.) A Szabályzat a 2011/2012. tanév I. félévétől alkalmazandó, szabályai az 1./a. pontban felsoroltak számára kötelezőek.
- c.) Amennyiben a felsőfokú szakképesítés minőségbiztosítását ellátó felsőoktatási intézmény az adott szakon, évfolyamon tanulmányokat folytató tanulók számára saját tanulmányi és vizsgaszabályzata alkalmazását írja elő, úgy azzal a jelen Szabályzat rendelkezéseit az érintett tanulók, illetve az 1./a. pontban felsoroltak vonatkozásában együtt kell alkalmazni.

2. A beiskolázás rendje

- a.) Tanulói jogviszonyt létesíthet az, aki
- *nappali tagozaton* középiskolai érettségi bizonyítvánnyal rendelkezik, a beiratkozás időpontjában maximum 21 éves, (évvesztesek esetén 22 éves) és a beiratkozáshoz fűződő mindenemű kötelezettségének eleget tesz,
(Nappali rendszerű iskolai oktatásban a tanuló abban az évben kezdhet utoljára tanévet, amelyben betölti a huszonkettedik életévét. A határidő egy évvel meghosszabbítható abban az esetben, ha a tanuló az általános iskola első évfolyamán a tanulmányait a hetedik vagy a nyolcadik életévében kezdte meg.)
 - *esti-levelező tagozaton* érettségi bizonyítvánnyal rendelkezik és a beiratkozáshoz fűződő mindenemű kötelezettségének eleget tesz.
(Esti tagozaton nincs felső korhatár).

3. A szakképzés és felnőttképzés általános rendje

- a.) A szakképzés ideje:
- felsőfokú szakképzésben résztvevő tanulók számára: 4 félév
Egy félév szorgalmi ideje 15 hét, melyet 3-4 hét időtartamú vizsgaidőszak követ.
 - emelt szintű szakképzésben résztvevő tanulók számára: 2 vagy 4 félév
Egy félév szorgalmi ideje 18 hét.
 - középfokú szakképzésben résztvevő tanulók számára: 2 félév
Egy félév szorgalmi ideje 18 hét.
- b.) A felnőttképzési (nem iskolai rendszerű) nyelvi és egyéb képzés ideje a mindenkor kiadott írásos tájékoztató kiadványoknak vagy a képzés központi programja alapján készített helyi programnak megfelelő tanóra.
- c.) A tanulói jogviszony folyamatosságának feltételei
- a képzés programja szerinti félévközi és félév végi követelmények maradéktalan teljesítése,
 - a Házirendnek a tanítási órák látogatására, a távolmaradás és annak igazolására vonatkozó szabályainak megtartása.

4. Az előzetes tanulmányok beszámítása / felmentések

- a.) Tantárgyi felmentési kérelmet a tanuló a szorgalmi időszak első két hetében, kizárólag az iskolai formanyomtatvány kitöltésével kérhet az alábbiak szerint:

Moduláris szakképzésben szerzett tanulmányoknál az engedély kiadásának feltétele:

A beszámított tanulmányok befejezését követő három éven belül - a tanuló kérelmére az igazgató, illetve a tagintézmény vezetője az adott tantárgy szaktanárával történt konzultáció után engedélyezheti a tantárgyi felmentést. Az engedély kiadásának feltételei:

- a kérvényezett tárgy tananyagát a tanuló azonos vagy magasabb szinten tanulta és minimum közepes (3) érdemjeggyel rendelkezik,
- a tanuló kérelméhez csatolja az előzetes tanulmányok tartalmának és követelményszintjének meghatározására alkalmas dokumentumokat /tematika, vizsga-kérdéssor, az előzetes tanulmányok időtartamának, óraszámának igazolása/,
- a tanuló kérelméhez csatolja a dokumentált követelmények teljesítéséről szóló igazolást /leckeönyv és bizonyítvány másolata az eredeti bemutatása mellett, a tematika hitelesített változata/.
- a sikeres modulzáróvizsga igazolása vagy szakközépiskolai bizonyítvány az adott modulról.

A tanuló tudomásul veszi, hogy

- a beszámítással összefüggő felmentés csak óralátogatásra és/vagy tantárgyi vizsgamentességre adható; a szakmai vizsga részeire, illetve a szakmai vizsga részeihez konkrétan kapcsolódó tantárgyakra nem, kivétel az idegen nyelv, lásd az I. sz. Idegen nyelvi mellékletben.
- a beszámított tanulmányokat lezáró vizsga érdemjegye kerül be az adott tárgyhoz a leckeönyvébe és/vagy bizonyítványba,
- a felmentés kizárólag egy félévre vonatkozik; így azt több féléves tárgy esetén félévente meg kell ismételnie,
- a kedvező döntésig az órák látogatása és a követelmények teljesítése kötelező.

- b.) A számítástechnika/informatika tantárgyak alóli felmentési kérelem beadásánál a jelen szabályzat II./1./a. pontjánál leírtakat is figyelembe kell venni.

5. Felelősség, hatáskör

- a.) Az FSZ szakmai képzés felelőse a MUA igazgatója, illetve tagintézmény-vezetője. A képzést érintő intézményközi koordinációt az igazgató látja el, szakkérdésekben az igazgató és a tagintézmény-vezető közvetlenül tartják a kapcsolatot az egyetemi/főiskolai tanszéki képzési felelősökkel. A szaktárgy oktatója ugyancsak jogosult kapcsolatba lépni a tanszéki képzési felelőssel vagy az általa megnevezett egyetemi/főiskolai oktatóval, erről azonban a székhelyen az igazgatót, a tagintézményeknél a tagintézmény-vezetőt előzetesen írásban tájékoztatnia kell.
- b.) A középfokú és emelt szintű szakképzésben és az FSZ-nél egyéb kérdésben a szakképzés központi képzési programjára épülő helyi szakmai program /tanterv/ előírásai az irányadóak.

II. rész

A tantárgyak ismeretanyagának számonkérése

1. A félévközi, félévi, év végi számonkérés, formája, tartalma, követelményei

a.) Gyakorlati jegy

Gyakorlati jegyet ír elő a tanterv, ha a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges a tárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése. A gyakorlati jegy a félév során a szorgalmi időszakban a tanórán mutatott folyamatos teljesítmény, valamint zárthelyi és szemináriumi dolgozatok, házi dolgozatok, referátumok alapján – minimum két osztályzat alapján - adható. Gyakorlati jegy megszerzéséhez vizsgát előírni nem lehet.

A gyakorlati jegy ötfokozatú lehet, amelyet legkésőbb a vizsgaidőszak első hetének végéig a szaktanár a gyakorlati vizsgalpra, az elektronikus tanulmányi rendszerbe és a leckekönyvbe bejegyez.

Félévkor

az a tanuló, aki az órák 30%-nál többről hiányzik vagy szorgalmi időszakban nem teljesítette a tanulmányi követelményeket és ezért nem osztályozható, gyakorlati jegyét csak írásbeli kérvénye és az eljárási díj befizetése után, osztályozóvizsga keretében vagy vizsgabizottság előtt a szorgalmi időszak teljes anyagából beszámolva teheti le:

- FSZ képzés esetén a vizsgaidőszakban az iskola által előre meghatározott időpontban, a tantestület javaslata alapján,
- közép- és emelt szintű képzés esetén a szorgalmi időszak utolsó hetében javíthat a szorgalmi időszak teljes anyagából.

Amennyiben ezzel a lehetőséggel nem él vagy sikertelen a vizsga, az áprilisi javítóvizsga időszakában, a tantestület javaslata alapján, újra vizsgát tehet. Ebben az esetben a májusi szakmai vizsgára nem bocsátható. Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül. A vizsga után az oktatóknak kell a gyakorlati vizsgalpra, az elektronikus tanulmányi rendszerbe és a leckekönyvbe bejegyezni az érdemjegyet.

A tanév végén

- az a szakvizsgázó tanuló, aki az órák 30%-nál többet hiányzik vagy a szorgalmi időszakban nem teljesítette a tanulmányi követelményeket és ezért nem osztályozható, gyakorlati jegyét csak írásbeli kérvénye és az eljárási díj befizetése után, a szorgalmi időszak utolsó hetében javíthat a szorgalmi időszak teljes anyagából. Amennyiben ezzel a lehetőséggel nem él vagy sikertelen a vizsga, az augusztusi javítóvizsga időszakában, a tantestület javaslata alapján, újra vizsgát tehet. Ebben az esetben a májusi szakmai vizsgára nem bocsátható,
- az a nem szakvizsgázó tanuló, aki az órák 30%-nál többet hiányzik vagy a szorgalmi időszakban nem teljesítette a tanulmányi követelményeket és ezért nem osztályozható, gyakorlati jegyét csak írásbeli kérvénye és az eljárási díj befizetése után, osztályozóvizsga keretében vagy vizsgabizottság előtt a szorgalmi időszak teljes anyagából beszámolva teheti le a vizsgaidőszakban az iskola által előre meghatározott időpontban, a tantestület javaslata alapján. Amennyiben ezzel a lehetőséggel nem él vagy sikertelen a vizsga, az augusztusi javítóvizsga időszakában, a tantestület javaslata alapján, újra vizsgát tehet.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül. A vizsga után az oktatóknak kell a gyakorlati vizsgalpra, az elektronikus tanulmányi rendszerbe és a leckekönyvbe bejegyezni az érdemjegyet.

Speciális gyakorlati jegyek – számítástechnika/informatika; idegen nyelv; szakmai gyakorlat

- Felmentés adható **számítástechnika/informatika** tantárgy látogatása és/vagy teljesítése alól:
 - 7 modulós ECDL bizonyítvány alapján,
 - Közép- vagy emelt szintű jeles informatika érettségi alapján,
(a gyakorlati jegy ebben a két esetben jeles)
 - ECDL Start bizonyítvány alapján részlegesen,ha jelen szabályzat I./4./a. pontja szerinti kizáró ok nem áll fenn.

- Számítástechnika tantárgyból jeles (5) érdemjegy adható annak a tanulónak, aki az ECDL-nek az adott félévre előírányzott modul-vizsgáin a félév szorgalmi időszakának utolsó napja előtt megfelelt. (Ellenkező esetben a megszerzett gyakorlati jegy kerül bejegyzésre az osztálynaplóba és a leckekönyvbe).
- Akinek nem sikerült a vizsgája, a vizsgadíj ismételt befizetését követően újra megpróbálhatja sikeresen teljesíteni azt. Az ECDL vizsgára jelentkezni és a díjakat befizetni a titkárságon kell, minden alkalommal a vizsga előtti munkanapon legkésőbb 12 óráig.
- **A kötelező szakmai gyakorlat** értékelése gyakorlati jeggyel történik. A titkárság által kiadott tájékoztatóban szereplő határidőre a tanuló köteles beadni a szakmai gyakorlatáról szóló írásos beszámolót és a gyakorlatvezetője értékelését.
E két dokumentum alapján a végső érdemjegyet az iskola gyakorlatvezető szaktanára adja. A gyakorlati oktatásvezető az érdemjegyet bejegyzi gyakorlati vizsgalapra, az elektronikus tanulmányi rendszerbe, a leckekönyvbe valamint a naplóba.
Ha a tanuló a kötelező szakmai gyakorlatot önhibájából nem teljesítette, vagy elégtelen minősítést kapott és ezt az arra kijelölt határidőig nem pótolta, illetve nem javította ki, a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni. A szakmai gyakorlat eredményes teljesítéséig a tanuló nem jelentkezhet a szakmai vizsgára, illetve tanulmányait nem folytathatja.

b.) Beszámoló

Beszámolót előíró tárgy esetén a tanulónak a szorgalmi időszak utolsó óráján (esti tagozat esetén az előzetesen az órarendben meghatározott időpontban) a teljes féléves anyagból kell írásban vagy szóban tudásáról beszámolnia. Az érdemjegyet a beszámoltató oktató a beszámoló összesítő lapjára, az elektronikus tanulmányi rendszerbe, a leckekönyvbe és az osztálynaplóba a szorgalmi időszak lezárását követő héten bejegyzi.

c.) Vizsga / kollokvium

Valamely elméleti jellegű tantárgy féléves anyagának szóbeli, írásbeli és ezek kombinációjával történő számonkérése. Ennek keretében arról kell meggyőződni, hogy a tanuló milyen szinten sajátította el az anyagot, valamint hogy képes lesz-e az erre épülő további tananyag feldolgozására. A kollokviumba zárthelyi dolgozat, házi dolgozat eredménye beszámítható, amennyiben a dolgozat megvédése a szóbeli vizsga része. A dolgozatok a kollokviumot nem helyettesítik. A kollokvium értékelése ötfokozatú minősítéssel történik, mely a vizsgáztató által a vizsgalapra, az elektronikus tanulmányi rendszerbe és a leckekönyvbe egyaránt bejegyzendő.

2. Iratőrzés

Az oktatók kötelesek az írásbeli számonkéréseket (házi-, zárthelyi és vizsgadolgozatokat) az érintett vizsgaidőszak végéig az iskola titkárságára leadni. Azokat az iskolatitkár őrzi, legfeljebb a képzést lezáró szakmai vizsga befejezését követő felszólamlási határidő lejártáig.

3. Az értékelés alapelvei, a tanulói teljesítmények érdemjegyei és osztályzatai

A képzésben résztvevő valamennyi oktatóra kiterjedő értékelési rendszer következetes alkalmazása kötelező. Az osztályozásban a hagyományos ötfokozatú skála alkalmazandó, az egyes fokozatokhoz rendelt világos és átlátható követelményekkel:

Írásbeli feladatoknál:

100 – 91 %	5 (jeles)
90 – 75 %	4 (jó)
74 – 61 %	3 (közepes)
60 – 51 %	2 (elégséges)
50 – 0 %	1 (elégtelen)

Számítástechnika szakok és tárgyak esetén:

100 – 91 %	5 (jeles)
90 – 81 %	4 (jó)
80 – 71 %	3 (közepes)
70 – 61 %	2 (elégséges)
60 – 0 %	1 (elégtelen)

A fentiekől csak abban az esetben lehet eltérni, ha az adott szak szakmai- és vizsgakövetelménye eltérő (magasabb) határokat szab meg és a tantárgy közvetlenül kapcsolható a záróvizsga számonkéréséhez. Erről azonban a szaktanár köteles írásban tájékoztatni a tanulókat a képzés megkezdését követően. Az írásbeli feladatlapokon fel kell tüntetni az értékelés ponthatárait.

Szóbeli feleleteknél:

- 5 (jeles): önállóan, esetleg kisebb segítőkérdésekkel előadott ismeretanyag, logikus és hiánytalan válaszok, kiemelkedő tudás.
- 4 (jó): összefüggően, jól felépített ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segítséggel emlékszik, megbízható tudás.
- 3 (közepes): a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebb hányadát segítő kérdések alapján felismeri, nem felel összefüggően.
- 2 (elégséges): nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekkel fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes a tanuló.
- 1 (elégtelen): elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a tények 50 %-át sem tudja még segítő kérdésekkel sem felidézni a tanuló

4. A vizsgák ütemezése, a vizsgaidőszak

Szorgalmi időszakban gyakorlati jegy és beszámoló jegy szerzhető. Vizsgázni a szorgalmi időszakban nem lehet.

Vizsgát tenni a szorgalmi időszakot követően a vizsgaidőszakban a titkárság által meghatározott vizsgaidőpontokban lehet; nappali tagozat esetén hétfőtől-péntekig napközben, esti-levelező tagozat esetén péntek délután és szombaton, illetve hétköznap 17 óra után. Minden tantárgynál minimum két időpont kerül kijelölésre létszámarányosan.

A vizsganapokat a szorgalmi időszak 13. hetében a titkárság közli a tanulókkal.

A vizsgaidőpontok a képzési időszakhoz hasonló heti beosztással úgy kerülnek meghatározásra, hogy a tanulók vizsgáikat arányosan elosztva tehessék le és a sikertelen vizsgákat módjukban álljon megismételni az adott vizsgaidőszakban. Vizsgán részt venni előzetes jelentkezés alapján lehet.

Az a tanuló, aki önhibáján kívül és igazolt okból (pl. hosszantartó betegség miatt) nem tud az adott vizsgaidőszakban vizsgát tenni, írásbeli kérelemre az igazgató/tagintézmény-vezető engedélye alapján a következő javítóvizsga-időszakban (áprilisban és/vagy augusztusban) pótolhatja vizsgáit. Vizsgakötelezettségeinek teljesítéséig feltételesen beiratkozhat, de ha vizsgái sikertelenek, tanulmányait nem folytathatja.

Betegséget (baleset, kórházi kezelés, szülés stb.) kivéve áprilisi és augusztusi vizsgaidőszakban csak javító vizsga (egy adott tárgyból tett sikertelen vizsga első alkalommal történő javítása) vagy ismétlődő javító vizsga (a tárgyból tett sikertelen javító vizsga megismétlése) tehető.

Az áprilisi és augusztusi vizsgaidőszakban teljesített vizsgák mindegyike – betegség miatti első alkalmat kivéve – eljárási díj befizetése mellett kezdeményezhető.

5. Vizsgaszabályok, a vizsgáztatás rendje

A vizsgák szóban és/vagy írásban is lefolytathatók. A vizsgáztatás módjáról, a követelményrendszer-ről és kollokvium esetén a vizsgára való felkészítést segítő kérdéssorról a tantárgyat oktató tanár a félév 1. hetében (a tantárgy oktatásának megkezdését követő héten) tájékoztatja a tanulókat.

A tanuló köteles megjelenni a kitűzött időpontban a vizsganapon. A vizsgáról történő igazolatlan távolmaradás esetében a vizsgalapra „nem jelent meg” bejegyzést kell tenni. Ha a titkárság igazoltnak tekinti a hiányzást, a vizsgalapon az érdemjegy mező üresen hagyásával „igazoltnak távol” bejegyzést tesz.

Sikertelen vizsga vagy igazolatlan távolmaradás esetén a vizsgáztató köteles az elégtelen osztályzatot a vizsgalapra és a leckeönyvbe bejegyezni.

Az elégtelen osztályzat javítása esetén a vizsgáztató az új jegyet a javító-vizsgán vezetett vizsgalapra és az indexbe is bejegyzi. A továbbiakban csak a kijavított jegyet kell figyelembe venni.

Igazolatlan távolmaradás esetén a tanuló a vizsgát az első javító-pótló vizsgára kijelölt napon pótolhatja, és úgy kell tekinteni, mint aki az első javító-vizsgáját teszi. Nem gyakorolható méltányosság annak a tanulóknak az esetében, aki a javító-pótló vizsga napján sem jelenik meg és távolmaradását három munkanapon belül nem igazolja.

Aki neki fel nem róható és igazolt okból (baleset, kórházi kezelés, szülés stb.) nem tudott a vizsgán megjelenni, és távolmaradását orvosi igazolással, vagy más hitelt érdemlő módon a vizsganapot követő három munkanapon belül személyesen, faxon stb. igazolja, az a vizsgát pótolhatja a javító-pótló vizsgákra megállapított napon. Ez az érintett tanuló számára az első vizsganap. A javító-pótló vizsgákra megállapított vizsganapon tett első vizsga eredménytelensége esetén az intézménynek gondoskodnia kell egy további javítóvizsga nap kitűzéséről.

Vizsgahalasztást a tanuló a vizsga napját megelőző munkanapon 12 óráig kérhet abban az esetben, ha a másik vizsgaidőpontban nincs létszámkorlátozás.

Minden vizsgát a képzés helyszínén kell megtartani. A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a vizsgáztató a felelős. Az írásbeli vizsgán a tanulók felügyeletéről és a vizsga szabályos lebonyolításáról az oktató gondoskodik. Minden vizsgán vizsgalap készül, melynek eredeti példányát az iskolából elvinni tilos.

Az a vizsgázó, aki nem iratkozik fel a vizsgaidőszakban az első két meghirdetett időpont egyikére sem, akkor a 3. utóvizsga napon már csak úgy teheti ezt meg, ha külön eljárási díjat fizet.

Az a tanuló, aki egy tantárgyból az adott vizsgaidőszakban kétszer elégtelen vizsgát tett, írásban kérve nyelheti a 3. lehetőséget (ami már 2. utóvizsgának számít) az eljárási díj titkárságon történt befizetése után a következő vizsgaidőszak előtt (áprilisban vagy augusztusban) a titkárság által megszervezett időpontban vagy teljesítheti ugyanazon vizsgaidőszakban. Egy tantárgyból két utóvizsga lehetséges.

Ha a vizsga kizárólag írásbeli részből áll, az oktató köteles a dolgozat értékelése után a tanuló számára egyszeri betekintést biztosítani és a hibákról felvilágosítást adni. Írásbeli és szóbeli elemből álló vizsgánál az egyszeri betekintés jogát csak a szóbeli vizsga megkezdése előtt kell biztosítani. Az egyszeri betekintés időpontját az oktató és a titkárság együtt határozza meg.

A szigorlatot legalább kétfelős bizottság előtt kell tenni. A bizottság elnöke az érintett felsőoktatási intézmény által kijelölt személy, vagy ha ezzel a lehetőséggel a felsőoktatási intézmény nem él, az iskola igazgatója/tagintézmény-vezetője által megbízott, a szaktárgy oktatásához megfelelő kompetenciákkal rendelkező személy, a másik tagja a tárgyat az utolsó félévben oktató szaktanár. A szigorlat szabályszerű lebonyolításáért és a szigorlati jegyzőkönyv kitöltéséért az elnök felelős.

A tanuló a képzés ideje alatt (2 vagy 4 félév szaktól függően) az eljárási díj megfizetése mellett egyszer kérheti méltányossági kérelemmel egy tantárgyból a 4. vizsgalehetőségét. Erről az igazgató/tagintézmény-vezető dönt.

Vizsga esetén az oktató a tanulónak a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménye alapján értékelést vagy osztályzatot ajánlhat meg. A megajánlott értékelést (osztályzatot) a tanuló nem köteles elfogadni, a vizsgára történő jelentkezéssel automatikusan kérheti a vizsgára bocsátását.

Megajánlott jegy esetén a vizsgalapon a „megajánlott jegy” megjegyzést szerepeltetni kell.

6. Sikeres és sikertelen vizsgák megisméltése, tantárgyisméltés és a hozzájuk kapcsolódó eljárási díjak

Gyakorlati jegy pótlása

Ha a tanuló gyakorlati jegyét a szorgalmi időszakban nem szerezte meg (az órák számának 30%-nál többet hiányzott vagy egyéb ok miatt) a fizetendő összeg a II. sz. Eljárási díjak mellékletében látható.

Beszámoló pótlása

Ha a beszámolóval záródó tantárgy érdemjegyét a szorgalmi időszak alatt a kijelölt időpontban a tanuló nem szerezte meg, akkor a fizetendő a II. sz. Eljárási díjak mellékletében látható.

Kollokvium, záróvizsga és szigorlat pótlása

Kollokvium, záróvizsga és szigorlat letétele a januári és május-júniusi „normál” vizsgaidőszakban első alkalommal ingyenes. Ingyenes továbbá két különböző tantárgyból, tantárgyanként egy-egy alkalommal az ugyanazon vizsgaidőszakban letett első utóvizsga/javító vizsga.

Vizsgaidőszakonként korlátlan számú utóvizsgán vehet részt a tanuló, azonban tantárgyanként maximum két utóvizsga lehetséges. A tantárgyanként második és minden további utóvizsga a II. sz. mellékletében látható eljárási díj megfizetését követően kezdhető meg.

Betegséget (baleset, kórházi kezelés, szülés stb.) kivéve áprilisi és augusztusi vizsgaidőszakban csak javító vizsga (egy adott tárgyból tett sikertelen vizsga első alkalommal történő javítása) vagy ismétlődő javító vizsga (a tárgyból tett sikertelen javító vizsga megisméltése) tehető.

Sikeres vizsga javítása

Minden vizsgaidőszakban egyetlen tárgynál lehetősége van a tanulónak, hogy a tárgyból tett eredményes vizsgáját követően, az ott megszerzett érdemjegyet kijavíthassa (továbbiakban: sikeres vizsga javítása). Ha a tanuló a vizsgára bejelentkezik és azon megjelenik, akkor az adott tárgyból, az ott megszerzett érdemjegy lesz a végső érdemjegye, vagyis a tárgy teljesítéseként a javító vizsga eredménye minősül akkor is, ha a tanuló számára ez a hátrányosabb. Ha a tanuló a vizsgára bejelentkezik, de attól igazolatlanul távol marad, akkor az adott tárgyból a „nem jelent meg” bejegyzés szerepel majd a vizsgalapon, érvényes érdemjeggyel nem fog rendelkezni. Sikeres vizsga javításának eljárási díja a II. sz. mellékletében látható.

Sikeres beszámoló, gyakorlati jegy, szigorlat, komplex vizsga és záróvizsga javítására nincs lehetőség.

7. A tanulók tanulmányi előmenetelét rögzítő dokumentumok

Dokumentum	Kitöltéséért/vezetéséért felelős személy
Nyelvi napló	nyelvtanár
Osztálynapló osztályozó része	nyelvtanár, szaktanárok, osztályfőnök
Törzslap	osztályfőnök
Gyakorlati jegyek adatlapja	szaktanár
Beszámoló adatlapja	szaktanár
Vizsga, záróvizsga, szigorlat vizsgalapja	szaktanár
Szigorlati jegyzőkönyv	titkárság, szigorlati elnök
Elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer	szaktanár
Softemít Oktatási rendszer	titkárság
Leckekönyv	iskolaitkár
Tü. 572 r.sz. Bizonyítvány	osztályfőnök
Tü. 575/új r.sz. Bizonyítvány (OKJ vizsga esetén)	a vizsga jegyzője

III. rész

A szakmai vizsga

1. A 2, illetve 4 félév szakmai és vizsgakövetelményeinek maradéktalan teljesítése esetén a tanuló szakmai vizsgára bocsátható. A szakmai vizsga részeit és azok követelményeit a szakképesítésnek a tanulmányok megkezdésének időpontjában hatályos szakmai és vizsgakövetelményei tartalmazzák, lebonyolításának szabályaira a mindenkor hatályos rendeletben foglaltak a mérvadóak.
A vonatkozó szakmai és vizsgakövetelmények a jelen Szabályzat állandó mellékleteit képezik. A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha minden vizsgarészből megfelelt.
2. A tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett első szakmai vizsga ingyenes. Sikertelen vizsga esetén az első javítóvizsga és az igazolható okból megszakított pótlóvizsga ingyenes. A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett első szakmai vizsga eljárási díja a II. sz. mellékletben látható.

IV. rész

A szakképesítés felsőoktatási tanulmányokba való beszámíthatósága

1. Az érvényben lévő felsőoktatási törvény hatályos rendelete alapján, a szakképzés során szerzett ismeretanyag 33%-ának szakirányú felsőoktatási tanulmányokba való beszámítása a Magyar Üzletemberképző Szakközépiskolával szerződéses kapcsolatban álló felsőoktatási intézményeknek a megállapodás szerinti szakán – a nappali, esti és levelező tagozatos képzések keretein belül - biztosított. A maximálisan beszámítható kreditérték: 60 (kredit).
2. A felsőfokú és emelt szintű szakmai végzettség a felsőoktatási felvételi eljárásban 24 többletpontot jelent.

Budapest, 2011. szeptember 1.

Bulyáki Gyöngyi s.k.
igazgató

I. sz. Idegen nyelvi melléklet

Idegen nyelv tantárgyból az a tanuló kérhet felmentést

- 1 éves képzés esetén:
Minimum alapfokú, „C” típusú szakmai vagy középfokú „C” típusú általános vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik angol vagy német nyelvből.
- 2 éves képzés esetén:
13. évfolyamon, ha legalább középfokú „C” típusú, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkezik angol vagy német nyelvből,
Idegenforgalmi szakmenedzser, Kereskedelmi szakmenedzser és Reklámszervező szakmenedzser szakokon, 14. évfolyamon, csak akkor kérhető felmentés, ha legalább középfokú „C” típusú szakmai, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkezik angol vagy német nyelvből,
- Az idegen nyelv tanulása alól év közben csak különös méltányosságból az igazgató adhat felmentést.
- Azoknál a szakoknál, ahol a szakmai vizsgán kell bizonyítani a nyelvismeretet, a nyelvi órák alól a képzési idő első felében kérhetnek felmentést a tanulók, a képzési idő második felében a felmentés megtagadható.

II. Eljárási díjak melléklete***A tanulmányokhoz kapcsolódó eljárási díjak****1. Gyakorlati jegy pótlása**

- 3.000.-Ft/tantárgy/vizsga

2. Beszámoló pótlása

- 3.000.-Ft/tantárgy/vizsga.

3. Kollokvium, záróvizsga pótlása

- 3.000.-Ft/vizsga

4. Sikeres kollokviumi vizsga javítása

- 3.500.- Ft/vizsgatárgy

5. Leckekönyv, szakdolgozati témavázlat, gyakorlati beszámoló késedelmes leadása

- 500 Ft/nap

6. Szakmai végzettséggel rendelkezők féléves vizsgadíja

- 5.000.-Ft/fő/vizsgaidőszak

7. Modulrendszerű OKJ vizsga esetén**Saját tanulóknak esetén:**

- alapdíj:
 - Idegenforgalmi szakmenedzser, Kereskedelmi szakmenedzser, Reklámszervező szakmenedzser, Web programozó 15.000.- Ft
 - Idegenvezető, Marketing- és reklámügymintező, Protokollügymintező, Utazásügymintező, Számítógéprendszer-karbantartó 11.000.- Ft
 - Banki szakügymintező, Pénzügyi szakügymintező 13.000.- Ft
 - Jogi asszisztens, Intézményi kommunikátor 11.000.- Ft
- vizsgatevékenységenkénti vizsgadíj:
 - írásbeli, interaktív: 1.500.- Ft
 - gyakorlat, szóbeli: 1.200.- Ft

Egyéb tanulók esetén:

- alapdíj:
 - Idegenforgalmi szakmenedzser, Kereskedelmi szakmenedzser, Reklámszervező szakmenedzser, Web programozó 20.000.- Ft
 - Idegenvezető, Marketing- és reklámügymintező, Protokollügymintező, Utazásügymintező, Számítógéprendszer-karbantartó 15.000.- Ft
 - Banki szakügymintező, Pénzügyi szakügymintező 17.000.- Ft
 - Jogi asszisztens, Intézményi kommunikátor 15.000.- Ft
- vizsgatevékenységenkénti vizsgadíj:
 - írásbeli, interaktív: 1.500.- Ft
 - gyakorlat, szóbeli: 1.200.- Ft

8. Elégtelen szakdolgozat újraírásának díja

- 8.000.-Ft, konzultáció igénybevétele esetén további 7.000 Ft.

9. A szakmai vizsgán a szakdolgozat védését tartalmazó modul sikertelensége esetén a szakdolgozat átdolgozásának díja

- 8.000.-Ft, konzultáció igénybevétele esetén további 7.000 Ft.

11. Szakdolgozat kérelem alapján engedéllyel halasztott leadása

- - 8.000 Ft

12. ECDL vizsga díja

- egyszeri regisztrációs díj nappali tagozatos tanuló esetén ECDL (7 modulós) 5.500 Ft/fő
ECDL START 4.500.-Ft/fő
- esti-levelezős tagozat esetén ECDL (7 modulós) 7.500 Ft/fő
ECDL START 6.000.-Ft/fő
- vizsgadíj nappali tagozat esetén 2.000.-Ft/modulvizsga
- vizsgadíj esti-levelező tagozat esetén 2.800.-Ft/vizsga

13. Bizonyítvány másodlat kiállításának díja

- A bizonyítvány másodlatának díja a mindenkor illetékről szóló törvény szerint kerül megállapításra.

*A jogszabályi változásokat követően az eljárási díjak módosulhatnak. A változást az életbelépés előtt 1 hónappal nyilvánosságra hozzuk.

