

**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
3. melléklet Hallgatói Követelményrendszer
17. függelék**



**AZ ÓBUDAI EGYETEM
OKLEVÉLMELLÉKLET SZABÁLYZATA**

BUDAPEST, 2010. június

TARTALOMJEGYZÉK

Az oklevélmelléklet célja, fogalma és a jogosultak köre 1.§	3
Az oklevélmelléklet tartalma és formája 2. §	3
Az oklevélmelléklet kiállítása és nyilvántartása 3. §	4
Az oklevélmelléklet kiadásának felelősi struktúrája 4. §	6
Záró rendelkezés 5. §	6
Melléletek:	7
1. számú melléklet	8
2. számú melléklet	9
3. számú melléklet	14

PREAMBULUM

A szabályzat az Európai Parlament és a Tanács 2241/2004/EK határozata a képesítések és a szakmai alkalmasság átláthatóságának egységes közösségi keretéről (Europass), a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, valamint az Óbudai Egyetemre (a továbbiakban egyetem) vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok keretei között határozza meg az oklevélmelléklet tartalmával, kiállításával és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokat.

Az oklevélmelléklet célja, fogalma és a jogosultak köre

1. §

(1) Az oklevélmelléklet olyan biztonsági okmányként kezelt közokirat, amelyet az egyetem az oklevél mellé állít ki. A dokumentum részletes tájékoztatást nyújt az oklevél tulajdonosának végzettségéről és szakképzettségéről, a tanult tantárgyakról, a megszerzett kreditpontokról, az elért tanulmányi eredményekről, a diplomát kiállító felsőoktatási intézményről, a magyar felsőoktatás rendszeréről, tehát mindarról, amely fontos információ lehet a munkavállalás és a továbbtanulás szempontjából.

(2) Az oklevélmelléklet célja, hogy a felsőoktatásban szerzett képesítést igazoló oklevél mellékleteként részletes és tárgyyszerű információt adjon az oklevél tulajdonosa által folytatott és sikeresen befejezett tanulmányok jellegéről, szintjéről, tartalmáról és ez által segítséget nyújtson a képesítések átláthatóságához és megalapozott elismeréséhez külföldön. Az oklevélmelléklet nem tartalmaz értékítéletet, nem tartalmazza az ekvivalencia, az egyenértékűség megállapítását, és nem sugallja az elismerés tényét.

(3) Az oklevélmellékletnek – önmagában véve – nincs jogi hatálya, nincs jogi értéke. Az oklevélmellékletnek elsősorban információs értéke van.

(4) Az oklevélmellékletet magyar és angol nyelven kell kiadni a hallgatónak az oklevéllel egyidejűleg és az első kiadás mindkét esetben ingyenes.

(5) Az oklevélmelléklet kiadása kötelező az alapképzésben és a mesterképzésben egyaránt.

(6) Az oklevélmelléklet kiállítása szorosan kapcsolódik a kreditrendszerhez és az elektronikus Hallgatói Nyilvántartó Rendszer (Neptun) működéséhez, ezért az európai modellnek megfelelő teljes értékű oklevélmelléklet kiállítására csak azoknál a hallgatóknál van lehetőség, akik kreditrendszerű tanterv szerint és a Neptun nyilvántartásban szerepelve 2006. március 1. után szerezték oklevelüket.

(7) A 2006. március 1. előtt oklevelet szerzettek részére a hallgató írásbeli kérésére és költségére (3.000 Ft nyelvenként) csak akkor állítható ki teljes értékű oklevélmelléklet, ha a (6) bekezdésben leírt feltételek teljesülnek.

Az oklevélmelléklet tartalma és formája

2. §

(1) A biztonsági okmányok védelméről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet értelmében az oklevélmelléklet "B" kategóriájú biztonsági okmány, felsorolását a jogszabály 1. számú melléklete tartalmazza.

- (2) Az oklevélmelléklet nyomtatvány a következő részekből áll:
- a) Tört-fehér színű vastag borítólapból, amely az Oklevélmelléklet, Diploma Supplement címet viseli, és a magyar címer látható rajta
 - b) Szürkés-zöld színű, vékony belső-lapokból, amelyekre sorszám, keret, Europass logo és vízjel van nyomtatva
- (3) A Neptun rendszer oklevélmelléklet funkciója szolgál a magyar és angol nyelvű oklevélmelléletek elkészítésére és archiválására.
- (4) Az oklevélmelléklet tartalma – az egyetem címerén és az oklevél törzskönyvi számán kívül – nyolc kérdéscsoportot foglal magában, amelyek a következők (lásd még 1. számú melléklet oklevélmelléklet (MINTA)):
- a) az oklevél megszerzőjének adatai (név, születési dátum, hallgatói azonosító szám);
 - b) az oklevél adatai (szakképzettség és a vele járó cím; az elvégzett szak/szakok; az oklevelet kibocsátó intézmény; a képző intézmény; a képzés nyelve);
 - c) a képzés szintjének adatai (a képzés szintje; a képzés ideje; a képzésbe való bejutás feltételei)
 - d) a képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatok (a képzés módja; a képzési program követelményei: képzési cél, megszerzendő kreditérték, ismeretek ellenőrzési rendszere, szakmai gyakorlat jellege, hossza, kreditértéke; az egyes tantárgyak, a heti óraszámok, a követelmények, a kreditpontok, az érdemjegyek; a megszerzett összes kredit; az értékelés rendszere; az oklevél minősítése);
 - e) az oklevéllel járó jogosultságok (jogosultságok a továbbtanulásra);
 - f) további információk (az oklevél tulajdonosára vonatkozó, az előzőkben nem közölt információk; a felsőoktatási intézmény rövid leírása; egyéb információforrások megjelölése);
 - g) a melléklet hitelesítése (a hitelesítő személy aláírása, az egyetem bélyegzője);
 - h) a magyar felsőoktatási rendszer leírása (a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Magyar Ekvivalencia és Információs Központjának rövid ismertetése a magyar felsőoktatás rendszeréről).

Az oklevélmelléklet kiállítása és nyilvántartása

3. §

- (1) Az oklevélmelléklet kiállításának előkészítése:
- a) az Oktatási Főigazgatóság értekezletet tart az oklevélmelléklettel összefüggő aktuális feladatokról és határidőkről a karok tanulmányi osztályvezetőinek, az oklevélmelléklet felelősöknek és a Neptun rendszergazdáknak;
 - b) a karok védett munkahelyeket alakítanak ki a Tanulmányi Osztályokon, ahol az oklevélmelléklet felelősök biztonságos körülmények között tudják előállítani és tárolni az oklevélmelléleteket ill. az oklevélmelléklet nyomtatványokat;
 - c) a kari Tanulmányi Osztályok megrendelik (ill. korábbi rendelkezéseiket ellenőrzik) az oklevélmellékletre szükséges nyomtatványokat a Pátria nyomdától;
 - d) a karok az oklevélmelléklet kiadása előtt legalább három hónappal elvégzik az archivált tanulmányi adatok karbantartását magyar és angol nyelven egyaránt;
 - da) a képzésre vonatkozó információkat a kari oktatási dékánhelyettesek ellenőrzik, és szükség esetén javítják a kari Neptun rendszergazdák közreműködésével;
 - db) a tárgyakra vonatkozó információkat az intézeti adminisztrátorok ellenőrzik és javítják;
 - dc) a hallgató tanulmányaira vonatkozó adatokat a Tanulmányi Osztály munkatársai ellenőrzik és javítják;

- e) az Oktatási Főigazgatóság gondoskodik arról, hogy fel legyen töltve a Neptunba a Nemzeti Erőforrás Minisztérium által kiadott „A felsőoktatás rendszere Magyarországon” c. leírás („Országinformáció” – lásd 2. számú melléklet), ill. az egyetemre vonatkozó leírás („Intézményi adatok” – lásd 3. számú melléklet);
- f) a Neptun Csoport felkészíti és karbantartja a Neptun rendszert az oklevélmelléletek kezelésére;
- g) az oklevélmelléklet kiadása előtt legalább két hónappal a karok elkészítik az oklevélmelléletek 0. változatait (mintákat). Az oklevélmelléklet felelősök kinyomtatják és szétosztják az oklevélmelléletek 0. változatait a Tanulmányi Osztályok munkatársai között, akik ellenőrzik azok helyességét a leckeönyvvvel összevetve, és a hibákat jelölik, ill. javítják a Neptun rendszerben. Az oklevélmelléklet felelősök újra kinyomtatják az oklevélmellékletet a Neptun javított adatai alapján és összevetik a két (javítandó és javított) változatot. Ez a folyamat ismétlődik, amíg az oklevélmelléklet hibátlan nem lesz.

(2) Az oklevélmelléklet kiállítása:

- a) az oklevélmelléklet kiállítására az adatok ellenőrzését követően a kari Tanulmányi Osztály vezetője ad engedélyt;
- b) az oklevélmelléklet kiállítását az oklevélmelléklet felelős végzi a megfelelő formanyomtatvány felhasználásával egy védett munkahelyen;
- c) a kiállított oklevélmellékletet, az utóellenőrzést követően a kar oktatási dékánhelyettese aláírásával és a kar bélyegzőlenyomatával hitelesíti;
A digitális aláírás bejegyzését követően a Neptun rendszer archiválja a végleges oklevélmellékletet az adatbázisba, így később azon változtatni nem lehet.
- d) Az oklevélmellékletet az oklevéllel egyidejűleg kell kiadni a hallgató részére. Ha a hallgató nem rendelkezik a szükséges nyelvvizsgát igazoló okirattal a záróvizsga időszakában, ezért oklevélét a záróvizsga időszakát követően kapja meg, akkor a részére kiállított, aláírt és hitelesített oklevélmellékletet a kari tanulmányi osztályon kell biztonságosan eltárolni és utólagosan, az oklevéllel egyidejűleg kiadni.
- e) az oklevélmellékletet sorszámmal kell ellátni, és az erre a célra rendszeresített nyilvántartó könyvben a kiadott melléklet sorszámanak, tulajdonosa nevének, születési adatainak (hely, év/hó/nap), az oklevél számának, továbbá a kiadás dátumának rögzítésével kell nyilvántartani;
- f) az archivált adatok alapján, írásbeli kérésre (lásd a (3) bekezdésben leírtakat) ismételten kiadható az oklevélmelléklet;
- g) ismételten kiadott oklevélmellékletet a nyilvántartó könyvbe „másodlat” megjelöléssel és a kiadás dátumával kell bevezetni.

(3) Az oklevélmelléklet ismételt kiadása:

- a) elveszett vagy megsemmisült oklevélmelléklet ismételt kiadását a hallgató írásban kérheti;
- b) az írásbeli kérelmet személyesen kell leadni a kari Tanulmányi Osztályoknál, vagy postai úton kell elküldeni;
- c) az írásbeli kérelemben a kérelmező hallgató azonosításához meg kell adni a hallgató
 - ca) nevét,
 - cb) anyja nevét,
 - cc) születési helyét és időpontját,
 - cd) a sikeres záróvizsgával lezárt szak elnevezését,
 - ce) a sikeres záróvizsga időpontját,
 - cf) az oklevél számát és dátumát,
 - cg) az oklevélmelléklet másodlat nyelvét (magyar vagy angol),
 - ch) az elkészült oklevélmelléklet átvételének kért módját (személyes átvétel vagy postai úton történő elküldés);

- d) a c) pontban meghatározott adatok tekintetében hiányos kérelem esetén a kari Tanulmányi Osztály hiánypótlásra szólítja fel a kérelmezőt;
- e) az oklevélmelléklet másodlat kiállításáért a kari Tanulmányi Osztálynál beszerezhető csekk felhasználásával 5.000 Ft térítési díjat kell fizetni nyelvenként.

Az oklevélmelléklet kiadásának felelősi struktúrája

4. §

(1) Az egyetemen az oklevélmelléklettel összefüggő feladatok koordinálásért és a Nemzeti Erőforrás Minisztériummal való kapcsolattartásért felelős vezető a Rektori Hivatal Oktatási Főigazgatóságának munkatársa, mint oklevélmelléklet koordinátor. Az oklevélmelléklet koordinátor felügyeli jelen szabályzat előírásainak betartását és kapcsolatot tart a Tanulmányi Osztályokon dolgozó oklevélmelléklet felelősökkel.

(2) A Neptun Csoport munkatársa látja el az informatikai (üzemeltetési) felelős feladatkörét. Az informatikai felelős határozza meg a program kezelőinek körét és a programhoz való hozzáférésük feltételét, karbantartja a programban használt intézményi és szaksablonokat, gondoskodik a tárolt anyagok mentéséről és archiválásáról, a biztonságos és ellenőrzött hozzáférésről és kapcsolatot tart a karokon dolgozó Neptun rendszergazdákkal.

(3) A Tanulmányi Osztályokon dolgozó oklevélmelléklet felelősöket a kari tanulmányi osztályvezetők bízzák meg az oklevélmelléklettel kapcsolatos feladatok ellátására. Az oklevélmelléklet felelősök nyomtatják ki és osztják szét az oklevélmellékleteket a Tanulmányi Osztály munkatársai között ellenőrzésre és hibajavításra, mentik a helyesen kitöltött oklevélmellékleteket a Neptun rendszerben, kinyomtatják az elkészült oklevélmellékleteket biztonsági papírra, bekötik a kinyomtatott dokumentumokat és aláírattják a megbízott kari vezetővel. Az oklevélmelléklet felelősök felelnek az oklevélmelléklet tanulmányi adataiért és a tanulmányi nyilvántartással való megegyezéséért.

(4) A Neptun rendszergazdák feladata, hogy ismerjék a Neptun rendszer oklevélmelléklet funkcióját és segítsék a Tanulmányi Osztályokon dolgozó oklevélmelléklet felelősök munkáját olyan problémák esetén, amelyek megoldásához az oklevélmelléklet felelősöknek már nincs jogosultságuk.

(5) Az oklevélmelléklet megjegyzés rovatába kerülő szövegek szakfordítására az oktatási főigazgató megbízást ad ki az egyetem valamely dolgozójának.

(6) Az oklevélmelléklet "B" kategóriájú biztonsági okmány, így a biztonsági okmányok védelméről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet értelmében kell kezelni. A kezelésért az oklevélmelléklet koordinátor, az informatikai felelős, a Tanulmányi Osztályokon dolgozó oklevélmelléklet felelősök, a kari Neptun rendszergazdák és a Tanulmányi Osztályok munkatársai felelősek.

Záró rendelkezés

5. §

(1) Az Óbudai Egyetem Oklevélmelléklet szabályzatát az Ideiglenes Szenátus 2010. június 21-ei ülésén megtárgyalta és elfogadta. Jelen 2. verziószámú szabályzat 2010. június 22-én lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Ideiglenes Szenátus által 2009. december 21-én elfogadott 1. verziós számú szabályzat.

(3) Jelen szabályzatot az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, és hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2010. június 22.

Prof. Dr. Rudas Imre s.k.
rektor

Melléletek:

1. számú melléklet: Oklevélmelléklet (Minta)

2. számú melléklet: A Bologna-rendszerű magyar felsőoktatási rendszer leírása az Europass-Oklevélmelléklet 8. pontjához, magyar és angol nyelven

3. számú melléklet: 6.1.2 Intézményi információk

OKLEVÉLMELLÉKLET (Minta)

1. Az oklevél megszerzőjének adatai

- 1.1. Vezetéknév:
- 1.2. Utónév:
- 1.3. Születési idő(év/hó/nap):
- 1.4. Hallgatói azonosító szám vagy azonosító kód (ha van ilyen):

2. Az oklevél adatai

- 2.1. A szakképzettség megnevezése és a vele járó cím (ha van ilyen):
- 2.2. Az oklevél megszerzése érdekében végzett fő szak/szakok:
- 2.3. Az oklevelet kibocsátó intézmény neve és jogállása:
- 2.4. A képzést végző intézmény neve és jogállása:
- 2.5. A képzés nyelve:

3. A képzés szintjének adatai

- 3.1. A képzés szintje:
- 3.2. A képzés jogszabályban meghatározott hivatalos képzési ideje:
- 3.3. A képzésbe való bejutás feltételei:

4. A képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatok

- 4.1. A képzés módja:
- 4.2. A képzési program követelményei:
 - 4.2.1. A szak képesítési követelményeire vonatkozó jogszabály száma:
 - 4.2.2. A képzési cél:
 - 4.2.3. A megszerzendő kreditérték:
 - 4.2.4. Az ismeretek ellenőrzésének rendszere:
 - 4.2.5. A szakmai gyakorlat jellege, hossza, kreditértéke:
- 4.3. Az egyes tantárgyak/érdemjegyek/kreditpontok(ha vannak):
- 4.4. Az értékelés rendszere:
- 4.5. Az oklevél minősítése (ha van):

5. Az oklevéllel járó jogosultságok

- 5.1. Jogosultságok a továbbtanulásra:
- 5.2. Szakmai jogosultságok (ha vannak):

6. További információk

- 6.1. További információk
 - 6.1.1 Egyéni információk
 - 6.1.2 Intézményi információk
- 6.2. Egyéb hasznos információk forrásának megjelölése

7. A melléklet hitelesítése

- 7.1. Dátum:
- 7.2. Név és aláírás:
- 7.3. Az aláíró beosztása:
- 7.4. A felsőoktatási intézmény hivatalos bélyegzője:

8. A nemzeti felsőoktatási rendszer leírása

8. A magyar felsőoktatási rendszer leírása

Magyarországon a bolognai folyamat eredményeként 2004-től megkezdődött a fokozatos áttérés az egyetemi vagy főiskolai végzettséget adó felsőoktatási rendszerről az egymásra épülő három cikluson alapuló felsőoktatási rendszerre. Ezen oklevélmelléklet elkészítése idején a régi és az új rendszer szerinti képzések még párhuzamosan folynak.

Ez a leírás a Bologna-rendszerű képzéseket mutatja be, és az ilyen rendszerben szerzett oklevelekhez készült 2008-ban.

8.1. A felsőoktatási intézmények típusai és az intézmények igazgatása

A felsőoktatási intézmények létesítését és működését a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény szabályozza. A felsőoktatási törvény jogszabályi keretei között működve a magyar felsőoktatási intézmények autonóm, államilag elismert, állami vagy nem állami (egyházi vagy magán-) intézmények.

Az államilag elismert intézmények felsorolása megtalálható a felsőoktatási törvény mellékletében. A felsőoktatási intézmények típusukat tekintve egyetemek vagy főiskolák lehetnek. Az egyetem és a főiskola is mind a három képzési ciklusban folytathat képzést. Egyetem az a felsőoktatási intézmény, amelyik legalább két képzési területen jogosult mesterképzésre, valamint jogosult doktori képzésre és doktori fokozat odaítélésére. A művészeti és a hitéleti képzést folytató egyetemekre ettől eltérő szabályok vonatkoznak.

8.2. A képzések és a megszerezhető oklevelek típusai

A felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettséget adó képzési ciklusai az alapképzés, a mesterképzés és a doktori képzés. Az alap- és a mesterképzés egymásra épülő ciklusokban, osztott képzésként, illetve jogszabályban meghatározott esetben egységes, osztatlan képzésként folyhat.

A felsőoktatási intézmények – a fentiek mellett – felsőfokú szakképzést és szakirányú továbbképzést is folytathatnak, valamint az élethosszig tartó tanulás keretében felnőttképzést is szervezhetnek.

A felsőoktatási intézmények az Európai Kreditátviteli Rendszerre épülő kreditrendszert használnak.

Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű.

8.3. A képzések és a fokozatok engedélyezése/akkreditálása

A felsőoktatási intézmények alap- és mesterképzést a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) támogató szakértői véleményének birtokában, a szakindítás tényének központi nyilvántartásba vételét követően indíthatnak. Valamennyi alap- és mesterképzés esetében jogszabály határozza meg a képzési és kimeneti követelményeket, vagyis azoknak az ismereteknek és kompetenciáknak az összességét, amelyek megszerzése esetén az adott szakon az oklevél kiadható.

A MAB támogató szakértői véleménye, valamint jogszabályban meghatározott további feltételek megléte esetén a doktori képzés indítása az egyetemek hatásköre.

A felsőoktatási intézményekben folyó képzés és tudományos tevékenység minőségének hitelesítése és értékelése a MAB feladata. A MAB nyolcévenként megvizsgálja, hogy a felsőoktatási intézmény személyi és tárgyi feltételei mely képzési, illetve tudományterületen, képzési szinten felelnek meg az akkreditációs követelményeknek, továbbá ellenőrzi, hogy megfelelően működik-e a felsőoktatási intézmény minőségfejlesztési programja, a programakkreditáció keretében pedig megvizsgálja az intézményben folyó képzések tantervét és a képzési és kimeneti követelmények teljesítését, valamint a szak oktatóinak kvalifikációját és az infrastruktúra minőségét.

8.4. Képzési ciklusok

Az alap- és a mesterképzésben a hallgatók tanulmányaikat záróvizsgával fejezik be. A záróvizsga szakdolgozat megvédéséből, valamint további szóbeli, írásbeli és gyakorlati vizsgarészekből állhat.

8.4.1. Egységes, osztatlan képzések

Az egységes, osztatlan képzések mesterfokozattal záruló, 10–12 félév időtartamú képzések, amelyek során 300–360 kreditet kell megszerezni. A hitéleti képzések mellett osztatlan mesterképzés folyik az állatorvos-, építész-, fogorvos-, gyógyszerész-, jogász- és orvosképzés esetében, továbbá egyes művészeti szakokon.

8.4.2. Az első és a második ciklusba tartozó képzések

Első felsőfokú végzettségként alapfokozat és szakképzettség szerezhető. Az alapképzésben 180–240 kreditet kell teljesíteni. A képzési idő 6–8 félév.

Második felsőfokú végzettségként mesterfokozat és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozatra épülő mesterképzésben 60–120 kreditet kell megszerezni. A képzési idő 2–4 félév.

8.5. Felsőfokú végzettségi szintre épülő szakmai képzések

A felsőoktatási intézmények az alap- vagy mesterfokozattal rendelkezők számára szakirányú továbbképzést is folytathatnak, amelynek során 60–120 kredit teljesítésével további, szakirányú szakképzettség szerezhető. A hallgatók tanulmányaikat záróvizsgával fejezik be. A képzési idő 2–4 félév.

8.6. Doktori tanulmányok

A mesterképzésre és mesterfokozatra épülő doktori képzésben legalább 180 kreditet kell megszerezni. A képzési idő 6 félév. A doktori képzést követően egy külön fokozatszerzési eljárásban „Doctor of Philosophy” (rövidítve: PhD), illetve a művészeti képzésben „Doctor of Liberal Arts” (rövidítve: DLA) tudományos fokozatot lehet szerezni.

8.7. Értékelési rendszer

Az ismeretek értékelése általában az ötfokozatú értékelési rendszer szerint jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel vagy a háromfokozatú rendszer szerint jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel történik, a felsőoktatási intézmények azonban egyéb, az előzőekkel összevethető értékelési rendszert is használhatnak.

8.8. A felsőoktatási képzésre való felvétel

A felsőoktatásba felvehetőek száma korlátozott, a jelentkezőket középiskolai osztályzataik és az érettségi vizsgán elért eredményeik vagy kizárólag ez utóbbi alapján rangsorolják, a felvételizők érdekeit szem előtt tartva. Az alapképzésre és az egységes, osztatlan mesterképzésre történő felvétel feltétele a középiskola főszabályként 12. osztályának elvégzése után letett érettségi vizsga, amelyet az érettségi bizonyítvány igazol. Egyes szakokon a felvétel szakmai alkalmassági, illetve gyakorlati vizsgához is kötött. Mesterképzésre az vehető fel, aki főiskolai vagy egyetemi oklevelet, illetve alapfokozatot szerzett. Szakirányú továbbképzésre főiskolai vagy egyetemi oklevéllel, illetve alap- vagy mesterfokozattal lehet felvételt nyerni. Doktori képzésre az vehető fel, aki egyetemi oklevéllel vagy mesterfokozattal rendelkezik. A mesterképzésre, a szakirányú továbbképzésre és a doktori képzésre történő felvétel további feltételeit a felsőoktatási intézmények határozhatják meg.

8.9. További információk a magyar felsőoktatásról

Nemzeti Erőforrás Minisztérium¹, Magyar ENIC/NARIC Iroda², Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság³, Oktatási Hivatal⁴, Országos Felsőoktatási Információs Központ⁵

¹ Honlap: www.okm.gov.hu

² Honlap: www.ekvivalencia.hu

³ Honlap: www.mab.hu

⁴ Honlap: www.oh.gov.hu

⁵ Honlap: www.felvi.hu

8. Information on the Hungarian Higher Education System

Within the framework of the Bologna Process the gradual transition from a pre-Bologna higher education system resulting in *Egyetemi oklevél* (university-level degree) or *Főiskolai oklevél* (college-level degree) to a higher education system based on three consecutive cycles started in 2004 in Hungary. At the time of drafting this Diploma Supplement pre-Bologna and Bologna-type programmes run parallel.

This description presents the Bologna-type training, and was prepared in 2008 for diplomas awarded within the Bologna-type system.

8.1 Types of Institutions and Institutional Control

The establishment and operation of higher education institutions are regulated by the 2005 Higher Education Act. Operating within the legal framework of the Higher Education Act, Hungarian higher education institutions are autonomous, state-recognised, state or non-state (church or private) institutions. The state-recognised institutions are listed in the Annex of the Higher Education Act. There are two types of higher education institutions, *egyetem* (university) and *főiskola* (college). Both universities and colleges may offer courses in all three cycles. A university is a higher education institution that is eligible to provide Master courses in at least two fields of study, and to offer Doctorate course as well as to confer Doctoral degrees. The rules applying to universities offering courses in the field of art or religious education are different from the aforementioned.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

The consecutive training cycles of the higher education leading to a higher education degree are *alapképzés* (Bachelor course), *mesterképzés* (Master course) and *doktori képzés* (Doctorate course). Bachelor and Master courses are taught in consecutive cycles, in the form of divided training, or in cases specified by law in the form of undivided, one-tier training. In addition to the aforementioned, higher education institutions may conduct higher-level vocational training and postgraduate specialist training, as well as can offer adult education within the framework of lifelong learning. Higher education institutions apply a credit system based on the European Credit Transfer System. Accordingly, one credit stands for 30 hours of student workload.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

A higher education institution may launch Bachelor and Master courses after having obtained the consent thereto in the expert opinion of the Hungarian Accreditation Committee of Higher Education, and following the central registration of the given course. In the case of each Bachelor and Master course, the law determines the programme and graduation requirements, thus, all the knowledge and competencies whose acquisition is the precondition for the diploma to be awarded in respect to the given programme. The launching of Doctorate courses is within the powers of the universities, having obtained the consent thereto in the expert opinion of the Hungarian Accreditation Committee of Higher Education and having fulfilled other conditions prescribed by law. It is the task of the Hungarian Accreditation Committee of Higher Education to authorize and assess the quality of education and scientific activities of the higher education institutions. The Hungarian Accreditation Committee of Higher Education once in every eight years examines in which field of study, discipline of science and at what level of training does an institution fulfil accreditation requirements in respect of lecturers and infrastructure. The assessment also extends to examine the adequacy of the institutional quality development scheme. Within the framework of programme accreditation the Hungarian Accreditation Committee of Higher Education examines the institutional programme curricula, the fulfilment of programme and graduation requirements, as well as the adequacy of the lecturers' qualifications and the quality of the infrastructure in respect to the given programme.

8.4 Organisation of Studies

Students studying in Bachelor and Master courses complete their studies by passing a final examination. The final examination may consist of the defence of the degree thesis, and additional oral, written or practical examinations.

8.4.1 Integrated “Long” (One-tier) Programmes

An undivided one-tier programme resulting in *mesterfokozat* (Master degree) is a training with the length of 10-12 semesters, requiring the completion of 300-360 credits. Besides religious education and some programmes of arts, the following programmes are conducted within one-tier Master courses: veterinary medicine, architecture, dentistry, pharmaceuticals, law and medicine.

8.4.2 First/Second Degree Programmes (Two-tier)

The first higher education degree is the *alapfokozat* (Bachelor degree) along with a professional qualification. A Bachelor course requires gaining 180-240 credits. The length of the programme is 6-8 semesters. The second higher education degree is the *mesterfokozat* (Master degree) along with a professional qualification. Built on a Bachelor course Master courses require gaining 60-120 credits. The length of the programme is 2-4 semesters.

8.5 Specialised Graduate Studies

Higher education institutions may also offer *szakirányú továbbképzés* (postgraduate specialist training) for Bachelor and Master degree holders. Through the completion of 60-120 credits a specialised qualification can be obtained. Students complete their studies by passing a final examination. The length of the programme is 2-4 semesters.

8.6 Doctorate

Built on a Master course and a Master degree the *doktori képzés* (Doctorate course) requires gaining at least 180 credits. The length of the programme is 6 semesters. Following a Doctorate course, in a separate degree awarding procedure, the scientific degree “Doctor of Philosophy” (abbreviation: PhD), or in art education “Doctor of Liberal Arts” (abbreviation: DLA) may be awarded.

8.7 Grading Scheme

The assessment of knowledge is generally carried out according to a five-grade scale: excellent (5), good (4), satisfactory (3), pass (2), and fail (1) or a three-grade scale: excellent (5), satisfactory (3), fail (1). Nevertheless, higher education institutions may also use other systems for assessing if they are comparable to those mentioned above.

8.8 Access to Higher Education

The number of students admitted to higher education is limited. Applicants’ ranking is based on their secondary school grades and their *érettségi vizsga* (secondary school leaving examination) results or based solely on the latter, considering the interest of the applicant. The requirement for admission to Bachelor and undivided one-tier Master courses is the secondary school leaving examination taken – as a rule – after the completion of the 12th grade of a secondary school, certified by *Érettségi bizonyítvány* (secondary school leaving certificate). The admission to certain programmes is based on an additional aptitude test or a practical examination. To Master courses students can be admitted if they possess *Főiskolai oklevél* (college-level degree) or *Egyetemi oklevél* (university-level degree) or a Bachelor degree. To postgraduate specialist training students can be admitted if they possess college or university-level degree, or a Bachelor or a Master degree. Only applicants with university-level degree or Master degree may be admitted to Doctorate courses. Higher education institutions may set additional requirements for admission to Master, postgraduate specialist and Doctorate courses.

8.9 National Sources of Information

Ministry of Education and Culture¹, Hungarian ENIC/NARIC², Hungarian Accreditation Committee of Higher Education³, Educational Authority⁴, National Higher Education Information Centre⁵

¹ Web site: www.okm.gov.hu

² Web site: www.naric.hu

³ Web site: www.mab.hu

⁴ Web site: www.oh.gov.hu

⁵ Web site: www.felvi.hu

6.1.2 INTÉZMÉNYI INFORMÁCIÓK

Magyar:

A Magyar Országgyűlés 2009. novemberében elfogadott CXXXVIII. törvénnyel 2010. január 1-jével létrehozta a Budapesti Műszaki Főiskola, – illetve a jogelődjei, a Bánki Donát Műszaki Főiskola, a Kandó Kálmán Műszaki Főiskola és a Könnyűipari Műszaki Főiskola – jogutódját az Óbudai Egyetemet. Az alapító intézmények az elmúlt évtizedekben rangos helyet foglaltak el a hazai és nemzetközi műszaki felsőoktatásban.

A budapesti székhelyű Óbudai Egyetem öt karán – Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar, Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar, Keleti Károly Gazdasági Kar, Neumann János Informatikai Kar, Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar – és két központjában – Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ, Alba Regia Egyetemi Központ – folyik oktató, tudományos kutató tevékenység.

A régió meghatározó, nemzetközi hírű intézményeként az akadémiai program egészét kínálja a hallgatói számára. Az egyetemen 12 alapszak – gépészmérnöki, had- és biztonságtechnika mérnöki, mechatronika mérnöki, villamosmérnöki, műszaki menedzser, gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, mérnök informatikus, könnyűipari mérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki, környezetmérnöki, műszaki szakoktató – várja az érdeklődőket.

A kínálatot 6 mesterszak – biztonságtechnikai mérnöki, tanár-mérnök-tanár, vállalkozásfejlesztés, mérnök informatikus, könnyűipari mérnöki, mechatronikai mérnöki – és az Alkalmazott Informatikai Doktori Iskola teszi teljessé. Emellett a felsőfokú szakképzés és a szakirányú továbbképzés ad lehetőséget a magukat képezni kívánók számára.

Az egyetem magyar és angol, ill. részben német nyelven mintegy 12000 hallgató képzését folytatja nappali, esti, levelező és távoktatás munkarendben, a külföldi hallgatók száma 170 fő. A főállású oktatók száma 365 fő, tudományos fokozattal az oktatók 40%-a rendelkezik.

Az egyetem minőségirányítási rendszere az MSZ EN ISO 9001:2001 szerint az akkreditált felsőoktatás, felnőttképzés, tudományos és tudományszervezés tevékenységi területen tanúsított.

További információk: www.uni-obuda.hu

Angol:

Óbuda University was established on 1 January 2010. The Hungarian Parliament passed Act CXXXVIII in November, 2009 establishing the legal successor to Budapest Tech, or rather its legal predecessors: Bánki Donát Technical College, Kandó Kálmán Technical College and the Technical College of Light Industry. In the preceding decades all three of these institutions played a leading role in both Hungarian and foreign technical higher education.

Óbuda University in Budapest, Hungary provides education and scientific research within its five faculties, the Bánki Donát Faculty of Mechanical and Safety Engineering, the Kandó Kálmán Faculty of Electrical Engineering, the Keleti Károly Faculty of Business and Management, the John von Neumann Faculty of Informatics and the Rejtő Sándor Faculty of Light Industry and Environmental Protection Engineering, as well as within its two centers, the Trefort Ágoston Engineering Education Center and the Alba Regia University Center.

As a leading and internationally known institute in the region, Óbuda University offers a wide range of academic programs to its students.

Óbuda University offers degrees at the following levels:

12 BSc degrees in: Mechanical Engineering, Military and Safety Engineering, Mechatronics Engineering, Electrical Engineering, Technical Management, Business Administration and Management, Commerce and Marketing, Engineering Information Technology, Light Industry Engineering, Industrial Design Engineering, Environmental Engineering, Vocational Technical Instruction.

6 MSc degrees in: Safety Engineering, MA Teacher of Engineering Course, Business Development, Engineering Information Technology, Light Industry Engineering, Mechatronics Engineering; and Applied Informatics Doctoral School.

In addition, Óbuda University offers technical training and special further education possibilities to secondary school graduates and others who wish to continue their studies at a higher level.

Óbuda University currently has an enrolment of approximately 12,000 students studying in Hungarian and English, or a part in German, on full-time, evening, correspondence and distance learning programs. The number of foreign students is 170. Óbuda University employs 365 full-time professors, 40 % of them with Ph.D.

Óbuda University is an institute of higher education accredited by the Hungarian Higher Education Accreditation Committee. Óbuda University is certified by ISO 9001:2001 quality assurance and management system.

For further information, please visit: www.uni-obuda.hu